Notice de confidentialité pour le personnel

Version du 12 novembre 2026 · Traduction à titre informatif. Seule la version allemande fait foi.

Qui est responsable ?

Le responsable du traitement est votre école ; l'adresse et les coordonnées figurent dans les mentions légales de l'école. Vous pouvez joindre le délégué à la protection des données de l'école par l'intermédiaire de l'école. SavePaperwork (Augsbourg) exploite SchuleVernetzt en tant que sous-traitant de l'école.

Quelles données, et dans quel but ?

- **Votre compte :** nom, adresse e-mail professionnelle ou adresse e-mail que vous avez indiquée, mot de passe (uniquement sous forme de hachage), rôle, date de l'invitation et de la dernière connexion ; le cas échéant, le lien avec la connexion de l'école et un second facteur.
- **Enseignement et organisation :** emploi du temps, abréviation, classes et matières, remplacements ; les entrées que vous créez vous-même (cahier de classe, notes, textes de bulletins, circulaires, messages, avis).
- **Signalements d'absence :** uniquement la période pendant laquelle vous êtes absent. SchuleVernetzt n'enregistre jamais de motif.
- **Journal d'audit :** qui a créé, modifié ou supprimé un enregistrement et quand, et — de façon agrégée par jour — qui a ouvert des listes contenant des données sensibles (telles que des déclarations d'absence). Il sert de preuve que les données des élèves sont traitées correctement ; les entrées d'accès en lecture sont supprimées après 90 jours. Les adresses IP ne sont pas enregistrées.
- **Réseau d'écoles :** si votre école participe à un pool de remplacements, une école partenaire n'apprend votre nom et vos coordonnées qu'une fois que votre école a validé une demande.

Sur quelle base juridique ?

Le traitement sert à l'accomplissement des missions de l'école et de votre relation de service public ou de travail (art. 6, par. 1, points b), c) et e) et art. 88 RGPD, en lien avec les dispositions de votre Land relatives au traitement des données des employés et avec le droit scolaire). Le journal d'audit n'est pas utilisé pour surveiller les performances ou le comportement ; lorsqu'il existe des représentants du personnel, l'école convient avec eux de son utilisation.

Qui reçoit les données ?

Au sein de l'école, la direction de l'école, le secrétariat et — pour les classes communes — les collègues ; les parents voient votre nom sur les circulaires, les messages, les rendez-vous et dans le plan de remplacement. L'organisme gestionnaire (Schulträger) ne voit aucun nom. En dehors de l'école, SavePaperwork traite les données en tant que sous-traitant avec les sous-traitants ultérieurs listés.

Pendant combien de temps ?

Votre compte existe aussi longtemps que vous travaillez à l'école ; ensuite, l'école le supprime. Les signalements d'absence sont supprimés à l'issue de la durée que fixe l'école (par défaut : douze mois après le dernier jour d'absence). Les entrées du cahier de classe, les notes et les bulletins sont conservés conformément aux durées de conservation du Land, même si vous quittez l'école. Lorsque vous ouvrez les pages, l'hébergeur enregistre l'adresse IP de votre appareil dans des journaux d'accès jusqu'à 90 jours, afin d'analyser les incidents et de parer aux abus.

Vos droits

Vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition (art. 15 à 18 et 21 RGPD) ; pour exercer ces droits, veuillez vous adresser à l'école. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle de la protection des données, pour les écoles publiques auprès du délégué à la protection des données du Land.