

Notices détaillées de traitement

Notices détaillées des traitements mis en place dans le cadre des démarches COLIBRIS.

- [Mouvement INTER 1D - Demande de bonification au titre du handicap](#)
- [Mouvement INTRA 1D - Demande de bonification au titre du handicap](#)
- [Déclaration initiale d'accident de service ou de travail](#)
- [Mouvement INTRA 1D - Demande de bonification au titre de la situation familiale](#)
- [Mouvement INTER 2D - Demande de bonification au titre du handicap](#)
- [Mouvement INTER 2D - Retour des confirmations de demande de mutation au Mouvement INTER](#)
- [Mouvement INTER 2D - Retour des confirmations de demande de mutation au Mouvement SPEN/POP](#)
- [Mouvement INTRA 2D - Dépôt confirmation de mouvement intra académique](#)
- [Mouvement INTRA 1D - Demande de contestation de barème](#)
- [Obligation vaccinale](#)
- [ASIA - Etudes](#)
- [ASIA - Loisirs, Vacances, Séjours linguistiques, Sorties pédagogiques](#)
- [ASIA - Logement](#)
- [DPEP - Demande de disponibilité](#)
- [RH - Journées de la QVT - Ateliers Bien être MGEN](#)
- [Mouvement INTER 1D - Demande de bonification au titre du handicap](#)
- [Mouvement INTRA 1D - Demande de recours suite aux résultats du mouvement](#)
- [Mouvement INTRA 2D - Recours](#)
- [RH 1D - retour justificatifs laureats CRPE](#)
- [RH 2D - MVT INTRA- retour de préférences TZR](#)
- [RH EXT - Appel à candidature dans le cadre d'un recrutement externe de la DSI académique](#)
- [RH - Mission Académique de l'Encadrement](#)
- [RH - Informations personnelles - Adresse personnelle](#)
- [RH - Forfait Mobilités Durables](#)
- [RH - Accompagnement des personnels en difficulté de santé ou au titre du handicap](#)
- [RH 1D - Demande de temps partiel](#)
- [Modèle mention d'informations](#)
- [Demande d'autorisation d'instruction en famille](#)
- [Candidature AESH](#)
- [RH 2D - Dossier de classement stagiaire 2D](#)

- Demande de positionnement
- DEC - Certification CAFFA
- DSM3 - Demandes de dérogation à l'obligation de loger par nécessité absolue de service (NAS)
- Mouvement INTRA 1D - Demande au titre de la situation matrimoniale dans le cadre du mouvement intradépartemental
- RH 2D - Cellule de rentrée

Mouvement INTER 1D - Demande de bonification au titre du handicap

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre du handicap

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du handicap

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Transmission au médecin conseiller technique de la Rectrice
- Détermination des points de bonification au titre du handicap pour le calcul du barème au mouvement interdépartemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification au titre du handicap aux enseignants qui participent au mouvement interdépartemental.

Le contrôle de l'attribution de la bonification au titre du handicap relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale du Médecin conseiller technique de la Rectrice.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents devant justifier de leur demande de changement de département au titre du handicap doivent fournir les pièces suivantes :

- pièce attestant que l'agent, son conjoint ou son enfant entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- courrier dactylographié expliquant les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration des conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant vivant avec un handicap, accompagné de tous les justificatifs y afférents ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, un courrier dactylographié expliquant précisément les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration

de la prise en charge et du suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, accompagné de tous les justificatifs y afférents.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : reconnaissance RQTH de l'agent, de son(sa) conjoint(e), situation du(des) enfant(s) (AEEH, situation médicale grave), vœux formulés (vœux 2,3,4,5,6 facultatifs), motivation de la demande

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de médecine de prévention du rectorat de la Réunion.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

L'attestation de RQTH et le courrier de demande motivée seront imprimés et intégrés dans le dossier médical au format papier de l'agent conservé dans le service de médecine de prévention.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de la mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 1D - Demande de bonification au titre du handicap

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre du handicap

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du handicap

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Transmission au médecin conseiller technique de la Rectrice pour avis sur les vœux de mutation au mouvement départemental
- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Détermination des points de bonification au titre du handicap pour le calcul du barème au mouvement départemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification au titre du handicap aux enseignants qui participent au mouvement départemental.

Le contrôle de l'attribution de la bonification au titre du handicap relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale du Médecin conseiller technique de la Rectrice.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents demandant à bénéficier au mouvement départemental d'une bonification de points au titre du handicap doivent fournir les pièces suivantes :

- pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification de 15 points ;
- pièce attestant que le conjoint de l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) et/ou que son enfant présente un handicap ou une pathologie grave ;
- courrier dactylographié expliquant les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration des conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant vivant avec un handicap, accompagné de

- tous les justificatifs y afférents ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, un courrier dactylographié expliquant précisément les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration de la prise en charge et du suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, accompagné de tous les justificatifs y afférents.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : reconnaissance BOE de l'agent, de son(sa) conjoint(e), situation du(des) enfant(s) (AEEH, situation médicale grave), vœux formulés, motivation de la demande

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de médecine de prévention du rectorat de la Réunion.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

L'attestation de RQTH et le courrier de demande motivée seront imprimés et intégrés dans le dossier médical au format papier de l'agent conservé dans le service de médecine de prévention.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de la mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Déclaration initiale d'accident de service ou de travail

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de déclaration initiale d'accident de service ou de travail

Un accident correspond à l'apparition d'un événement soudain qui entraîne une atteinte à l'état de santé de la victime. L'agent pourra donc déposer une à plusieurs demandes tout au long de l'année dans Colibris. Dans un premier temps, l'outil est accessible à l'agent et au service gestionnaire DEPAP.

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des élèves, des personnels accompagnants et des pensions - DEPAP agissant pour le compte du recteur

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

La dématérialisation des données collectées dans Colibris a pour but de fluidifier la transmission des pièces nécessaires à l'instruction des dossiers, entre l'agent et le service gestionnaire.

- Constituer le dossier de l'agent accidenté et téléverser les pièces justificatives demandées ;
- Déclarer l'accident de service au service instructeur ;
- Gérer et traiter les déclarations d'accident ;
- Notifier avis et décisions à l'agent accidenté

Base juridique du traitement

Respect d'une obligation légale (art. 6c)

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis.

- Code général de la fonction publique article L822-18 à L822-25
- Articles L823-1 au L823-6 du Code général de la fonction publique
- Article L824-1 du code général de la fonction publique
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret 2019-122 du 21 février 2019 relatif au congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Décret 2022-353 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique de l'État
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents non titulaires de l'État.
- Mention d'information : <https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/mentions-dinformations/page/donnees-personnelles-depap4-transmission-dematerialisee-des-dossiers-daccidents-de-service-via-colibri>

Catégories de données collectées

Catégorie de données	Données	Durées
Etat civil, identité, données d'identifications, images...	nom, prénom, date de naissance (collecte indirecte)	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Données professionnelles d'un agent (affectation, ...)	corps, grade, affectation, quotité, titularisation, entrée sur le poste (collecte indirecte)	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Coordonnées de contact	Adresse postale, coordonnées téléphoniques (facultatif), courriels professionnels (indirecte) et personnel (facultatif), numéro de dossier attribué après saisie dans Colibri	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Données concernant la santé	Données médicales transmises par voie postale sous pli confidentiel annoté du numéro de dossier délivré par Colibri	Conservation : Jusqu'à guérison ou consolidation Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Autres données pouvant relever d'un caractère sensible	Circonstances de l'accident, témoins, tiers responsable	Conservation : Dans Colibri jusqu'à émission d'avis et/ou décision Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent
Information d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, etc...)	Etat liquidatif des traitements, frais médicaux	Conservation : Jusqu'à guérison ou consolidation Archivage : Néant Archivage définitif : Dossier d'accident de service ou de trajet transmis aux divisions du personnel pour archivage dans le dossier personnel de l'agent

Destinataires des données

Agent ayant déposé un dossier d'accident de service

Catégorie :

Personne concernée

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

L'agent est destinataire de tout courrier le concernant, du dépôt de la demande à la fermeture du dossier. Il a connaissance de toute décision ayant un impact sur sa carrière (droits octroyés ou non / avis du médecin agréé ou du conseil médical)

DEPAP 4 - Bureau des accidents - Service instructeur

Catégorie :

Personnes habilitées

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Le service (chef de division, chef de service et les gestionnaires en charge du dossier d'accident) est destinataire de toutes les données. Si besoin d'arbitrage, le dossier est transmis via FileSender chiffré à la DRH.

DRASI

Catégorie :

Maîtrise d'oeuvre garantissant le moyen technique du traitement - Administrateur - Développeur

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Maintenance technique et mise à jour du formulaire

Conseil médical

Catégorie :

Tiers autorisé

Localisation :

La Réunion

Juridiction :

La Réunion

Commentaire :

Le conseil médical est consulté pour avis. Il est destinataire du dossier complet de l'agent accidenté, transmis par FileSender chiffré.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire Pensions - Accidents de service - Action sociale pendant le délai de recours suite à la notification de décision, soit deux mois suivant la notification à l'agent de la décision.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 1D - Demande de bonification au titre de la situation familiale

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre de la situation familiale de l'agent

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du rapprochement de conjoint (RC) ou de l'autorité parentale conjointe (APC)

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Détermination des points de bonification RC/APC pour le calcul du barème au mouvement départemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification au titre de leur situation familiale aux enseignants qui participent au mouvement départemental.

Le contrôle de l'attribution de la bonification de 6 à 8 points au titre de la situation familiale relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale du service gestionnaire du mouvement du rectorat (DPEP1).

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents demandant à bénéficier au mouvement départemental d'une bonification de points au titre du **rapprochement de conjoint** doivent fournir les pièces suivantes :

Situations matrimoniales :

1 - Couples mariés au 1er janvier de l'année de participation au mouvement :

- Copie du livret de famille ;
- Extrait d'acte de mariage.

2 - Couples liés par un pacte civil de solidarité (PACS) au 1er janvier de l'année de participation au mouvement :

- Copie intégrale de l'acte de naissance d'un des partenaires précisant l'identité de l'autre partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS.

3 - Couples non mariés ayant un enfant né avant le 1er septembre de l'année de participation au mouvement :

- Copie du livret de famille attestant que l'enfant né a été reconnu par les deux parents ou une copie de la déclaration de reconnaissance par anticipation au plus tard au 1er septembre de l'année de participation au mouvement d'un enfant à naître, certifiée par la mairie. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits que les enfants naturels.;

Situations professionnelles :

1 - Salariés :

- Contrat de travail du conjoint indiquant la date de début de la période d'activité et la commune où il exerce au 1er septembre de l'année de participation au mouvement (accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service).

2 - Agents de la fonction publique :

- Attestation d'exercice ;
- Copie de l'arrêté d'affectation.

3 - Professions libérales :

- Attestation d'inscription à l'URSSAF ;
- Justificatif d'immatriculation au RCS ou au RM.

4 - Chefs d'entreprise, commerçants, artisans et autoentrepreneurs ou structures équivalentes :

- Attestation d'inscription au RCS ou au RM et toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif ;

5 - Intérimaires :

- Justificatif d'une mission en cours au 1er septembre ;

6 - Auto/micro-entrepreneurs :

- Justificatif de la jouissance de locaux ;
- Justificatif du caractère pérenne de l'entreprise.

Les agents demandant à bénéficier au mouvement départemental d'une bonification de points au titre **de l'autorité parentale conjointe** doivent fournir les pièces suivantes :

Situations d'exercice de l'autorité parentale conjointe :

1 - Alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents ou Exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile :

- Copie du livret de famille ;
- Décision de justice précisant les modalités de garde de l'enfant et définissant les modalités d'exercice du droit

- de visite ou d'hébergement le cas échéant ;
- Pour la garde conjointe ou alternée, toutes pièces attestant de la domiciliation de l'enfant,
 - Certificat de scolarité ;
 - Dans l'hypothèse d'un changement de domicile de l'ex-conjoint, fournir toutes pièces justifiant de la nouvelle adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : données sur la situation matrimoniale de l'agent, données professionnelles du conjoint ou de l'ex-conjoint, données liées au domicile de l'ex-conjoint, données relatives à l'exercice de l'autorité parentale et à la scolarité de l'enfant.

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de gestion du mouvement des enseignants du 1er degré du rectorat de la Réunion (DPEP1).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire du mouvement départemental pendant le délai de recours suite aux résultats du mouvement, soit deux mois suivant la notification à l'agent de son résultat individuel.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTER 2D - Demande de bonification au titre du handicap

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre du handicap

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du handicap

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Transmission au médecin conseiller technique de la Rectrice
- Détermination des points de bonification au titre du handicap pour le calcul du barème au mouvement inter et intra académique

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification de 1000 points au titre du handicap aux enseignants qui participent au mouvement.

Le contrôle de l'attribution de la bonification au titre du handicap relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale de la Rectrice sur avis du Médecin conseiller technique de la rectrice.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les justificatifs sont :

- pièce attestant que l'agent, son conjoint ou son enfant entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- la reconnaissance de la qualité de travailleur vivant avec un handicap (RQTH) ;
- un courrier dactylographié expliquant les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration des conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant vivant avec un handicap, accompagné de tous les justificatifs y afférents ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, un courrier dactylographié expliquant précisément les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration

de la prise en charge et du suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, accompagné de tous les justificatifs y afférents.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- L'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée accorde une priorité de mutation aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires vivants avec un handicap et aux fonctionnaires qui exercent dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.
- Référence : BO spécial n° 6 du 28-10-21 - arrêté ministériel du 25-10-2021 (NOR : MENH2131878A) - lignes directrices de gestion du 25-10-2021 (NOR : MENH2131955X) - note de service du 25-10-2021 NOR : MENH2131259N.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : corps, grade, discipline, statut, données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : reconnaissance RQTH de l'agent, de son(sa) conjoint(e), situation du(des) enfant(s) (AEEH, situation médicale grave), vœux formulés (vœux 2,3,4,5,6 facultatifs), motivation de la demande.

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de médecine de prévention du rectorat de la Réunion (MDP).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

L'attestation de RQTH et le courrier de demande motivée seront imprimés et intégrés dans le dossier médical au format papier de l'agent conservé dans le service de médecine de prévention.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTER 2D - Retour des confirmations de demande de mutation au Mouvement INTER

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de retour des confirmations de demande de mutation au mouvement Inter-académique

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- La réception des confirmations de demande de mutation
- Le recueil des pièces justificatives nécessaires à la détermination de l'attribution des points au barème
- Faciliter les échanges entre les agents et l'administration
-
- Assurer la remontée des confirmations de demande de mutation des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement INTER 2D
- Permettre les échanges avec les agents sur la complétude de leur dossier

Ce traitement de données personnelles est mis en place afin d'assurer la remontée des confirmations de demande de mutation des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement inter-académique 2D et permettre les échanges avec les agents sur la complétude de leur dossier.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les justificatifs sont :

- confirmation de demande de mutation ;
- toutes pièces justificatives permettant de valider la conformité de la demande de mutation et des points de bonification.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone (facultatif) , situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : confirmation de demande de mutation, type de bonification demandée (rapprochement de conjoint(e), autorité parentale, année de séparation, mutation simultanée), reconnaissance RQTH O/N, candidatures sur postes SPEN O/N, candidature sur poste POP O/N, toutes pièces justifiant le type de demande de bonification.

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTER 2D - Retour des confirmations de demande de mutation au Mouvement SPEN/POP

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de retour des confirmations de demande de mutation au mouvement sur poste SPEN ou POP

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- La réception des confirmations de demande de mutation
- Faciliter les échanges entre les usagers et l'administration

Ce traitement de données personnelles est mis en place afin d'assurer la remontée des confirmations de demande de mutation des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement SPEN ou POP 2D et permettre les échanges avec les agents sur la complétude de leur dossier.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les justificatifs sont :

- confirmation de demande de mutation SPEN et/ou POP;

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone (facultatif) .
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : confirmation de demande de mutation, type de demande de mutation SPEN et/ou POP.

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 2D - Dépôt confirmation de mouvement intra académique

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de retour des confirmations de demande de mutation au mouvement Intra-académique

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :

- assurer la remontée des confirmations de demande de mutation des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement 2D.
- faciliter les échanges entre les agents et l'administration

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception des confirmations de demande de mutation
- Le recueil des pièces justificatives nécessaires à la détermination de l'attribution des points au barème
- Les justificatifs sont :
 - confirmation de demande de mutation ;
 - toutes pièces justificatives permettant de valider la conformité de la demande de mutation et des points de bonification.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone (facultatif) , situation familiale.
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle, situation administrative.
- **Autres catégories** : confirmation de demande de mutation, bonification familiale demandée O/N, reconnaissance RQTH O/N, candidatures sur postes SPEA O/N, toutes pièces justifiant le type de demande de bonification.

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 1D - Demande de contestation de barème

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de contestation du barème attribué dans le cadre du mouvement intra-académique

Gestion des contestations du barème INTRA

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des personnels enseignants du 1er degré

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

- **Finalités**

Permettre aux agents de dialoguer avec le service gestionnaire en charge de l'attribution des points de barème individuel.

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre aux agents d'obtenir une correction de barème en signalant une erreur ou en complétant leur dossier.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs.

Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent par l'intermédiaire de l'application dédiée.

Les agents demandant une bonification du fait de la situation familiale peuvent joindre tout document établissant le lieu de travail du conjoint, des documents d'état civil ou des justificatifs de domicile.

Les agents demandant une bonification du fait de leur situation de BOE peuvent joindre tout document administratif en justifiant (RQTH etc...).

Les agents demandant une bonification du fait de leur situation professionnelle peuvent joindre tout document administratif inhérent à leur carrière.

- **Base juridique du traitement**

Ce traitement s'appuie sur : article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

- **Catégories de données collectées**

Données personnelles de l'agent : Nom, prénom, adresse électronique académique.

Données professionnelles : relevés de carrière, titres et diplômes.

Autres catégories : données sur la situation matrimoniale de l'agent, données professionnelles du conjoint ou de l'ex-conjoint, données liées au domicile de l'ex-conjoint, don

- **Destinataires des données**

Nombre limité de personnes du service de gestion du mouvement des enseignants du 1er degré du rectorat de la Réunion (DPEP1).

- **Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)**

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire du mouvement jusqu'à la notification du barème individuel, fin mai 2023.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

- **Droits des personnes concernées**

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

- **Coordonnées du délégué à la protection des données**

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

- **Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL**

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Obligation vaccinale

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche d'obligation vaccinale

Gestion du statut vaccinal des agents dans le cadre de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Etablissement :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion, située 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Information aux usagers

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour vérifier le statut vaccinal des agents concernés par l'obligation vaccinale tel que spécifié dans la loi n°2021-1040 du 5 août 2021.

Cette obligation vaccinale s'applique

- Aux médecins de l'éducation nationale, médecins du travail, personnels infirmiers de santé scolaire ou de santé au travail?;
- Aux psychologues de l'éducation nationale?;
- Aux personnels notamment de secrétariat exerçant de manière régulière leur activité principale dans les mêmes bureaux ou locaux que les professionnels de santé et les psychologues ou dans les services de prévention et de santé au travail?;
- Aux personnels notamment enseignants exerçant en établissement de santé de l'éducation nationale

Le contrôle de l'obligation vaccinale relève pour les personnels de l'Education nationale de la direction des ressources humaines de l'académie.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur justificatif. Les services en charge procéderont à la vérification du statut vaccinal ou prendront contact avec l'agent.

Les agents devant justifier de leur schéma vaccinal déposent leur certificat de statut vaccinal qui est contrôlé par les services des ressources humaines. Les personnels ne pouvant justifier d'un schéma vaccinal complet en sélectionneront le motif et les médecins du travail prendront contact avec l'agent Seul le résultat de l'opération de vérification est conservé par les services des ressources humaines jusqu'au terme de la période où le passe sanitaire peut être imposé.

- Vérification de la pièce justificative et traitement du dossier
- Transmission aux médecins de prévention des données pour les agents ne disposant pas d'un schéma vaccinal complet

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Obligation légale de l'employeur (article 6.c du RGPD) pour le contrôle du justificatif vaccinal afin de garantir que le statut vaccinal des agents concernés en poste est conforme aux attendus prônés par la loi du 5 août 2021.
- Intérêt légitime de l'employeur ((article 6.f du RGPD) pour la conservation du résultat du contrôle jusqu'au terme de la période où le passe sanitaire peut être imposé, soit le 15 novembre 2021 à ce jour.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse, mail, téléphone.
- **Données professionnelles** : corps, établissement d'affectation actuel.
- **Autres catégories** : certificat de statut vaccinal, motif du refus

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes des services de gestion de la Direction de l'encadrement, de la direction des Personnels enseignants du rectorat et de la direction des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé médecins de prévention

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données ne seront par les services des ressources humaines jusqu'au terme de la période où le passe sanitaire peut être imposé, soit le 15 novembre 2021 à ce jour.

Le justificatif fournir est supprimé après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

ASIA - Etudes

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande d'aide au financement d'enfants de personnels de l'Éducation Nationale poursuivant des études au-delà du baccalauréat ou une formation professionnelle qualifiante non rémunérée

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

DEPAP4 (Action Sociale)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 14 88

Les informations recueillies sur ce formulaire sont

La base légale du traitement est

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

Les données sont conservées pendant **une durée de**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. **Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.**

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : dpd@ac-reunion.fr**

Finalités

- Vérification des pièces et instruction des demandes
-

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour.....

Les agents fournir les pièces suivantes :

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur les bases légales suivantes :

.....

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** :
- **Données professionnelles** :
- **Autres catégories** :

Destinataires des données

.....

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

.....

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

ASIA - Loisirs, Vacances, Séjours linguistiques, Sorties pédagogiques

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande d'aide au financement de
Loisirs, Vacances, Séjours linguistiques, Sorties pédagogiques

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie
de La Réunion,

DEPAP4 (Action Sociale)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 14 88

Les informations recueillies sur ce formulaire sont

La base légale du traitement est

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

Les données sont conservées pendant **une durée de**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. **Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.**

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits**) : dpd@ac-reunion.fr

Finalités

- Vérification des pièces et instruction des demandes
-

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour.....

Les agents fournir les pièces suivantes :

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur les bases légales suivantes :

.....

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** :
- **Données professionnelles** :
- **Autres catégories** :

Destinataires des données

.....

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

.....

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

ASIA - Logement

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande d'aide au logement

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

DEPAP4 (Action Sociale)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 14 88

Les informations recueillies sur ce formulaire sont

La base légale du traitement est

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

Les données sont conservées pendant **une durée de**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : dpd@ac-reunion.fr**

Finalités

- Vérification des pièces et instruction des demandes
-

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour.....

Les agents fournir les pièces suivantes :

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur les bases légales suivantes :

.....

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** :
- **Données professionnelles** :

- **Autres catégories :**

Destinataires des données

.....

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

.....

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

DPEP - Demande de disponibilité

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de disponibilité

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du Premier degré - DPEP3

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 14 85

Finalités

- Recueil des demandes, vérification des pièces et traitement du dossier **de disponibilité des personnels enseignants du 1er degré public**
- Suivi des demandes
- Information du supérieur hiérarchique des demandes initiales de disponibilité de droit : le supérieur hiérarchique (adresse mail générique de la circonscription) sera destinataire d'un mail l'informant du dépôt de la demande
- Avis du supérieur hiérarchique pour les demandes initiales de disponibilité sur autorisation : le supérieur hiérarchique sera destinataire d'un mail l'informant du dépôt de la demande et de la nécessité de communiquer son avis sur la boîte mail du secrétariat de la DPEP
- Saisie de l'avis du supérieur hiérarchique par le gestionnaire de l'agent
- Publication de l'avis du supérieur hiérarchique
- Notification de la décision : accord ou refus

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour **le recueil des premières demandes et renouvellement de disponibilités ainsi que les demandes de réintégration à l'issue d'une période de disponibilité.**

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les justificatifs suivants peuvent être demandés selon la nature de la disponibilité et de la situation de l'agent :

- **Copie du livret de famille**
- **Copie du certificat de PACS**
- **Attestation récente de l'employeur du conjoint ou du partenaire de PACS, en français, précisant le lieu de travail**
- **Certificat médical simple**
- **Copie de l'agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-17 du code de l'action sociale et des familles**

- Copie du procès verbal d'élection ou attestation de mandat
- Courrier explicatif
- Lettre de motivation et certificat d'inscription dans un établissement ou attestation de scolarité précisant le diplôme préparé
- Description du projet de création ou de reprise d'entreprise, statuts ou projets de statuts de ladite entreprise ou extrait du registre de commerce et des sociétés

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur la base légale :

- Obligation légale de l'employeur (article **6C du RGPD**)

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom d'usage, nom de naissance et prénom
- **Données professionnelles** : mail professionnel
- **Autres catégories** : pièces justificatives des demandes ci-dessus citées

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de **Division des Personnels Enseignants du Premier degré : secrétaire de la division, gestionnaires RH de la DPEP3, cheffes de bureau de la DPEP3 et cheffe de service de la DPEP3.**

Le supérieur hiérarchique sera destinataire d'un mail de notification de la demande afin de lui permettre d'émettre un avis pour les disponibilités sur autorisation et pour information concernant les disponibilité de droit.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données sont supprimées de COLIBRIS le 1er octobre de l'année scolaire au titre de laquelle la campagne a été mise en œuvre et conservée à la DPEP3 dans le dossier individuel de l'agent selon les règles de conservations des pièces entre 1 an et 80 ans.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service informatique et seront supprimées le 1er octobre de l'année scolaire au titre de laquelle la campagne a été mise en œuvre.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH - Journées de la QVT - Ateliers Bien être MGEN

Notice détaillée du traitement - Journée de la QVT

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la formation continue des personnels (DIFOR)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour assurer la gestion des inscriptions aux journées de la QVT.

Les finalités de ce traitement sont :

- l'inscription aux ateliers Bien être MGEN
- l'envoi d'un mail de confirmation d'inscription

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels du rectorat qui pourront déposer leur demande d'inscription. Les services en charge procéderont à la vérification de cette inscription.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le rectorat est soumis, notamment celle faisant l'objet de l'arrêté du 6 avril 2018 portant application dans les services centraux relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les services déconcentrés et les établissements relevant du ministre de l'éducation nationale du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : Nom, prénom, adresse mail professionnelle,
- **Autres catégories** : Choix de l'atelier

Destinataires des données

- Service DIFOR3 du rectorat en charge de la campagne

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données sont conservées sur une durée de 3 mois est conforme à l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Mouvement INTER 1D - Demande de bonification au titre du handicap

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de bonification au titre du handicap

Gestion de l'attribution d'une bonification au titre du handicap

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division de la Médecine de Prévention - MDP agissant pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- Transmission au médecin conseiller technique de la Rectrice
- Détermination des points de bonification au titre du handicap pour le calcul du barème au mouvement interdépartemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification au titre du handicap aux enseignants qui participent au mouvement interdépartemental.

Le contrôle de l'attribution de la bonification au titre du handicap relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale du Médecin conseiller technique de la Rectrice.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents devant justifier de leur demande de changement de département au titre du handicap doivent fournir les pièces suivantes :

- pièce attestant que l'agent, son conjoint ou son enfant entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- courrier dactylographié expliquant les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration des conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant vivant avec un handicap, accompagné de tous les justificatifs y afférents ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, un courrier dactylographié expliquant précisément les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration

de la prise en charge et du suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, accompagné de tous les justificatifs y afférents.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- Article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifié et article 1 du décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps (...).

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : reconnaissance RQTH de l'agent, de son(sa) conjoint(e), situation du(des) enfant(s) (AEEH, situation médicale grave), vœux formulés (vœux 2,3,4,5,6 facultatifs), motivation de la demande

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de médecine de prévention du rectorat de la Réunion.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

L'attestation de RQTH et le courrier de demande motivée seront imprimés et intégrés dans le dossier médical au format papier de l'agent conservé dans le service de médecine de prévention.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de la mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 1D - Demande de recours suite aux résultats du mouvement

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de recours suite aux résultats du mouvement intra-académique

Gestion des recours du mouvement départemental

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels du Premier Degré - DPEP1

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Permettre de gérer les recours gracieux des enseignants du 1er degré suite aux résultats du mouvement départemental

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre de canaliser le flux des demandes et de rationaliser leur traitement

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les agents demandant un recours gracieux doivent fournir les pièces suivantes :

1 Formulaire de recours complété comportant :

- Les motifs de leur contestation
- Toutes pièces justificatives y afférentes

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur :

- Les articles L 411-1 et suivants du code des relations du public avec l'administration (CRPA)

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom.
- **Données professionnelles** : adresse professionnelle individuelle
- **Autres catégories** : éléments justificatifs à l'appui de la demande

Destinataires des données

Deux agents du service de gestion du mouvement des enseignants du 1er degré du rectorat de la Réunion (DPEP1) : chef de service et un adjoint SAENES.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire du mouvement départemental pendant le délai de recours suite aux résultats du mouvement, soit deux mois suivant la notification à l'agent de son résultat individuel.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Mouvement INTRA 2D - Recours

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de retour des confirmations de demande de mutation au mouvement Intra-académique

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :

- assurer la remontée des confirmations de demande de mutation des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement 2D.
- faciliter les échanges entre les agents et l'administration

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception des demandes de recours/révisions d'affectation sur les résultats de mutation intra académique des enseignants du 2nd

Les justificatifs sont :

- toutes pièces justificatives

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone (facultatif) , situation familiale.

- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle, situation administrative.
- **Autres catégories** : confirmation de demande de mutation, bonification familiale demandée O/N, reconnaissance RQTH O/N, candidatures sur postes SPEA O/N, toutes pièces justifiant le type de demande de bonification.

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH 1D - retour justificatifs laureats CRPE

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de recueil de justificatifs diplôme et/ou expérience des candidats lauréats au CRPE

Retour des justificatif de diplôme et/ou expérience des candidats lauréats au CRPE

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels du Premier Degré - DPEP1

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Permettre le recueil des justificatifs de diplôme et/ou expérience des lauréats au CRPE

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre de canaliser le flux des demandes et de rationaliser leur traitement.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier et, prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur :

- Les articles L 411-1 et suivants du code des relations du public avec l'administration (CRPA)

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom.
- **Données professionnelles** : adresse mail personnelle
- **Autres catégories** : éléments justificatifs

Destinataires des données

Services gestionnaires de la DPEP du rectorat de la Réunion.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et justificatifs au format numérique seront conservées par le service gestionnaire pendant la durée de collecte des informations + deux mois.

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH 2D - MVT INTRA- retour de préférences TZR

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche des demandes de préférences TZR dans le mouvement Intra-académique

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :

- assurer la remontée des demandes de préférences TZR suite aux résultats de mutation intra académique des enseignants du 2nd degré ayant participé au mouvement 2D et pour les TZR souhaitant changer de RAD.
- faciliter les échanges entre les agents et l'administration

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception des demandes de préférences des TZR enseignants du 2nd

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone.
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle.

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont archivés après contrôle par les personnels en charge.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH EXT - Appel à candidature dans le cadre d'un recrutement externe de la DSI académique

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de recrutement au bénéfice de la DSI

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Services Informatiques - DSI
24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis
Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour : faciliter les échanges entre les agents et l'administration dans le cadre des recrutements de personnels de la DSI.

Les finalités de ce traitement sont :

Le traitement et le suivi des candidatures a des postes offerts par le service DSI.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone.
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle.

Destinataires des données

- DSI: uniquement les services directement concernés (DSI 0 et service DSI accueillant l'agent recruté ou ayant reçu pour mission d'assurer son recrutement),
- Uniquement le service gestionnaire selon la nature du support
 - Support IRTF, Contractuel DPATE: DPATE,
 - Support ENS 1D: DPEP,
 - Support ENS 2D: DPES

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont archivés après contrôle par les personnels en charge.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH - Mission Académique de l'Encadrement

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démar de recrutement au bénéfice de la MAE

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Mission Académique de l'Encadrement
24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis
Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :
faciliter les échanges entre les agents et l'administration dans le cadre des recrutements pour la Mission Académique d' Encadrement

Les finalités de ce traitement sont :

Le traitement et le suivi des candidatures a des postes offerts par le Responsable de la MAE

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone.
- **Données professionnelles** : corps, discipline, données de l'affectation actuelle.

Destinataires des données

- MAE : uniquement les services directement concernés
- Uniquement le service gestionnaire selon la nature du support
 - Support ITRF, Contractuel DPATE: DPATE,
 - Support ENS 1D: DPEP,
 - Support ENS 2D: DPES

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont archivés après contrôle par les personnels en charge.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH - Informations personnelles - Adresse personnelle

Notice détaillée du traitement des demandes de modification d'adresse postale

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Direction des ressources humaines (SG2)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour assurer la gestion de l'envoi à domicile des notices de vote électronique à l'ensemble du personnel de l'Académie de la Réunion.

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception et le suivi des demandes de modifications des adresses postales personnelles
- La modification des adresses postales dans le dossier personnel de l'agent

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants des personnels au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'État, le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle l'académie est soumise, notamment celle faisant l'objet de l'arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique et de la circulaire du 27 juillet 2022 (publiée au Bulletin Officiel du 25 août 2022) relative à l'organisation des élections professionnelles du 1er au 8 décembre 2022.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : Nom, prénom, adresse postale, adresse mail professionnelle, notifications et échanges avec sa gestionnaire dans le cadre du suivi de la demande de rectification de ses données et dans son dossier personnel, justificatif de domicile

- **Données professionnelles de l'agent** : établissement de gestion, grade, corps, discipline, regroupement des noms, bureau de gestion

Destinataires des données

- Gestionnaires des personnels (DPES, DPEP, DPATE, SEI)

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données personnelles et professionnelles, citées ci-dessus, sont conservées jusqu'à un an après la cessation des fonctions de l'agent puis archivées pendant 80 ans à compter de sa date de naissance.

Les notifications et échanges avec sa gestionnaire dans le cadre du suivi de la demande sont conservées pendant un an avant destruction.

Ces durées sont conformes à l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

RH - Forfait Mobilités Durables

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche d'attribution de forfait de mobilités durables

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ce traitement est mis en oeuvre sous la responsabilité de Madame La Rectrice de l'Académie de la Réunion

Académie de La Réunion

24, avenue Georges Brassens
CS71003 - 97743 Saint-Denis Cedex 9
Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour recueillir et instruire les demandes des personnels concernant le forfait mobilité durable. Ce forfait est destiné aux agents publics qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage). Les agents qui effectuent des déplacements domicile-travail à vélo ou en co-voiturage au moins 100 jours par année civile, en tant que passager ou conducteur, peuvent bénéficier du forfait mobilités durables (FMD). Le montant de ce forfait s'élève à 200€, versé en une seule fraction l'année suivant le dépôt de la demande par l'agent.

Base juridique du traitement

Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis (Art 6. 1.c) et s'appuie notamment sur le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : Nom, prénom, adresse postale;
- **Données professionnelles** : données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : Nombre de trajets domicile-Travail par mois sur une année civile.

Destinataires des données

Dans la limite de leurs compétences : les services de gestion des ressources humaines du Rectorat, le service Liaison Rémunérations (SLR) de la Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données seront conservées par les services des ressources humaines jusqu'à la campagne suivante. Ces données sont anonymées à la fin de la campagne annuelle.

Droits des personnes concernées

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des données du 27 avril 2016, vous disposerez des droits d'accès, de rectification, d'effacement (droit à l'oubli), d'opposition et de limitation sur vos données prévus aux articles 15, 16, 17 et 18 du RGPD. Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devrez justifier de votre identité par tout moyen.

En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH - Accompagnement des personnels en difficulté de santé ou au titre du handicap

Notice détaillée du traitement

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Direction des ressources humaines (SG2)

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour assurer la gestion des demandes d'aménagement de poste formulées par l'ensemble du personnel de l'Académie de la Réunion.

La finalité de ce traitement est:

- La réception, l'instruction et la transmission des demandes et des aménagements de poste des agents aux supérieurs hiérarchiques, au service des ressources humaines, au service de médecine de prévention, au service de la DPAP4.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. La page 6 du formulaire Colibris ne sera pas visible par le supérieur hiérarchique de l'agent mais sera directement transmise aux services du correspondant handicap académique (direction des ressources humaines) et de médecine de prévention. Le supérieur hiérarchique se prononce favorablement, défavorablement ou de manière réservée. Cet avis est communiqué à l'agent, au CHA et à la MDP.

Les services du CHA et de la MDP procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Le service de médecine de prévention émettra des préconisations d'aménagement de poste d'ordres techniques ou organisationnels, à caractère non médical, à destination de l'employeur représenté par le correspondant handicap académique. Une édition des préconisations techniques et organisationnelles est possible. Cette édition vaudra préconisation officielle du médecin de prévention à l'employeur. Elle ne sera visible que par le CHA, seule la décision de l'administration sera notifiée à l'agent par la voie hiérarchique, hors outil, lequel en sera informé via clôture de la demande Colibris par le CHA.

Base juridique du traitement

La circulaire académique relative à l'accompagnement des personnels en difficulté de santé est prise en application de la circulaire ministérielle n°2007-106 du 9 mai 2007, publiée au BO n°20 du 17 mai 2007, ainsi qu'en application des articles R911-15 à R911-30 du code de l'Education.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : En collecte indirecte: Nom, prénom, adresse mail professionnelle. En collecte directe: téléphone (optionnel), le justificatif de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (page 6) n'est pas communiqué au supérieur hiérarchique. L'agent peut cocher un encadré afin que son justificatif soit transmis à son service de gestion pour enregistrement dans le dossier informatique de l'agent et mise au dossier administratif (dossier de carrière). Ce document est également transmis au service de la DPAP4 en charge des prestations financières au titre du handicap. Il peut être transmis à tout organisme habilité à contrôler d'une part les effectifs déclarés BOE dans l'académie au titre de la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés ainsi qu'à ceux habilités à contrôler les conditions d'éligibilité liés aux financements de matériels, produits, prestations ou tout autre type d'action mobilisée au titre du FIPHFP (fond interministériel pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique). Il en est de même pour le justificatif de la PCH (prestation d'appui spécifique) le cas échéant.
- **Données professionnelles de l'agent** : en collecte indirecte: établissement d'affectation, grade, corps, discipline. Il est également collecté de manière directe : l'information relative à l'aménagement actuel du poste de travail de l'agent, s'il relève d'un aménagement organisationnel, technique ou d'assistance humaine, date de naissance (facultative) et catégorie (premier degré, second degré ou ATSS).
- Données relatives à la demande de l'agent, visibles par l'ensemble des intervenants cités à l'alinéa du titre "destinataires des données":
 - Un aménagement de l'environnement de travail: mobilier, matériel informatique, aide à l'achat de prothèses (nature à préciser), aide aux déplacements alternatifs aux transports en commun et transports à la demande (une sous rubrique obligatoire permet de collecter le besoin précis du demandeur: prise en charge des trajets par un transporteur ou aménagement du véhicule) avec la possibilité de joindre un document ou un commentaire libre, facultatifs. Un choix nommé "autre" permet à l'agent de formuler un besoin qui n'est pas prévu et le demandeur pourrait apporter une précision grâce à l'encadré prévu à cet effet. Ces items sont cumulables.
 - Un aménagement organisationnel: emploi du temps, salle adaptée. Ces deux items sont cumulables et devront être motivés grâce à l'encadré prévu à cet effet. Cette étape est obligatoire.
 - Un aménagement externe: auxiliaire de vie, assistance humaine pour compenser un geste professionnel. Ces deux items sont cumulables. Au moins l'un des deux doit être choisi pour continuer. Un encadré facultatif permet à l'agent d'exprimer un propos complémentaire.

Destinataires des données

- Supérieurs hiérarchiques de l'agent, service du correspondant handicap académique, service de la médecine de prévention, service de la DPAP4, Gestionnaires et services des personnels (DPES, DPEP, DPATE, SEI) lorsque l'agent exprime de manière expresse son souhait d'être reconnu BOE par son employeur en cochant la case prévue à cet effet, aux organismes de contrôle habilités (MEN, FIPHFP, DRFIP, juridictions financières etc).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données personnelles et professionnelles, citées ci-dessus, sont conservées jusqu'à 5 ans après leur dépôt informatique. Les pièces qui pourraient faire l'objet d'un versement au dossier administratif (ou de carrière) de

l'agent sont conservées jusqu'à la cessation des fonctions de l'agent puis archivées pendant 80 ans à compter de sa date de naissance.

Les notifications et échanges avec les entités énumérées au paragraphe "Destinataire des données" dans le cadre de l'instruction et du suivi de la demande sont conservées pendant 5 ans et détruites au-delà, sauf les cas énuméré plus haut.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

RH 1D - Demande de temps partiel

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche démarche de demande de temps partiel 1D

Gestion de l'attribution dxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels de l'Enseignement Secondaire pour le compte de la rectrice

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Vérification des pièces et traitement du dossier
- xxxxxxxxxxxx
- xxxxxxxxxxxx

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude de l'attribution de la bonification de 1000 points au titre du handicap aux enseignants qui participent au mouvement.

Le contrôle de l'attribution de la bonification au titre du handicap relève pour les personnels enseignants de l'Education nationale de la Rectrice sur avis du Médecin conseiller technique de la rectrice.

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Les services en charge procéderont à la vérification du dossier ou prendront si nécessaire contact avec l'agent.

Les justificatifs sont :

- pièce attestant que l'agent, son conjoint ou son enfant entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) ;
- la reconnaissance de la qualité de travailleur vivant avec un handicap (RQTH) ;
- un courrier dactylographié expliquant les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration des conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant vivant avec un handicap, accompagné de tous les justificatifs y afférents ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, un courrier dactylographié expliquant précisément les résultats attendus de la mutation en termes d'amélioration de la prise en charge et du suivi médical, notamment en milieu hospitalier spécialisé, accompagné de tous les justificatifs y afférents.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur deux bases légales :

- L'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée accorde une priorité de mutation aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires vivants avec un handicap et aux fonctionnaires qui exercent dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.
- Référence : BO spécial n° 6 du 28-10-21 - arrêté ministériel du 25-10-2021 (NOR : MENH2131878A) - lignes directrices de gestion du 25-10-2021 (NOR : MENH2131955X) - note de service du 25-10-2021 NOR : MENH2131259N.

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, date de naissance, adresse postale, mail professionnel, téléphone, situation familiale, nombre d'enfants, nombre d'enfants à charge.
- **Données professionnelles** : corps, grade, discipline, statut, données de l'affectation actuelle.
- **Autres catégories** : reconnaissance RQTH de l'agent, de son(sa) conjoint(e), situation du(des) enfant(s) (AEEH, situation médicale grave), vœux formulés (vœux 2,3,4,5,6 facultatifs), motivation de la demande.

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de médecine de prévention du rectorat de la Réunion (MDP).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après contrôle par les personnels en charge et seul le résultat de l'opération de vérification est conservé.

L'attestation de RQTH et le courrier de demande motivée seront imprimés et intégrés dans le dossier médical au format papier de l'agent conservé dans le service de médecine de prévention.

Les données au format numérique ne seront pas conservées par le service de médecine de prévention et seront supprimées à la date de parution des résultats de mutation.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Modèle mention d'informations

SERVICES ACADÉMIQUES – PREMIER & SECOND DEGRÉS

MENTION D'INFORMATION à insérer sur tout support de traitement de données à caractère personnel pour garantir un traitement équitable et transparent

? Gabarit vierge présentant toutes les rubriques obligatoires

Informations à fournir aux personnes concernées au moment où les données sont collectées auprès d'elles / Article 13 du RGPD

Intitulé du traitement

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de la DPO

Objet du traitement de données : finalité(s)¹ et base légale²

Données ou catégories de données traitées

Sources des données : collecte directe auprès des personnes concernées ou collecte indirecte (cf. infra)

Caractère obligatoire ou facultatif du recueil des données et des conséquences pour la personne en cas de non- fourniture des données³

Prise de décision automatisée le cas échéant, y compris le profilage (Article 22) et informations utiles à la compréhension de l'algorithme et de sa logique ainsi que des conséquences pour les personnes concernées

Personnes concernées

Destinataires ou catégories de destinataires des données à caractère personnel

Transferts des données hors UE le cas échéant⁴

Durée de conservation des données ou, lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée

Les mesures de sécurité mises en œuvre

Droits des personnes concernées sur les données : informer les personnes concernées de l'existence du droit de demander au responsable de traitement l'accès à leurs données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif aux personnes concernées, ou du droit de s'opposer au traitement.

Cas particulier du droit à la portabilité⁵.

Exercice des droits : les personnes concernées par ledit traitement pourront exercer leurs droits auprès de la maîtrise d'ouvrage (MOA) agissant pour le compte du responsable de traitement ou de la DPO académique

Réclamation (plainte) auprès de la CNIL

Informations supplémentaires à fournir lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès des personnes concernées (cf. Article 14 du RGPD)

Catégories de données recueillies

Sources des données (en indiquant notamment si elles sont issues de sources accessibles au public).

1Lorsqu'il a l'intention d'effectuer un traitement ultérieur des données à caractère personnel pour une finalité autre que celle pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées, le responsable du traitement ou le maître d'ouvrage agissant pour le compte du responsable de traitement fournit au préalable à la personne concernée des informations au sujet de cette autre finalité et toute autre information pertinente visée au paragraphe 2 de l'article 13.

2Si la base légale est le consentement (Art. 6, paragraphe 1, point a), alors informer la personne concernée de son **droit de retirer son consentement à tout moment**, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.
Si le traitement est fondé sur les intérêts légitimes poursuivis par le responsable de traitement (Art. 6, paragraphe 1, point f), les décliner.

3Par ex : informer les personnes concernées du fait que les données sont requises par la réglementation, par un contrat ou en vue de la conclusion d'un contrat.

4Informer les personnes concernées de la faculté d'accéder aux documents autorisant le transfert de données hors de l'Union Européenne (exemple : clauses contractuelles type)

5Le **droit à la portabilité** (Art. 20, paragraphe 3) ne s'applique pas aux traitements nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable de traitement. En revanche, il s'applique lorsque le traitement est fondé sur le consentement ou sur un contrat (Art. 20, paragraphe 1 points a et b) et si le traitement est effectué à l'aide de procédés automatisés.

- **Destinataires des données**

XXXXXXXXXXXX

- **Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Les données et justificatifs au format numérique sont supprimés à l'expiration de ce délai.

- **Droits des personnes concernées**

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

- **Coordonnées du délégué à la protection des données**

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

- **Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL**

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Candidature AESH

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de candidature au poste d'AESH pour l'Académie de la Réunion

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

SEI-Pôle de gestion des AESH et d'appui aux PIAL

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :

- Assurer la remontée des confirmations liées à une dépôt de candidature au poste d'AESH
- Faciliter les échanges entre les candidats et l'administration

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception des confirmations de candidature
- Le recueil des pièces justificatives nécessaires à la validation des candidatures

Les justificatifs sont :

- Pièce d'identité ;
- Titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou pièces justificatives d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplôme ;
- Diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne ;
- Documents justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, des élèves en situation de handicap ou des étudiants en situation de handicap
- Tout document permettant de valoriser le parcours professionnel du candidature

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- Données personnelles du candidat : civilité, nom, prénom, adresse, mail personnel, téléphone (facultatif)

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes du SEI-Pôle de gestion des AESH, Support et appui aux PIAL.

Durée de conservation des données (1 an)

Le dossier constitué par le demandeur sera conservé pour une durée de 1 an. Il peut être supprimé à la demande du même candidat.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

RH 2D - Dossier de classement stagiaire 2D

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de classement des stagiaires de l'enseignement du second degré nouvellement nommés.

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des Personnels Enseignants du 2nd degré - DPES

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :

- assurer la remontée des dossiers de classement des personnels stagiaires de l'enseignement du 2nd degré nouvellement nommés.
- faciliter les échanges entre les agents et l'administration

Les finalités de ce traitement sont :

- La réception des dossiers de classement
- Le recueil des pièces justificatives nécessaires à la détermination de l'échelon
- Les justificatifs sont :
 - le dossier de demande de classement ;
 - toutes pièces justificatives permettant de valider les expériences professionnelles antérieures.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre de l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Les modalités de la campagne sont détaillées sur le site académique .

Catégories de données collectées

- **Données personnelles de l'agent** : nom, prénom, mail professionnel, téléphone .
- **Données professionnelles** : discipline.

- **Autres catégories** : dossier de demande de classement, toutes pièces justifiant de l'expérience professionnelle antérieure.

Destinataires des données

- Nombre limité de personnes du service DPES3 (Service du Mouvement).

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les éléments fournis seront conservés après contrôle par les personnels en charge et archivés dans le répertoire informatique sécurisé de la Division du Personnel de l'Enseignement du Second Degré (DPES).

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

Demande de positionnement

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande de positionnement

Gestion de l'octroi d'une réduction ou d'un allongement de la durée du parcours (en établissement et en milieu professionnel) dans le cadre d'une formation professionnelle

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse - Académie de La Réunion,

Inspection du 2nd degré - Division des Examens et Concours (DEC)
agissant pour le compte du Recteur d'académie

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

- Demande de positionnement faite par le formé et, si mineur, validée par son représentant légal
- Constitution par l'équipe pédagogique ou le responsable pédagogique du dossier avec :
 - soit le téléversement du relevé de notes ou du diplôme détenu,
 - soit le téléversement des bulletins scolaires des années antérieures,
 - le téléversement de toutes pièces justifiant de qualification(s) spécifique(s) éventuelle(s), d'expérience(s) professionnelle(s) réalisée(s),
 - le détail des aménagements de la formation, discipline par discipline,
 - le téléversement éventuel du résultat du test de positionnement proposé et réalisé par le formé à l'entrée dans la formation,
 - la proposition des durées de formation en établissement et en milieu professionnel,
 - l'avis de l'établissement de formation quant à la demande de positionnement (favorable, défavorable, réservé),
- Instruction du dossier par l'inspecteur de spécialité et proposition des durées de formation en établissement et en milieu professionnel,
- Transmission à la Division des Examens et Concours (DEC)
- Instruction du dossier par la DEC avec arrêt de la décision du Recteur d'académie

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour permettre l'étude d'un aménagement du parcours de formation (diminution ou allongement) pour des formés qui présenteront lors d'une prochaine session d'examen un diplôme professionnel de l'Éducation Nationale.

Le traitement de la demande de positionnement relève pour les formés (futurs candidats à un diplôme professionnel) du corps d'Inspection du 2nd degré et de la Division des Examens et Concours.

Une plateforme numérique est mise à disposition des formés (futurs candidats à un diplôme professionnel) concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. L'inspecteur de spécialité en charge du traitement de la demande procédera à la vérification du dossier ou prendra si nécessaire contact avec l'établissement de formation du formé (futur candidat à un diplôme professionnel).

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur :

des textes réglementaires :

? Arrêté du 9 mai 1995 - Positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel

? Note de service n° 97-075 du 18 mars 1997 - Positionnement au baccalauréat professionnel

? Circulaire n° 2020-002 du 15-1-2020 relative à la mise en oeuvre du CAP 1, 2 et 3 ans pour les scolaires

du Code de l'Éducation :

? Pour le CAP : articles D337-1, D337-4, D337-18, D337-19

? Pour le BAC PRO : articles D333-18, D337-55 à 58, D337-61, D337-62, D337-63 à 66, D337-69 à D337-73

? Pour le BMA : articles D337-128, D337-129, D337-130, D337-1331

? Pour le Certificat de Spécialisation (ex Mention Complémentaire) : articles D337-142, D337-144, D337-145 et 146

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les justificatifs fournis sont supprimés après traitement de la demande et seule la décision de positionnement, arrêtée par le Recteur d'académie, est conservée.

La décision de positionnement, arrêtée par le Recteur d'académie, sera à imprimer et à joindre au moment de l'inscription à la session d'examen envisagée dans le dossier du candidat présentant le diplôme professionnel pour lequel il est préparé.

Les données au format numérique ne seront pas conservées et seront supprimées à la date de parution des résultats du diplôme présenté.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

DEC - Certification CAFFA

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la demande d'inscription à l'examen du CAFFA

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation - Académie de La Réunion,

Division des examens et concours (DEC) - service DEC4

24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Tél : 02 62 48 12 44

Finalités

- Recueil des demandes, vérification des pièces justificatives et traitement du dossier d'inscription des personnels enseignants du 2nd degré public et des conseillers principaux d'éducation
- Suivi des demandes
- Notification de la décision : accord ou refus

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour **le recueil et la gestion des inscriptions à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) session 2026.**

Une plateforme numérique est mise à disposition des personnels concernés qui pourront déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs. Le service de la DEC4 procédera à la vérification du dossier ou prendra si nécessaire contact avec le candidat.

Les justificatifs suivants peuvent être demandés selon la situation du candidat :

- pour les candidats se présentant à l'admission : attestation de réussite à l'admissibilité du CAFFA et, si le candidat a déjà assuré des fonctions de tuteur, le(s) justificatif(s) attestant de la mission de tutorat.

Base juridique du traitement

Ce traitement s'appuie sur la base légale :

- Obligation légale de l'employeur (article **6C du RGPD**)

Catégories de données collectées

- Données personnelles du candidat : civilité, nom de naissance, nom d'usage, prénom(s), date de naissance, nationalité, commune de naissance, adresse, numéro de téléphone personnel
- Données professionnelles du candidat : adresse mail académique, corps d'appartenance, discipline enseignée, ancienneté de service, classe(s) enseignée(s) ou poste occupé à la rentrée scolaire, nom et adresse de l'établissement d'exercice, adresse mail et numéro de téléphone de l'établissement d'exercice, nom de l'inspecteur ou l'inspectrice de discipline, l'exercice par le candidat des fonctions de tuteur et le nombre d'années concernées

- Autres catégories : pièces justificatives ci-dessus citées

Destinataires des données

Nombre limité de personnes du service de la DEC4 : gestionnaires du service et cheffe de service.

Durée de conservation des données (ou critères permettant de la déterminer)

Les données et les pièces justificatives sont supprimées de COLIBRIS le 1er octobre de l'année scolaire en cours après la fin de la session d'examen à laquelle les candidats se sont inscrits. Elles sont conservées au format numérique à la DEC4 pendant deux ans après la publication des résultats de la session concernée.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Académie de La Réunion, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.

DSM3 - Demandes de dérogation à l'obligation de loger par nécessité absolue de service (NAS)

MENTION D'INFORMATION - Dérogation à l'obligation de loger par NAS - Version du 03/07/2025

Intitulé du traitement : Dérogation à l'obligation de loger par nécessité absolue de service

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de la DPO :

- **Responsable de traitement :** *le Recteur de région académique, recteur de l'académie de La Réunion / ce.recteur@ac-reunion.fr*
- **Service détenant la maîtrise d'ouvrage et agissant pour le compte du responsable de traitement : Division des Structures et des Moyens (DSM3) :** dsm3.eple@ac-reunion.fr
- **Déléguée à la protection des données académique :** dpd@ac-reunion.fr

Objet du traitement de données :

Finalités

- Recueil des demandes, vérification des pièces justificatives et instruction des demandes de dérogations à l'obligation de loger par NAS
- Suivi des demandes
- Notification de la décision : accord ou refus

La plateforme COLIBRIS est mise à disposition des personnels d'Etat exerçant en EPLE pour déposer leur demande ainsi que leurs justificatifs.

Les justificatifs suivants peuvent être demandés selon la situation du demandeur :

- conjoints astreints tous deux à l'obligation de loger (justificatif de l'établissement ou de l'administration où exerce le conjoint) ;
- motif d'ordre médical (ou handicap) incompatible avec le fait de loger dans l'EPLE (sur présentation d'un certificat médical) ;

- inadéquation entre la configuration du logement et la composition de la famille (justificatif de la situation familiale ; justificatif de rattachement fiscal des enfants majeurs) ;
- nomination à titre provisoire : faisant fonction, délégation rectorale... (arrêté de nomination) ;
- logement insalubre ou en réhabilitation (avis requis de la collectivité territoriale de rattachement).

Base juridique : Respect d'une obligation légale de l'employeur (article 6C du RGPD)

- articles R216-4 et suivants du code de l'éducation ;
- *article R421-10 du code de l'éducation ;*
- *article 34 du décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale ;*
- *article 3-1 du décret 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés de l'administration de l'État.*

Catégories de données collectées

- **par collecte directe (les données sont saisies directement par les personnels demandeurs) :**
 - *Données d'identification : nom, prénom*
 - *Données professionnelles : établissement d'affectation, fonction*
 - *Donnée de contact : adresse du domicile*
 - *Données de la vie personnelle, selon le motif de la demande de dérogation : données relatives au conjoint ; informations concernant la famille ; **données concernant la santé***

Le recueil des données est obligatoire. Le recueil des données est nécessaire pour l'instruction de la demande de dérogation, et les répercussions sur le dossier administratif et financier des agents demandeurs, et sur la continuité de la sécurité dans les EPLE. Si les pièces justificatives ne sont pas transmises, l'instruction ne peut être finalisée et aucune suite ne peut être donnée à la demande.

Destinataires des données

- *Service instructeur DSM3 (chef de service, adjoint au chef de service, agents chargés de l'instruction des demandes de dérogation à l'obligation de loger par NAS)*
- *Chef de division DSM*
- *Secrétaire général, secrétaire général adjoint*
- *Services gestionnaires du dossier administratif et financier de l'agent (DPATE, DPES, DPEP), destinataires uniquement des décisions sur les demandes de dérogation, et non destinataires des autres données.*
- *Collectivités territoriales de rattachement, propriétaires des logements, destinataires uniquement des décisions sur les demandes de dérogation, et non destinataires des autres*

données.

Aucune prise de décision automatisée n'est opérée, y compris le profilage (Article 22 du RGPD).

Aucun transfert des données s'effectue hors de l'Union Européenne.

Durée de conservation des données

Les données et les pièces justificatives sont supprimées de COLIBRIS le 1^{er} septembre de l'année scolaire N+1. Elles sont conservées au format numérique à la DSM3 pendant trois ans (art. L169 du livre des procédures fiscales).

Les mesures de sécurité : informations réservées au responsable de traitement (ou MOA) et au délégué à la protection des données. Les contacter pour plus d'informations.

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Vous pourrez exercer l'ensemble de vos droits sur ce traitement auprès du service détenant la maîtrise d'ouvrage et agissant pour le compte du responsable de traitement (Monsieur le Recteur).

- *par courriel, en précisant dans l'objet du message : Protection des données - Exercice de droit) : dsm3.eple@ac-reunion.fr*
- *par courrier postal : Académie de La Réunion - Service DSM3 - 24 Avenue Georges Brassens CS 71 003 - 97 743 Saint-Denis Cedex 9*

Votre démarche sera à accompagner d'une copie de votre pièce d'identité, valide au moment de la demande. Cette pièce sera conservée le temps de son instruction.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données de l'académie :

- *par courriel : dpd@ac-reunion.fr*
- *par téléphone : 06 92 30 13 59*
- *par courrier postal adressé au :
Secrétariat Général - A l'attention de Madame la Déléguée à la protection des données académique*

Rectorat de La Réunion 24 Avenue Georges Brassens CS 71 003 - 97 743 Saint-Denis Cedex 9

Réclamation auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL <https://www.cnil.fr/fr/agir/saisir-la-cnil> ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS Cedex 07

Mouvement INTRA 1D - Demande au titre de la situation matrimoniale dans le cadre du mouvement intradépartemental

Notice détaillée du traitement dans le cadre de la démarche de demande au titre de la situation
matrimoniale dans le cadre du mouvement intradépartemental

A COMPLETER

RH 2D - Cellule de rentrée

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données :

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
- Académie de La Réunion,
Division des personnels enseignants du second degré (DPES)
24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis
Tél : 02 62 48 10 10

Finalités

Ce traitement de données personnelles est mis en place pour :
faciliter les échanges entre les agents et l'administration dans le cadre de l'affectation des personnels du 2d degré à la rentrée scolaire 2025-2026.
Le traitement et le suivi des demandes est effectué par la DPES.

Base juridique du traitement

Comme stipulé dans l'article 6 (1)c du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD), le traitement est nécessaire au respect d'une mission d'intérêt public, dans le cadre du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État et des lignes directrices de gestion du 25 octobre 2021 (NOR : MENH2131955X).
Les modalités des règles d'affectation sont détaillées sur le site académique.

Catégories de données collectées

- Données personnelles de l'agent : nom, prénom.
- Données professionnelles : mail professionnel, corps, discipline, données de l'affectation actuelle.
- Données de connexion : identifiant (uid)

Conservation des données

- Conservation : 1 an, suppression tous les 6 mois
- Archivage : 6 mois
- Archivage définitif : données supprimées

Destinataires des données

- DPES : uniquement les services de gestion individuelle (DPES 1, 2 et 4)
- DPES 0 : Direction de la division

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données
24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droits des personnes concernées

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation sur vos données.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de l'académie.

Coordonnées du délégué à la protection des données

Courrier postal : Délégué à la Protection des Données, 24 avenue Georges Brassens, 97400 Saint-Denis

Courrier électronique : dpd@ac-reunion.fr

Droit d'introduire une réclamation (plainte) auprès de la CNIL

En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.