

Ministère de l'agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la forêt

Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)

Exercice des droits : [bvalo.dat.dger@agriculture.gouv.fr](mailto:bvalo.dat.dger@agriculture.gouv.fr)

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>GALEXIA</p> <p>Gestion des activités pédagogiques</p>	<p>⇒ Application visant à proposer des modules de gestion afin de rendre service aux exploitations agricoles et ateliers technologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mise à disposition d'un module de gestion de l'activité pédagogique des exploitations agricoles et ateliers technologiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- afin que les acteurs puissent organiser leur travail et ...</li> <li>- ... renseigner leurs données au fur et à mesure ;</li> </ul> </li> <li>• simplification de l'aspect organisationnel pour les différents acteurs qui interviennent au cours d'un événement pédagogique ;</li> <li>• mettre en avant l'activité pédagogique des directeurs d'exploitation agricole ou d'atelier technologique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- mise en place des restitutions ;</li> <li>- alimentation de l'outil VALOREXIA (qui analyse les données saisies).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Les ressources humaines sont caractérisées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un nom ;</li> <li>• un prénom ;</li> <li>• une fonction, qui permettra par la suite d'avoir une vue statistique sur la sollicitation des agents par corps de métier ;</li> <li>• un e-mail permettant de notifier les salariés de l'événement pédagogique sur lequel ils sont attendus ;</li> <li>• une date d'expiration, afin de désactiver la ressource (humaine).</li> </ul> <p>Le délai d'expiration des données relatives aux ressources humaines est géré par chaque directeur d'exploitation agricole.</p>	<p>Directeurs des centres de formation d'apprentis (CFA), des centres de formation professionnelle et de promotion agricoles (CFPPA) et des établissements publics nationaux (EPN) : observateurs.</p> <p>Équipe pédagogique / Assistante administrative : gestionnaire des événements.</p> <p>Directeur(trice)s d'exploitation agricole ou d'atelier technologique : validateurs.</p>	<p>Établissements : Directeur(trice)s d'EPLEFPA (établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles).</p> <p>Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) / Services régionaux de la formation et du développement (SRFD).</p> <p>Administration centrale : DGER. Inspecteurs de l'enseignement agricole (IEA).</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>BD ALEXIA</p> <p>Base de données de l'activité des exploitations agricoles et ateliers technologiques des établissements d'enseignement agricole public</p>	<p>⇒ Application permettant la saisie des fiches descriptives (données techniques, économiques et pédagogiques) de l'activité des exploitations agricoles et ateliers technologiques des EPLEFPA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disposer d'un rapport sur l'activité des exploitations agricoles et ateliers technologiques des EPLEFPA pour suivre et valoriser leur action ;</li> <li>• proposer un outil convivial de restitution des données à chacun des acteurs ;</li> <li>• s'intégrer au système d'information de l'exploitation ;</li> <li>• s'appuyer autant que possible sur des nomenclatures référencées au niveau national ;</li> <li>• proposer un outil d'aide au classement des exploitations ;</li> <li>• aider à la préparation des notes relatives aux visites des ministres et du dg dans les exploitations.</li> </ul>	<p>État civil : nom et prénom des agents utilisateurs de BD ALEXIA.</p> <p>Données de vie professionnelle : adresse e-mail et login.</p> <p>Le délai d'expiration des données relatives aux ressources humaines est géré par chaque directeur d'exploitation agricole et chaque directeur d'établissement lié à l'exploitation agricole.</p>	<p>Directeurs/directrices d'exploitations et d'ateliers technologiques d'établissements d'enseignement agricole (DEA/DAT).</p> <p>Directions.</p> <p>SRFD.</p>	<p>Exploitations agricoles et ateliers technologiques.</p> <p>Directeur(trice)s d'EPLEFPA.</p> <p>DRAAF / SRFD.</p> <p>Administration centrale : DGER.</p> <p>Inspecteurs de l'enseignement agricole (IEA).</p> <p>CNERTA (Centre national d'études et de ressources en technologies avancées) - Institut Agro Dijon.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>PARCOURSUP</p> <p>Plateforme nationale de pré-inscription en 1<sup>re</sup> année de l'enseignement supérieur</p>	<p>I. Recueillir et traiter les vœux des candidats à une formation post-baccalauréat (...), y compris par la voie de l'apprentissage.</p> <p>II. Accompagner et orienter les candidats à toutes les étapes de la procédure pour les informer, les conseiller et, le cas échéant, leur proposer des solutions lorsqu'ils n'ont reçu aucune proposition d'admission ou pour leur permettre de bénéficier de formations ou services adaptés aux besoins qu'ils ont fait connaître.</p> <p>III. Permettre à toute personne de consulter l'offre de formation, sans être candidate à la procédure nationale, de créer un compte et d'enregistrer le descriptif des formations consultées qu'elle souhaite conserver et ...</p> <p>IV. ... la réalisation de statistiques à des fins de pilotage national et académique.</p>	<p>Cf. arrêté du 31 décembre 2020 modifié portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « PARCOURSUP ».</p> <p>La transmission des données personnelles relatives aux élèves, apprentis (identité, état civil, coordonnées personnelles, candidats boursiers, données d'identification, ...) et responsables légaux s'effectue par l'import sur la plateforme PARCOURSUP de fichiers générés depuis FREGATA.</p> <p>Les informations et données à caractère personnel relatives aux candidats sont conservées en base active pendant une durée de 2 ans puis versées en base d'archives intermédiaires pour une durée de 4 ans supplémentaires à des fins de pilotage, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure juridictionnelle.</p>	<p>Dans le cadre de la gestion de la procédure nationale de pré-inscription dans une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur, y compris par la voie de l'apprentissage, sont concernés tous les élèves et apprentis scolarisés en classe de première et de terminale dans un établissement public ou privé sous contrat sous tutelle du ministère chargé de l'agriculture.</p> <p>Autres personnes consultant l'offre de formation sans être candidates.</p>	<p>Établissements de l'enseignement agricole.</p> <p>Services (régionaux) de la formation et du développement.</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>HERMÈS</p> <p>Outil de déclaration des mobilités sortantes des apprenants et des agents des établissements d'enseignement agricole supérieur et technique, public et privé</p>	<p>I. Recenser les mobilités sortantes des étudiants et des agents de l'enseignement supérieur agricole, agronomique, vétérinaire et paysager, public et privé.</p> <p>II. Déclarer dans un outil en ligne les mobilités sortantes des étudiants (apprentis compris) et des agents des établissements d'enseignement supérieur agricole public et privé.</p> <p>III. Faciliter l'obtention de statistiques fiables et consolidées sur la mobilité à la maille : établissement, région et national.</p>	<p>Renseignements obligatoires quant à la personne effectuant la mobilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom ;</li> <li>• prénom ;</li> <li>• date de naissance ;</li> <li>• nationalité (pays) ;</li> <li>• sexe ;</li> <li>• statut de l'individu (apprenti, étudiant, stagiaire en formation professionnelle continue, personnel) ;</li> <li>• classe.</li> </ul> <p>Renseignements sur la mobilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• type de la mobilité : individuelle ou collective ;</li> <li>• objet de la mobilité : stage ou mobilité académique ;</li> <li>• pays de destination ;</li> <li>• ville de destination ;</li> <li>• pays de transit éventuel ;</li> <li>• deuxième pays de transit éventuel ;</li> <li>• date de début et date de fin ;</li> <li>• contacts – observations.</li> </ul> <p>Les noms et prénoms des apprenants et des agents ayant effectué une mobilité au cours d'une année civile sont effacés à la fin de l'année civile N+1.</p>	<p>Étudiants de l'enseignement agricole.</p> <p>Apprentis de l'enseignement agricole et stagiaires de la formation professionnelle continue.</p> <p>Personnels enseignants de l'enseignement agricole.</p>	<p>Établissements d'enseignement supérieur agronomique, vétérinaire et paysager, publics et privés / Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France.</p> <p>Administration centrale (DGER) : Bureau des relations européennes et de la coopération internationale.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>DS-OF</p> <p>Décrochage scolaire et obligation de formation</p>	<p>Décret du 5 août 2020 – art. R. 114-4 :  <i>« 1° L'identification des jeunes ne respectant pas l'obligation de formation ;  2° La mise en relation de ces jeunes avec les acteurs mentionnés à l'article L. 313-8 afin que ces derniers leur apportent sans délai et dans un cadre coordonné entre acteurs de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle, des solutions de formation, d'accompagnement ou d'accès à l'emploi ;  3° Le contrôle par les missions locales du respect de l'obligation de formation ;  4° L'analyse et l'évaluation de la mise en œuvre de l'obligation de formation, notamment par les moyens de la statistique ».</i></p> <p>Le module de suivi DS-OF vise à repérer, suivre et contrôler en temps réel, le parcours des apprenants sous obligation de formation et celui des décrocheurs scolaires.</p>	<p>Décret du 5 août 2020 – art. R. 114-5 :  <i>« 1° Données relatives à l'identité et aux coordonnées du jeune et de ses représentants légaux ;  2° Données relatives à la dernière scolarité du jeune ;  3° Données relatives aux solutions et à l'accompagnement proposés au jeune ».</i></p> <p>Données d'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nom de famille, nom d'usage, prénoms, civilité, date de naissance, commune de naissance, commune de naissance, pays de naissance, adresse, numéro de téléphone, courriel, données relatives à la dernière scolarité/formation connue et aux diplômes/attestations/certifications obtenues ;</li> <li>▪ données relatives à l'identité et coordonnées du responsable légal, lien entre le responsable légal et l'apprenant.</li> </ul> <p>Ces données sont conservées pendant 2 ans.</p>	<p>Décret du 5 août 2020 :  <i>« Publics concernés : jeunes âgés de seize à dix-huit ans, missions locales ».</i></p> <p>Apprenants ayant un statut élève sous obligation de formation (16-17 ans) et élèves décrocheurs scolaires (16-29 ans), inscrits dans un parcours de formation du MASAF.</p>	<p>Chef d'établissement de l'enseignement agricole.</p> <p>Gestionnaires administratifs : régional et national.</p> <p>SRFD (Service Régional de la Formation et du Développement).</p> <p>Services en charge de la lutte contre le décrochage aux niveaux national et régional.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>APLYPRO</p> <p>Allocation pour les lycéens professionnels</p>	<p>⇒ Gestion des allocations au titre des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).</p> <p>L'application APlyPro, destinée aux chefs d'établissement, permet de saisir des données en vue des versements de l'allocation aux lycéens professionnels.</p> <p>Elle est utilisée en établissement afin de renseigner les éléments relatifs aux PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) et transmettre les données indispensables aux versements de l'allocation auprès de l'ASP (Agence de services et de paiement).</p>	<p>Données liées à l'identité et à la scolarité des lycéens professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identité du bénéficiaire : nom et prénom de l'apprenant.</li> </ul> <p>Informations d'ordre économique et financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonnées bancaires : nom(s) et prénom(s) du titulaire du compte, IBAN (International Bank Account Number) et BIC (Bank Identifier Code) ;</li> <li>• montant maximal attribué annuellement.</li> </ul> <p>Ces pièces ne sont pas versées dans l'application APlyPro, mais conservées dans l'établissement de façon sécurisée (données personnelles). Seules les données bancaires sont enregistrées dans l'application.</p> <p>Les documents sont à conserver durant 10 ans par l'établissement dans les conditions de sécurité adaptées au caractère sensible des données.</p> <p>La conservation peut prendre indistinctement une forme papier ou numérique.</p>	<p>Apprenants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sous statut scolaire ;</li> <li>• en formation initiale ;</li> <li>• dans les établissements publics et privés sous contrat d'association avec l'État ;</li> <li>• préparant un diplôme professionnel de niveau 3 ou 4 du cadre national des certifications professionnelles, délivré par les ministères chargés de l'éducation, de l'agriculture et de la mer et du MEN ;</li> <li>• effectuant des formations en milieu professionnel et stages éligibles au dispositif ;</li> <li>• suivant les formations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat d'aptitude professionnelle (CAP et CAPA) ;</li> <li>- baccalauréat professionnel (Bac Pro).</li> </ul> </li> </ul>	<p>Chefs d'établissement et personnes déléguées par le chef d'établissement.</p> <p>Agence de services et de paiement.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>LUCIOLE</p> <p>Système de gestion des bourses</p>	<p>⇒ Gestion des dossiers de bourse.</p> <p>Assurant l'instruction des dossiers, l'édition des demandes de crédit et la liquidation des bourses, l'application LUCIOLE permet plus précisément de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consulter les données de référence (barèmes de bourses, ...), utiles à l'instruction des dossiers de demande de bourses sur critères sociaux et qui sont gérées et communiquées par le service CNERTA-DATA de l'Institut Agro Dijon ;</li> <li>• collecter et instruire des dossiers de demandes de bourses, saisis avec l'application FREGATA ;</li> <li>• suivre les crédits ;</li> <li>• communiquer des montants attribués par apprenant aux établissements rattachés ;</li> <li>• extraire des décomptes à partir des dossiers enregistrés.</li> </ul>	<p>Données à caractère personnel (nom...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apprenants : situations familiale et particulière, coordonnées bancaires des élèves sans procuration ;</li> <li>• responsables légaux : situations familiale et professionnelle ;</li> <li>• apprenants du cycle secondaire : « nombre d'enfants à charge » pour les nouvelles demandes et réexamens de dossiers de bourses.</li> </ul> <p>Données de vie professionnelle : revenus du demandeur.</p> <p>Données administratives et coordonnées bancaires de la personne à qui seront versés les montants de bourses.</p> <p>Les données sont archivées tous les ans selon le processus suivant : → en année N, archivage des données de l'année N-2.</p> <p>Le CNERTA-DATA conserve une copie des bases archivées antérieures pour des besoins de contrôles notamment.</p> <p>Durée de conservation de la liste des boursiers : 5 ans, puis destruction.</p>	<p>Apprenants boursiers de l'enseignement secondaire agricole, relevant du cycle secondaire des secteurs public et privé sous contrat.</p> <p>Apprenants boursiers de l'enseignement supérieur agricole court.</p>	<p>EPLEFPA (établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles) : établissements instructeurs ou établissements rattachés.</p> <p>DRAAF/DAAF-SRFD/SFD (directions (régionales) de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt-services (régionaux) de la formation et du développement).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>ARPENT(examen)</p> <p>Résultats des examens de l'enseignement agricole</p>	<p>⇒ Inscription des candidats libres aux examens de l'EA (enseignement agricole).</p> <p>Arrêté du 5 décembre 2023 – art. 2 : « Le traitement « ARPENT-résultats » a pour finalité l'accès aux résultats des examens de l'enseignement agricole. Il comprend un télé-service, « ARPENT-résultats », dont la finalité est la publication sur Internet des résultats aux examens de l'enseignement agricole qui sont régis par le code de l'éducation et le code rural et de la pêche maritime, et la possibilité pour les candidats, au moyen d'un accès personnel et sécurisé, de consulter et de télécharger leur relevé de notes ».</p> <p>ARPENT(examen) est aussi destiné à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inscrire des candidats aux examens de l'enseignement agricole ;</li> <li>• publier les calendriers des délibérations pour chaque établissement/filière/examen.</li> </ul>	<p>Arrêté du 5 décembre 2023 – art. 3 : « Les catégories de données à caractère personnel enregistrées sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. État civil des candidats : nom de naissance, nom usuel et prénoms ;</li> <li>2. Établissement de scolarité : dénomination, région et département de situation ;</li> <li>3. Identifiant national agricole (INA) et/ou identifiant national des élèves, étudiants et apprentis (INE) des candidats ;</li> <li>4. Résultats aux examens des candidats : relevé de note, date de délibération et, le cas échéant, mention ». <p>Arrêté du 5 décembre 2023 – art. 4 : « Les données visées à l'article 3 sont conservées pour une durée de 5 ans ».</p> <p>Durée de conservation des documents financiers : 10 ans ou 1 an après quitus de la Cour des Comptes.</p> </li></ol>	<p>Arrêté du 5 décembre 2023 – art. 6 : « La liste des candidats, admis aux examens de l'enseignement agricole et autorisés à subir les épreuves de rattrapage et de contrôle, est publique et accessible à tous, sous réserve du consentement des personnes intéressées ».</p> <p>Candidats : élèves, étudiants et apprentis de l'enseignement agricole.</p>	<p>Art. 7 : « Agents habilités du ministère chargé de l'agriculture (services académiques et centraux) en charge de l'organisation des examens ; (...) des systèmes d'information de la direction générale de l'enseignement et de la recherche à des fins d'administration du télé-service ainsi que de son fonctionnement ».</p> <p>Services en charge de l'instruction des dossiers d'inscription.</p> <p>Candidats et missions inter-régionales des examens (MIREX).</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>INDEXA2</p> <p>Logiciel gérant l'inscription aux examens</p>	<p>⇒ Inscription des candidats, enregistrement des notes des apprenants et consultation des résultats.</p> <p>Application client-serveur de gestion des examens, Indexa2 est composé des modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• système d'inscription aux examens " indexa2-sinex " visant à gérer les inscriptions des candidats aux examens de l'agriculture ;</li> <li>• paramétrage des inscriptions aux examens " indexa2-paramétrage " ;</li> <li>• acteurs et organisation des examens " indexa2 - acteurs et organisation des examens " ;</li> <li>• gestion des notes " indexa2-ccf (contrôle en cours de formation) " ;</li> <li>• gestion des notes " indexa2-term " ;</li> <li>• gestion des résultats " indexa2-résultats " ;</li> <li>• gestion des délibérations " indexa2-délibération " ;</li> <li>• délivrance des examens en " indexa2-uc (unités capitalisables) ".</li> </ul>	<p>État civil de l'élève, complété des INA (identifiant national de l'agriculture) et et INE (identifiant national des élèves, étudiants et apprentis).</p> <p>État civil de l'évaluateur.</p> <p>Données de vie personnelle : adresse, code postal, localité, numéros de téléphone 1 et 2, adresse e-mail.</p> <p>Données de vie professionnelle du candidat : dernier diplôme possédé, résultats et notes, obtenus à l'examen.</p> <p>Numéro de Sécurité Sociale : N° Insee des agents.</p> <p>Données concernant la santé : Catégories d'aménagement des épreuves pour les candidats en situation de handicap.</p> <p>Les données sont conservées pendant 10 ans dans la base INDEXA2, puis sauvegardées, en cas de besoin, en vue de la réédition d'un diplôme.</p> <p>Les données sont versées tous les ans dans une base d'archivage AEEA (Archives Examens de l'Enseignement Agricole) pour l'édition des attestations de réussite aux examens.</p>	<p>Candidats scolarisés (élèves, apprentis et adultes) pour les examens suivants : CAPa, CS, BP, BPA, BAC PRO, BAC TECHNO et BTSa.</p> <p>Candidats libres se présentant à tout type d'examen de l'enseignement agricole.</p> <p>Agents de l'État et autres professionnels : évaluateurs corrigeant des copies, surveillant un centre d'examen, évaluant une épreuve orale.</p>	<p>Établissements.</p> <p>SRFD (services régionaux de la formation et du développement).</p> <p>MIREX (missions inter-régionales des examens).</p> <p>Administration centrale (DGER): Bureau des examens.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>PLAN'ÉVAL</p> <p>Module de gestion du CCF en établissement</p>	<p>⇒ Gestion des plans d'évaluation des apprenants.</p> <p>L'application Plan'Éval, module de gestion des notes CCF (contrôle en cours de formation), est un applicatif qui permet de gérer les contrôles certificatifs des apprenants inscrits dans des établissements de l'enseignement agricole.</p> <p>Plan'Éval permet de gérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les plans d'évaluations ;</li> <li>• les fiches épreuves ;</li> <li>• l'organisation des contrôles et la saisie des notes obtenues par chaque apprenant suivant sa formation en respectant les modalités CCF établies réglementairement et par les établissements.</li> </ul> <p>Plan'Éval contribue également à la gestion des échanges avec les modules Indexa2 et Fregata (module de gestion des données du SIEA (système d'information de l'enseignement agricole) exploitées dans les établissements).</p>	<p>Données d'identification : nom, prénom(s), numéros INA (identifiant national agricole) et INE (identifiant national des élèves, étudiants et apprentis).</p> <p>Données de vie professionnelle : nom, prénom, adresse e-mail et fonction des intervenants extérieurs à l'enseignement agricole.</p> <p>Durée des informations saisies : 1 à 3 ans.</p>	<p>Établissements et équipes pédagogiques élaborant les fiches épreuves, générant le plan d'évaluation prévisionnel (PEP), gérant le déroulement des épreuves, saisissant les notes.</p> <p>Présidents adjoints de jury validant le plan d'évaluation.</p> <p>Apprenants validant leur plan d'évaluation personnalisé et participant aux épreuves.</p> <p>Enseignants saisissant les notes obtenues par les apprenants aux différents contrôles.</p>	<p>Chefs d'établissement.</p> <p>Personnels administratifs en charge de la gestion des inscriptions des apprenants.</p> <p>Professeurs coordonnateurs désignés sur les plans d'évaluation.</p> <p>Présidents adjoints de jury en charge de la validation des plans d'évaluation.</p> <p>Enseignants et individus désignés sur les plans d'évaluation pour la gestion des évaluations certificatives en cours de formation.</p> <p>SRFD. MIREX. DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>LIVRETS SCOLAIRES</p> <p>Livret scolaire unique numérique du CP à la 3<sup>e</sup> (LSUN) et livret scolaire du lycée (LSL)</p>	<p>Arrêté du 24 octobre 2017 – art. 1 : « (...) Livret scolaire unique numérique » (LSUN) ayant pour finalité l'enregistrement, dans un livret scolaire unique tout au long de la scolarité obligatoire, des résultats des élèves, de leur parcours scolaire, de leur niveau d'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, ainsi que des appréciations des enseignants, quel que soit l'établissement scolaire, public ou privé sous contrat, qu'ils fréquentent. Le traitement a également une finalité statistique à des fins de pilotage ».</p> <p>Arrêté du 8 février 2016 – art. 1 : « Il est créé au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « livret scolaire du lycée » (LSL) ayant pour finalité l'aide à l'évaluation et à l'appréciation des candidats pour les jurys des baccalauréats (...) ».</p>	<p>Arrêté du 24 octobre 2017 – art. 4 : " a) Nom, prénoms, date de naissance, identifiant national élève (INE) ; b) Nom, prénoms, adresse des parents et/ou des responsables légaux ; c) Détail des établissements fréquentés: académie, département, circonscription, noms, adresses postales et électroniques, numéros de téléphones du (ou des) école(s) élémentaire(s) et collège(s) fréquenté(s) pendant le cycle ; (...) ". Les données enregistrées dans le LSUN sont conservées pendant 3 ans (durée d'un cycle scolaire) plus une année.</p> <p>Arrêté du 8 février 2016 – art. 4 : « - Identité de l'élève : nom, prénom, date de naissance, adresse personnelle, numéro identifiant national ; - Détail des établissements fréquentés : noms du (ou des) collège(s) et lycée(s) fréquenté(s) depuis la classe de 6<sup>e</sup> ; ... ". LSL : les informations et données à caractère personnel sont d'abord dans une base active pendant une durée maximale de 2 mois suivant la proclamation des résultats, puis dans une base d'archives intermédiaires pour une durée de 6 mois supplémentaires.</p>	<p>Élèves.</p> <p>Parents et responsables légaux.</p> <p>Équipes pédagogiques.</p> <p>Jurys de délibérations du baccalauréat.</p>	<p>Chefs d'établissement.</p> <p>Délégués régionaux aux technologies de l'information et de la communication (DRTIC) et Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF).</p> <p>Administration centrale (DGER) : cellule nationale du déploiement du LSL.</p> <p>Rectorats.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>INSERJEUNES</p> <p>Mesure de l'insertion professionnelle des élèves de voie professionnelle scolaire et des apprentis ayant quitté le système éducatif</p>	<p>Arrêté du 27 janvier 2022 – art. 1 :  <i>« - construire et diffuser les indicateurs prévus à l'article L. 6111-8 du code du travail ;  - permettre la réalisation d'études à des fins statistiques et de recherche scientifique ;  - permettre la réalisation d'enquêtes pour évaluer la qualité du système d'information mis en place ».</i></p>	<p>Données d'identification (nom, INE, ...) et de vie professionnelle (CSP).</p> <p>Arrêté du 27 janvier 2022 - art. 5 :  <i>« 1° S'agissant des élèves et des apprentis scolarisés dans les centres de formation d'apprentis et dans les lycées professionnels, ainsi que des jeunes salariés âgés de moins de 36 ans :  - les données relatives à l'identité et à l'identification sont conservées pendant 3 ans à l'exception des données relatives aux salariés de moins de 36 ans non issus de centres de formation d'apprentis et de lycées professionnels qui sont supprimées à l'issue de la diffusion des taux d'emploi ;  - les données relatives aux coordonnées sont conservées pendant 18 mois, pour les élèves de voie professionnelle scolaire et d'apprentissage ;  2° S'agissant des représentants légaux des élèves et apprentis :  - les données sont conservées pendant 18 mois ».</i></p>	<p>Élèves et apprentis de l'enseignement agricole.</p> <p>Arrêté du 27 janvier 2022 – art. 2 :  <i>« Le traitement concerne les élèves et apprentis scolarisés dans les centres de formation d'apprentis et les lycées professionnels, leurs représentants légaux ainsi que l'ensemble des salariés âgés de moins de 36 ans ».</i></p>	<p>Arrêté du 27 janvier 2022 – art. 4 :  <i>« (...) la direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) du ministère chargé de l'enseignement agricole ».</i></p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>SYSCA</p> <p>Système statistique consolidé académique pour les élèves, les apprentis et les étudiants</p>	<p>⇒ Immatriculation des nouveaux apprenants de l'enseignement agricole via SYSCA.</p> <p>⇒ Suivi des remontées et de la cohérence des données à travers le module de visualisation des dossiers élèves de SYSCA-AGRI.</p> <p>⇒ Élaboration du constat de rentrée et des suivis de cohortes par le ministère de l'Éducation nationale.</p>	<p>Les données d'état civil (noms, prénoms, date et lieu de naissance, sexe) et de scolarité (établissement fréquenté, formation suivie, dates de début et de fin de la formation, dates d'entrée et de sortie de l'établissement) sont nécessaires à l'identification et au suivi de la scolarité des élèves.</p> <p>Arrêté du 18 octobre 2022 - art. 4 :  <i>« Les données sont détruites 10 ans après la radiation d'un établissement de la personne inscrite dans le Répertoire national des identifiants élèves, étudiants et apprentis, sauf si une nouvelle admission intervient pendant ce délai ».</i></p>	<p>Nouveaux apprenants de l'enseignement agricole.</p>	<p>Établissements publics et privés sous contrat de l'enseignement agricole.</p> <p>Directions (régionales) de l'agriculture et de la forêt.</p> <p>Services (régionaux) de la formation et du développement.</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>COCWINELLE</p> <p>Logiciel de comptabilité budgétaire de l'enseignement agricole public</p>	<p>Le logiciel COCWINELLE propose la saisie des factures, des dépenses et des recettes selon le circuit de validation prévu par la réglementation.</p> <p>Il gère le suivi des prévisions budgétaires pour chaque centre constitutif, ainsi que le contrôle de la consommation des crédits budgétaires.</p> <p>COCWINELLE permet également l'édition du compte financier de l'établissement à chaque fin d'exercice comptable.</p>	<p>Données d'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identité du tiers : nom ou raison sociale, prénom, qualité (M., Mme, Mlle, M.Mme, Sté Ets, S.A., SARL) ;</li> <li>• coordonnées du tiers : adresse1, adresse2, adresse3, code postal, ville, pays, téléphone, fax, adresse e-mail.</li> <li>• données de vie professionnelle :</li> <li>• tiers : numéro SIRET ((système d'identification du répertoire des établissements)), code UAI ((unité administrative immatriculée)).</li> <li>• nom de l'ordonnateur principal.</li> <li>• nom de l'agent comptable.</li> <li>• informations d'ordre économique et financier :</li> </ul> <p>Tiers : références bancaires (Nom de la banque, code BIC et code IBAN).</p> <p>L'arrêté du 30 juin 2023 fixe pour chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>, les modalités de conservation par l'ordonnateur des pièces justificatives qu'il est dispensé de produire au comptable.</p> <p>Les pièces justificatives sont conservées jusqu'au 31 décembre inclus de la cinquième année suivant la date d'exécution de l'opération qu'elles justifient.</p>	<p>Établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA), du technique et du supérieur.</p> <p>Directeur(trice)s d'exploitation agricole ou d'atelier technologique.</p> <p>Agents comptables.</p>	<p>Administrateur général.</p> <p>Agent comptable.</p> <p>Inspecteur de l'enseignement agricole.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>SAPIA/COLENTAGRI</p> <p>Système d'Authentification et de Propagation d'Identité de l'enseignement agricole</p>	<p>Rôles de SAPIA :</p> <p>⇒ gestion (ajustement) des informations sur les agents de l'enseignement agricole pour l'accès aux applications du ministère en charge de l'agriculture, des partenaires ou d'établissement ;</p> <p>⇒ édition des comptes des apprenants et de leurs responsables, avec les codes d'activation, pour l'accès aux ENT (espaces numériques de travail) régionaux et au GAR (gestionnaire d'accès aux ressources).</p> <p>SAPIA regroupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le dispositif de consolidation et de mise à disposition de données sur les agents, les apprenants et les personnes en lien avec les apprenants (" familles");</li> <li>- l'annuaire et le guichet d'authentification.</li> </ul> <p>Rôle de COLENTAGRI :</p> <p>⇒ affectations et compétences des agents en établissement.</p> <p>COLENTAGRI, qui fait partie du dispositif SAPIA, est l'annuaire des personnels de l'enseignement agricole.</p>	<p>Données obligatoires relatives aux apprenants : civilité, nom d'usage, nom de naissance, prénom usuel, date de naissance, lieu de naissance.</p> <p>Dans le module " Gestion des agents " : nom et prénom.</p> <p>Dans l'annuaire SAPIA : nom, prénom, code RH (issu de l'application renoiRH ou de l'application GUEPARD ou PHOENIX), courriel professionnel (adresse e-mail principale saisie dans l'annuaire Agricoll) et établissement d'affectation de l'agent.</p> <p>Dans l'application COLENTAGRI, la procédure de changement d'année scolaire, effectuée généralement début juillet, reconduit, pour l'année scolaire à venir, les informations ajustées relatives aux agents (civilité, nom, prénom, adresse e-mail, numéro EPICEA (numéro d'agent RH), date de naissance, établissement d'affectation et fonctions (secteur de poste, famille de discipline et établissement d'exercice)).</p> <p>La gestion des agents y est annualisée.</p>	<p>Agents affectés ou exerçant une fonction dans les lycées ou exploitations agricoles / ateliers technologiques.</p> <p>Élèves et apprentis.</p> <p>Responsables légaux des apprenants.</p> <p>Adultes en formation continue.</p>	<p>Établissements de l'enseignement agricole et maisons familiales rurales.</p> <p>Services régionaux de la formation et du développement, dont le délégué régional aux technologies de l'information et de la communication.</p> <p>CNERTA (centre national d'études et de ressources en technologie avancée).</p> <p>Administration centrale (DGER) : consultant du Département des affaires transversales.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>KIKADROIT</p> <p>Module de gestion des habilitations</p>	<p>L'application KIKADROIT a pour objectifs de faciliter et de sécuriser le travail d'habilitation en établissement :</p> <p>⇒ gestion décentralisée des habilitations aux applicatifs par les directions des établissements (GALEXIA, PLAN'ÉVAL, OGAPI, ADAGE, etc.) ;</p> <p>⇒ calcul automatique de profils basés en partie sur les données de Plan'Éval.</p> <p>L'application KIKADROIT a été mise en place en vue de faciliter la gestion des accès aux systèmes d'information, en donnant de l'autonomie aux établissements qui connaissent leurs effectifs. Elle permet aux chefs d'établissement de donner des droits à leurs personnels en tant que gestionnaire.</p>	<p>La fiche utilisateur est composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'identité de l'utilisateur : nom et prénom ;</li> <li>• le mail et le login de l'utilisateur ;</li> <li>• l'état d'activité de l'utilisateur (dont fonction et adresse e-mail professionnelle) ;</li> <li>• la liste des habilitations ;</li> <li>• le journal de connexion aux différentes applications.</li> </ul> <p>Après son départ définitif de l'administration, les habilitations de l'utilisateur sont désactivées.</p>	<p>Utilisateurs des institutions et établissements de l'enseignement agricole.</p>	<p>Niveau « Établissement » : « Administrateur établissement » sur l'application KIKADROIT et gestionnaires.</p> <p>Niveau « Régional » : « Administrateur régional » sur l'application KIKADROIT.</p> <p>SRFD (Service régional de la formation et du développement).</p> <p>Niveau « National » : habilitateur « National ».</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>GUEPARD</p> <p>Gestion Unifiée des Emplois et des Postes par l'Affectation et la Rationalisation des Dotations - Module Services</p>	<p>⇒ Gestion des moyens humains des établissements d'enseignement agricole publics.</p> <p>L'application GUEPARD concourt à l'élaboration et la gestion des fiches de service des personnels enseignants des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.</p>	<p>Données d'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom, prénom et date de naissance de l'enseignant.</li> </ul> <p>Données de vie professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifiant RH (n° de gestion Epicea) de l'enseignant ;</li> <li>• affectation opérationnelle (historique), derniers classement et position de l'enseignant.</li> </ul> <p>En cas de départ définitif de l'établissement, les données personnelles de l'agent sont supprimées.</p>	<p>Enseignants sur le budget de l'État.</p>	<p>EPLEFPA (établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles) : utilisateur.</p> <p>SRFD (service régional de la formation et du développement) : gestionnaire de moyens.</p> <p>DRTIC (délégué régional aux technologies de l'information et de la communication).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>PHCENIX</p> <p>Gestion des moyens humains des établissements d'enseignement agricole privés</p>	<p>⇒ Gestion des moyens humains des établissements d'enseignement agricole privés temps plein sous contrat avec le Ministère.</p> <p>Dédiée aux établissements d'enseignement agricoles privés relevant de l'article L 813-8 du code rural et de la pêche maritime, l'application PHCENIX permet la gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la dotation ;</li> <li>• des postes des enseignants ;</li> <li>• des fiches de service ;</li> <li>• des données nécessaires au calcul des primes ;</li> <li>• des suppléances et ...</li> <li>• ... de la mobilité des enseignants de droit public (rémunérés par le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire).</li> </ul> <p>Cette application se compose de deux modules :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• module « Dotation » ;</li> <li>• module « Service ».</li> </ul>	<p>Données d'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom de l'enseignant, nom de naissance, prénom, date de naissance.</li> </ul> <p>Données de vie professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° Agorha, grade, corps, disciplines principale et associée, diplôme, nombre d'heures et d'HSA (heures supplémentaires annuelles) par semaine.</li> <li>• données nécessaires pour le calcul des primes (indemnités de suivi et d'orientation, ...).</li> </ul> <p>En cas de départ définitif de l'établissement, les données personnelles de l'agent sont supprimées.</p>	<p>Enseignants contractuels de droit public et de droit privé exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'État.</p> <p>Documentalistes de droit public exerçant dans l'enseignement privé.</p> <p>Fonctionnaires détachés.</p>	<p>Établissements scolaires privés.</p> <p>DRAAF/DAAF (directions (régionales) de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt).</p> <p>SRFD/SFD (services (régionaux) de la formation et du développement).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>FREGATA</p> <p>Système d'information RENOVÉ Généralisé À Tous les Apprenants</p>	<p>⇒ Gestion des inscriptions des apprenants et mise à disposition des données pour le Système d'Information de l'Enseignement Agricole (SIEA) (statistiques, bourses, examens, ...).</p> <p>Interface Web, l'application FREGATA permet aux établissements de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir les inscriptions des apprenants : identité de l'apprenant et de ses responsables, formation suivie, pré-inscription à l'examen ;</li> <li>• saisir les dossiers de demande de bourse ;</li> <li>• mettre les données à disposition du SIEA : remontées statistiques pour les constats d'effectifs, dossiers de demande de bourse, pré-inscription aux examens ;</li> <li>• faciliter l'import et l'export de et vers les logiciels d'autres éditeurs ;</li> <li>• bénéficier du retour des décisions et des montants accordés sur les dossiers de bourse.</li> </ul>	<p>Apprenants (élèves, apprentis, adultes) : nom, nom de naissance, prénoms, identifiant national agricole (INA), Identifiant national étudiant (INE), identifiant interne, date de naissance et lieu de naissance, adresse postale, numéros de téléphone, adresse e-mail, situation familiale, banque et numéro de compte bancaire (IBAN et BIC).</p> <p>Parents des apprenants (ou responsables légaux) : nom, nom de naissance, prénoms, situation familiale, adresse postale, numéros de téléphone, adresse e-mail, situation familiale, banque et numéro de compte bancaire (IBAN et BIC).</p> <p>Durée de conservation des données d'identification et de vie professionnelle : 15 ans.</p> <p>Durée de conservation des données de vie personnelle ou des informations d'ordre économique et financier : 5 ans.</p>	<p>Tous les apprenants doivent être saisis dans FREGATA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• élèves scolarisés dans les établissements d'enseignement technique agricole, publics et privés.</li> <li>• jeunes de 16 à 29 ans en apprentissage dans l'enseignement agricole.</li> <li>• adultes en formation professionnelle continue (FPC) et en contrôle en cours de formation (CCF).</li> </ul>	<p>Établissements : proviseur et gestionnaire de l'établissement.</p> <p>DRAAF/SRFD et DAAF/SFD (directions (régionales) de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt/services (régionaux) de la formation et du développement).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>OGAPI</p> <p>Outil de Gestion des Avis de Pensions pour les familles</p>	<p>⇒ Application de gestion des avis aux familles (pensions et bourses) des établissements publics d'enseignement agricole.</p> <p>OGAPI permet aux établissements de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• récupérer depuis FREGATA les informations relatives aux apprenants et responsables ;</li> <li>• récupérer depuis LUCIOLE les informations relatives aux bourses ;</li> <li>• gérer l'ensemble des éléments utiles à la facturation (articles, pré-factures, ...);</li> <li>• éditer les factures ;</li> <li>• gérer les autorisations de prélèvements ;</li> <li>• transmettre les informations nécessaires à l'outil comptable COCWILLE.</li> </ul> <p>Par ailleurs, OGAPI s'appuie sur l'application KIKADROIT pour gérer l'habilitation des utilisateurs.</p>	<p>Apprenants (élèves, apprentis, adultes) : nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse e-mail.</p> <p>Parents / Responsables légaux des apprenants : nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse e-mail.</p> <p>Durée de conservation des données d'identification : 15 ans.</p> <p>Durée de conservation des informations d'ordre économique et financier : 5 ans.</p>	<p>Élèves, apprentis en formation au sein d'un établissement du Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt (MASAF) sur les formations connues du référentiel de l'enseignement agricole (RefEA).</p> <p>Adultes en formation « longue » (formation connue de l'enseignement agricole et pour laquelle l'apprenant est inscrit à un examen) au sein d'un établissement du MASAF.</p>	<p>Établissements (LEGTA (lycées d'enseignement général et technologique agricole), CFPPA (centres de formation professionnelle et de promotion agricoles), ...) : gestionnaire de droits OGAPI et contrôleur de gestion.</p> <p>DRAAF/SRFD : délégués régionaux aux technologies de l'information et de la communication (DRTIC).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>HABILIS</p> <p>Gestion des habilitations des utilisateurs aux applications métiers de l'enseignement agricole</p>	<p>⇒ Gestion des habilitations des utilisateurs aux applications métiers de l'enseignement agricole par les SRFD (REFEA, FREGATA, etc.).</p>	<p>Données d'identification : nom et prénom de l'utilisateur.</p> <p>Données de vie professionnelle : adresse e-mail de l'utilisateur.</p>	<p>Utilisateurs des applications métiers de l'enseignement agricole.</p>	<p>SRFD (services régionaux de la formation et du développement) : DRTIC (délégués régionaux aux technologies de l'information et de la communication).</p> <p>Administration centrale : DGER.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>AGRIMOBENS / PORTAIL TÉLÉ-DIM</p> <p>Télé-portal de saisie des déclarations d'intention de mobilité des personnels enseignants et d'éducation</p>	<p>Le télé-portal « TÉLÉDIM » est destiné au recueil des intentions de mobilité par télédéclaration pour la rentrée scolaire avec dépôt de pièces justificatives. Cette nouvelle étape de dématérialisation a supprimé définitivement l'utilisation des formulaires de déclaration d'intention de mobilité (DIM) " papier ".</p> <p>Le télé-portal « AGRIMOBENS » sert ensuite au recueil des télé-candidatures sur les postes d'enseignement et d'éducation ouverts aux campagnes nationales de mobilité organisées par le MASAF.</p>	<p>Données d'identification : nom usuel, nom de naissance, matricule agent et adresse e-mail.</p> <p>Données de vie personnelle : situation familiale et nombre d'enfants à charge.</p> <p>Données de vie professionnelle : corps / grade, motifs de mobilité (DIM), commentaires, pièces justificatives (lettre de motivation, ...), affectation opérationnelle.</p> <p>Délai de conservation des données recueillies via le télé-portal « TÉLÉDIM » : 5 ans.</p>	<p>Personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée (CDI) de l'enseignement technique agricole public relevant du ministère, affectés en EPLEFPA ou souhaitant y être réintégrés au 1<sup>er</sup> septembre N+1.</p> <p>Personnels enseignants ou d'éducation titulaires relevant du ministère, affectés en établissement maritime.</p>	<p>DRAAF-DAAF / SRFD-SFD.</p> <p>Secrétariat d'état chargé de la mer - Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (bureau des lycées professionnels maritimes).</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>TABLEAU DE BORD DE LA MÉDIATION DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE TECHNIQUE ET SUPÉRIEUR</p>	<p>⇒ Pilotage de la mission de la médiation de l'enseignement agricole technique et supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suivi de saisines envoyées à la médiation de l'enseignement agricole ;</li> <li>• production d'un rapport d'activité annuel ;</li> <li>• envoi d'une enquête de satisfaction, à compter de janvier 2024.</li> </ul>	<p>Données d'identification : nom, prénom, adresse e-mail, qualité de requérant, type d'établissement d'enseignement concerné, voie de formation concernée ou type de métier pour les personnels.</p> <p>Données de vie professionnelle : décisions contestées, recours ou réclamations préalables.</p> <p>Informations d'ordre économique et financier : justificatifs de la demande du requérant.</p> <p>Durée de conservation des données personnelles collectées : 2 à 6 ans, correspondant à la DUA (durée d'utilité administrative) en matière d'archivage selon les dossiers.</p>	<p>Usagers de l'enseignement agricole (parents d'élèves, étudiants, candidats divers).</p> <p>Personnels des établissements d'enseignement agricole.</p>	<p>Services des ressources humaines.</p> <p>Services de la DGER.</p> <p>DRAAF.</p> <p>Établissements d'enseignement publics et privés.</p>

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
<p>IRIS Inspections d'agents</p> <p>Archivage des productions issues des missions de l'IEA (Inspection de l'Enseignement Agricole de la DGER)</p>	<p>⇒ Archivage des rapports produits lors des missions d'inspection :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traçabilité des actions réalisées ;</li> <li>• conservation des rapports et documents annexes sous une forme dématérialisée ;</li> <li>• communication des rapports aux différents acteurs du ministère, utilisateurs des données, en évitant des envois papier ;</li> <li>• suivi des opérations réalisées et exploitation des données statistiques concernant l'activité de l'inspection.</li> </ul>	<p>Données d'identification : civilité (madame/monsieur), nom usuel, nom de naissance, prénom, lieu et date de naissance de l'agent.</p> <p>Données de vie professionnelle : numéro RH (Epicea), lieu d'affectation, statut, fonction, corps, discipline, type de concours et avis de l'Inspection de l'enseignement agricole.</p> <p>Archivage des rapports papier en lien avec les Archives Nationales.</p>	<p>Agents dans les établissements d'enseignement agricole publics ou privés sous contrat, du technique ou du supérieur.</p>	<p>Services des ressources humaines du MASAF.</p> <p>Administration centrale : Secrétariat Général et DGER.</p> <p>DRAAF-SRFD.</p> <p>Directions d'établissement.</p> <p>Agents au titre du droit à communication de leur dossier.</p>

\*Sauf précisions spécifiques, les destinataires sont certains agents ou salariés des organismes mentionnés, dans les limites de leurs fonctions

Mesures de sécurité techniques et organisationnelles : les traitements respectent la politique de sécurité des systèmes d'information pour le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire **Instruction technique CAB/MD/2015-586 09/07/2015**