

# GAR – Référentiel technique, fonctionnel et de sécurité

## Référentiel juridique et administratif

Documentation à destination des fournisseurs de ressources  
Version GAR 7.1 – Juin 2023

Diffusion restreinte - Tous droits réservés

[gar.education.fr](https://gar.education.fr)

## Suivi des évolutions du document

---

Date	Version	Description
23/01/2019	V1.0	Création du document
05/02/2021	V4.1	Refonte documentaire des RTFS, éléments applicables à la version 4.1 du GAR.
01/06/2021	V 5.1	Informations évolutions 5.1 : solution alternative à celle des familles
01/10/2021	V5.2	Informations évolutions 5.2 : conformité applicative
20/01/2022	V6.0	Informations évolutions 6.0 : conformité applicative
10/04/2022	V6.1	Informations évolutions 6.1 :webservice rapport affectation et ajout de nouveau profil accédant GAR
23/11/2022	V6.2	Prise en compte de la version 6.2 du GAR
20/03/2022	V7.0	Prise en compte de la version 7.0 du GAR
16/06/2023	V7.1	Prise en compte de la version 7.1 du GAR

Tableau 1 - Suivi des évolutions du document

## Table des matières

---

1	Organisation de la documentation .....	5
1.1	Présentation générale .....	5
1.2	Référentiel juridique et administratif .....	5
1.3	Référentiel technique .....	5
1.4	Documents d'accompagnements et exemples .....	5
2	Abréviations et définitions .....	6
3	Nouveautés des dernières versions du GAR .....	10
3.1	Nouveautés de la version 7.1 du GAR.....	10
3.2	Nouveautés de la version 7.0 du GAR .....	10
3.3	Nouveautés de la version 6.2 du GAR .....	10
4	Le GAR et la protection des données personnelles .....	11
5	Fournisseurs de ressources et GAR .....	13
5.1	Rôles du fournisseur de ressources .....	13
5.2	Conditions d'éligibilité et processus de qualification des ressources.....	13
5.2.1	Éligibilité des fournisseurs de ressources .....	13
5.2.2	Éligibilité des ressources .....	14
5.3	Inscription et adhésion.....	14
5.3.1	Inscription d'un fournisseur de ressources.....	15
5.3.2	Contrat GAR .....	15
6	Interfaces techniques .....	17
7	Fourniture des données à caractère personnel (DCP) .....	18
8	Familles et solution alternative à l'utilisation des familles .....	20
8.1	Historique de la mise en usage des familles.....	20
8.2	Nouvelles implémentations s'affranchissant des familles .....	21
8.3	Le web service « ressources affectées à l'accédant » .....	21
8.4	Ressource technique commune .....	21
9	Conformité applicative .....	23
9.1	Déclaration de conformité des ressources numériques .....	23
9.1.1	Accès au formulaire de saisie .....	24
9.1.2	Structure de la déclaration.....	24
9.1.3	Identification de l'éditeur .....	24

9.1.4	Identification de la ressource ou de la collection de ressources .....	24
9.1.5	Éléments relatifs à la sous-traitance RGPD.....	24
9.1.6	Éléments de conformité de la déclaration.....	24
9.1.7	Liens externes .....	26
9.1.8	Mesures organisationnelles et techniques pour assurer la protection des données 27	
9.1.9	Durées de conservation des données .....	28
9.2	Qualification de conformité.....	31
9.2.1	Procédure de qualification de conformité.....	31
9.2.2	Éléments de qualification de conformité.....	31
10	Exploitation .....	33
10.1	Abonnements aux ressources .....	33
10.2	Politique de sécurité du GAR .....	33
10.2.1	Déclaration d'incident, chaîne d'alerte .....	33
10.2.2	Proportionnalité et minimisation des données.....	34
10.2.3	Conditions d'exploitation des données transmises .....	34
10.2.4	Modalités de purge.....	34
10.2.5	Cloisonnement des données.....	34
10.3	Accès aux données du GAR.....	34
10.4	Fonctions et habilitations des fournisseurs de ressources.....	35
10.5	Durée de validité des mots de passe.....	36
10.6	Confidentialité.....	37
10.7	Traçabilité.....	37
	Annexe 1 – Contrat GAR.....	38
	Annexe 2 – Autres documents .....	95
	Annexe 2.1. Dossier d'inscription au GAR.....	95
	Annexe 2.2 : Grandes étapes techniques du processus d'« accrochage ».....	107
	Annexe 2.3 : Modèle d'attestation annuelle de purge des données GAR.....	113
	Annexe 2.4. Description des tests réalisés dans le cadre de la procédure de qualification de conformité.....	115

## Table des illustrations : tableaux et figures

---

Tableau 1 - Suivi des évolutions du document .....	1
Tableau 2 – Description des catégories d'attributs GAR.....	19
Tableau 3 - Modalités de purge applicables en fonction du type de données .....	31
Tableau 4 - Habilitations d'accès aux informations du portail GAR pour les fournisseurs de ressources.....	36
Tableau 5 - Habilitations GAR pour les fournisseurs de ressources .....	46
Tableau 6 - Tableau des données et durées de conservation du traitement des données concernant les fournisseurs de ressources contractants GAR .....	76
Tableau 7 - Les phases d'accrochage d'une ressource au GAR .....	109
Figure 1 - Principales interactions entre les différents acteurs et le service GAR .....	17
Figure 2 - Présentation globale du GAR .....	48
Figure 3 - Le périmètre du GAR sur les ressources numériques.....	51
Figure 4 - Principales interactions entre les différents acteurs et le service GAR .....	55
Figure 5 - Accéder au support GAR .....	111

# 1 Organisation de la documentation

---

Le référentiel technique, fonctionnel et de sécurité du GAR pour les partenaires, fournisseurs de ressources d'une part et projets ENT d'autre part, est organisé en trois opuscules et un paquetage de documents d'accompagnement et exemples.

- ▶ Opus Présentation générale.
- ▶ Opus Référentiel juridique et administratif.
- ▶ Opus Référentiel technique.
- ▶ Paquetage de documents d'accompagnement et exemples.

## 1.1 Présentation générale

Le document de présentation générale présente les principes généraux de fonctionnement du GAR.

## 1.2 Référentiel juridique et administratif

Le référentiel juridique et administratif fournit l'ensemble des informations administratives et juridiques pour la participation au Projet GAR et la fourniture de ressources via le GAR.

## 1.3 Référentiel technique

Le référentiel technique fournit l'ensemble des informations techniques et de sécurité pour permettre aux partenaires de s'interfacer avec le GAR et devenir ainsi compatibles GAR.

## 1.4 Documents d'accompagnements et exemples

Le paquetage de documents d'accompagnement et exemples est un fichier zip comprenant un ensemble de documents :

- ▶ des exemples d'échanges et configurations SSO, de notices, d'utilisation du web service abonnements, etc. ;
- ▶ des fichiers XSD ou XML mentionnés dans les documents référentiels listés ci-dessus ;
- ▶ une version remplissable du dossier d'inscription ;
- ▶ le contrat GAR.

## 2 Abréviations et définitions

---

### **ANSSI**

Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

Service à compétence nationale rattaché au secrétaire général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN). Autorité chargée d'assister le Premier ministre dans l'exercice de ses responsabilités en matière de défense et de sécurité nationale.

### **CAS**

*Central Authentication Service* - Serveur central d'authentification.

Système d'authentification unique (SSO) développé par l'université de Yale, et dont les évolutions sont aujourd'hui gérées par le consortium Apereo (<https://www.apereo.org/>).

### **CSR**

*Certificate signing request* (CSR – Demande de signature de certificat).

Une demande de signature de certificat est un message envoyé par le demandeur à une autorité de certification afin de demander un certificat d'identité numérique.

### **DCR**

Distributeur commercial de ressources.

Rôle GAR assurant la gestion des abonnements pour le fournisseur de ressources.

### **Dossier d'inscription**

Tout partenaire qui débute ses travaux pour bénéficier des services du GAR doit remplir un dossier d'inscription. Ce dossier comporte l'ensemble des informations administratives et techniques nécessaires aux initialisations des comptes du partenaire sur les différentes plateformes utilisées pour les travaux d'accrochage.

### **DTR**

Distributeur technique de ressources.

Rôle GAR assurant la responsabilité technique de l'exploitation pour le fournisseur de ressources.

### **ENT**

Espace numérique de travail.

Ensemble intégré de services numériques choisis et mis à disposition de tous les acteurs de la communauté éducative d'une ou plusieurs écoles ou d'un ou plusieurs établissements scolaires dans un cadre de confiance défini par un schéma directeur des ENT et par ses annexes.

### **GAR**

Gestionnaire d'Accès aux Ressources numériques.

Projet initié par le ministère chargé de l'éducation nationale, et dont la mise en œuvre est assurée par le GIP RENATER. Le GAR a pour vocation de fournir un service d'accès sécurisé aux ressources numériques pour l'ensemble des usagers scolaires, dans le respect des principes de la protection des données personnelles.

Les usages de ressources dans le cadre du GAR font l'objet d'un traitement de données spécifique, dit « Traitement GAR », inscrit au registre de traitements du ministère et placé sous la responsabilité du Ministre. Les chefs d'établissements (second degré) et les DASEN (premier

degré) sont ainsi dégagés des obligations liées au statut de responsable de traitement, assurées globalement au niveau national.

### **GAR - Abonnement / commande**

Afin qu'un établissement puisse donner un accès à une ressource, le distributeur commercial (DCR) doit communiquer au GAR les caractéristiques de l'abonnement.

L'abonnement communiqué découle d'un processus d'acquisition initié par l'établissement, qui se déroule hors du cadre de confiance GAR.

L'abonnement s'entend comme un accord contractuel entre l'établissement et le fournisseur de ressources.

### **GAR - Conformité applicative**

Notion de conformité à l'ensemble de règles applicables aux ressources GAR en matière de gestion des données personnelles et de fournitures de contenus et de services.

### **GIP RENATER**

Constitué en 1993, RENATER est un groupement d'intérêt public (GIP) qui assure la maîtrise d'ouvrage du réseau national de communications électroniques pour la technologie, l'enseignement et la recherche.

Les membres de RENATER sont le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, ainsi que des organismes de recherche, le CNRS, la CPU, le CEA, Inria, le CNES, l'INRA, l'Inserm, l'Onera, le Cirad, Irstea, l'IRD et le BRGM.

RENATER propose un portefeuille de services (mobilité, téléphonie, visioconférence, sécurité, fédération d'identité, messagerie, antispam), ainsi que des services collaboratifs performants et adaptés aux besoins de la communauté.

Le GIP RENATER met en œuvre et opère le Gestionnaire d'Accès aux Ressources numériques (GAR).

### **JDD**

JDD : jeu de données.

Les JDD sont notamment utilisés en plate-forme partenaires pour disposer de comptes utilisateurs (enseignants, élèves, personnels) permettant de réaliser des tests d'utilisation.

### **MEN**

Ministère chargé de l'Éducation nationale.

### **OAI-PMH**

*Open Archives Initiative ; protocol of metadata harvesting* - Initiative archives ouvertes ; protocole de moissonnage de métadonnées).

Protocole d'échange de données fondé par l'*Open Archives Initiative* pour échanger les données documentaires. Il permet de constituer et de mettre à jour automatiquement des entrepôts où les métadonnées de sources diverses peuvent être interrogées simultanément. Utilisé notamment par les Archives Ouvertes et les entrepôts institutionnels, il s'est aujourd'hui largement répandu dans les institutions patrimoniales et notamment les bibliothèques. [Https](https://www.oai.org/)

### **OAI-PMH - Entrepôt de données**

Un entrepôt est une banque de description de ressources. Les entrepôts utilisés par le GAR répondent au standard OAI-PMH v2.0.



### **OAI-PMH - Moissonnage d'un entrepôt**

Le moissonnage d'un entrepôt est une action technique de collecte de fiches de métadonnées (descriptifs de ressources) depuis un espace dédié (appelé entrepôt) exposé par un fournisseur de données, sur la base du protocole OAI-PMH.

### **Responsable affectations**

Pour un établissement scolaire ou une école bénéficiant des services du GAR, le responsable affectations est chargé d'affecter les ressources aux usagers (enseignants, élèves, autres personnels). La responsabilité des affectations incombe au chef d'établissement pour le second degré et au DASEN pour le premier degré. Le Responsable affectations agit en leur nom, par délégation.

### **RGAA**

Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité.

Le RGAA est édité par la direction interministérielle du numérique pour faciliter la mise en œuvre de l'accessibilité numérique.

### **RGPD**

Règlement Général sur la Protection des Données.

Texte de référence européen en matière de protection des données personnelles, entré en vigueur le 25 mai 2018.

### **RGS**

Référentiel Général de sécurité.

Le RGS est le cadre réglementaire permettant d'instaurer la confiance dans les échanges au sein de l'administration et avec les citoyens. Il est placé sous la responsabilité de l'ANSSI.

### **RTFS**

Référentiel technique, fonctionnel et de sécurité.

Ensemble de documents fournissant toutes les informations de référence pour l'accrochage au GAR, en particulier sur les aspects administratifs, juridiques et techniques.

Le RTFS est actualisé à chaque mise en production d'une nouvelle version du GAR.

Il est considéré comme une annexe du Contrat GAR des fournisseurs de ressources.

### **SAML**

*Security assertion markup language* - langage de balisage d'assertion de sécurité.

Standard informatique d'authentification unique (SSO) fondé sur XML et développé par OASIS définissant un protocole pour échanger des informations liées à la sécurité.

### **ScoLOMFR**

ScoLOMFR désigne le profil d'application de la norme LOMFR destiné à l'enseignement scolaire.

LOM (learning object model) est une norme internationale IEEE, dont la norme AFNOR NF Z7640 (LOMFR) est dérivée. <https://www.reseau-canope.fr/scolomfr>.

### **Schéma directeur des environnements de travail (SDET)**

Le SDET est publié par le ministère chargé de l'Éducation nationale. Il définit l'architecture de référence ainsi que les services attendus dans les espaces numériques de travail (ENT) et permet de formaliser les préconisations organisationnelles, fonctionnelles et techniques

associées.

(<https://eduscol.education.fr/1559/schema-directeur-des-ent-sdet-version-en-vigueur>).

### **SFTP**

*Secure File Transfer Protocol* -Protocole sécurisé de transfert de fichiers.

Évolution du protocole FTP, permettant des transferts de fichiers sécurisés via un cryptage SSH.

### **TLS**

*Transport layer Security* - Sécurité de la couche de transport).

Protocole de sécurisation des échanges informatiques dérivé de SSL. Les évolutions de TLS sont gérées par l'IETF depuis 1999 (TLS v1.0 en 1999, TLS v1.1 en 2006, TLS v1.2 en 2008 et TLS v1.3 en 2018).

## 3 Nouveautés des dernières versions du GAR

---

Chaque version du GAR porte un ensemble d'améliorations concernant les utilisateurs, les ENT ou les ressources.

Le présent référentiel technique ne présente que les évolutions concernant les ressources.

### 3.1 Nouveautés de la version 7.1 du GAR

#### Gestion des abonnements depuis le portail GAR

- ▶ L'interface de gestion des abonnements utilise le WS Abonnement et ses règles métiers. Elle permet aux utilisateurs :
  - de créer un abonnement ;
  - d'éditer un abonnement existant afin de :
    - consulter le contenu au format XML d'un abonnement,
    - modifier cet abonnement,
    - supprimer cet abonnement.

### 3.2 Nouveautés de la version 7.0 du GAR

- ▶ Intégration des applications natives dans le cadre de confiance du GAR
- ▶ L'architecture du GAR permet aux ressources disponibles sous la forme d'applications « natives » de fonctionner dans un cadre de confiance renforcé et basé sur le protocole OpenId Connect.

### 3.3 Nouveautés de la version 6.2 du GAR

Aucun impact sur les fournisseurs de ressources.

## 4 Le GAR et la protection des données personnelles

---

*Dans le cadre des accès aux ressources via le GAR, le ministre en charge de l'éducation nationale est seul responsable de ce traitement de données à caractère personnel.*

La mise en œuvre par le ministère du traitement GAR a fait l'objet de l'adoption d'un arrêté<sup>1</sup> en date du 18 novembre 2017 portant création du traitement de données à caractère personnel dénommé « Gestionnaire d'accès aux ressources », publié au JORF N°0299 du 23 décembre 2017.

Le traitement GAR a également été inscrit, après l'entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données dit RGPD), dans le registre des activités de traitements du ministère en charge de l'éducation nationale.

Le ministre en charge de l'éducation nationale assure seul la responsabilité de l'ensemble du traitement GAR. En sa qualité de responsable de traitement, il est seul responsable du caractère adéquat pertinent et non excessif des données transmises aux fournisseurs de ressources pour l'accès et l'utilisation de ces ressources, sauf en cas de faute du fournisseur lors de la demande de transmission des données.

La délibération Cnil du 21 septembre 2017 précise notamment que le GAR est « *un service novateur, conforme à l'esprit du RGPD<sup>2</sup>, les responsables de traitement devraient s'orienter de manière préférentielle vers des ressources disponibles via ce dispositif* ». <sup>3</sup>

Les finalités du GAR sont les suivantes :

- ▶ la validation par le ministère des demandes de données strictement nécessaires au fonctionnement du service par les fournisseurs de ressources ;
- ▶ la transmission aux fournisseurs de ressources des données strictement nécessaires aux accès des élèves, des enseignants et des agents participant à la mission éducative au sein des écoles et des établissements scolaires, à ces ressources et à leur utilisation en fonction des droits qui leur sont ouverts ;
- ▶ l'hébergement des données produites par les utilisateurs au sein de ces ressources ;
- ▶ le suivi statistique des accès aux ressources numériques pour l'analyse de la qualité de service délivrée et le suivi de l'utilisation de ces ressources.

---

<sup>1</sup> Arrêté GAR qui sera mis à jour courant 2021.

<sup>2</sup> RGPD : règlement européen sur la protection des données à caractère personnel.

<sup>3</sup> Délibération GAR de la Cnil du 21 septembre 2017 : <https://gar.education.fr/cadre-juridique/> et arrêté GAR ministériel : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/12/18/MENN1729109A/jo/texte/fr>.

Les fournisseurs de ressources inscrivent leur activité de fourniture d'accès aux ressources dans le cadre ainsi défini. Ils interviennent comme sous-traitants du responsable de traitement, au sens du RGPD.

Les chefs d'établissements/DASEN<sup>4</sup> sont ainsi dispensés, dans le cadre du GAR, de toutes les obligations RGPD imputables au responsable de traitement (inscription au registre des traitements, contractualisation avec les fournisseurs intervenant comme sous-traitants pour les données, analyses d'impacts, etc.).

À noter que, depuis la version 2 du Contrat GAR de 2020, la responsabilité du traitement GAR est étendue à l'hébergement des données produites par les usagers des ressources. Les données d'usage, de personnalisation, de production et d'évaluation sont ainsi couvertes par le traitement GAR, sous la responsabilité du ministre.

Les chefs d'établissement et les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (DASEN) pour le premier degré restent responsables des usages scolaires des ressources et des contenus associés.

Les profils des utilisateurs bénéficiant du GAR sont d'abord les élève et les enseignants. Les autres profils d'utilisateurs en établissement scolaire sont appelés « autres utilisateurs » et regroupent les profils suivant : personnel de direction de l'établissement ; personnel de vie scolaire travaillant dans l'établissement ; personnel administratif, technique ou d'encadrement travaillant dans l'établissement ; personnel de collectivité territoriale.

Depuis la V6.1 de juin 2022 les inspecteurs pédagogiques peuvent également bénéficier de ressources GAR dans des établissements administratifs.

---

<sup>4</sup> Les obligations RGPD liées aux usages en milieu scolaire sont sous la responsabilité du chef d'établissement pour le second degré et du DASEN pour le premier degré.

## 5 Fournisseurs de ressources et GAR

---

### 5.1 Rôles du fournisseur de ressources

Les fournisseurs de ressources du GAR sont des personnes morales, qui assument la responsabilité des contenus et services délivrés dans ce cadre.

Le service de fourniture de ressources numériques dans le cadre du GAR se décline en plusieurs fonctions :

- ▶ L'éditeur :
  - il est le responsable juridique et éditorial de la ressource ;
  - il signe le Contrat GAR, et s'engage à en respecter les termes.
- ▶ Le distributeur technique de ressources (DTR) :
  - il est le responsable de l'exploitation de la ressource ;
  - il est garant de la qualité du service d'accès à la ressource auprès des usagers.
- ▶ Le distributeur commercial de ressources (DCR) :
  - il communique au GAR les abonnements aux ressources (payantes ou gratuites) conclus avec les établissements.

Ces fonctions peuvent être assurées par le signataire du contrat, ou par des entités séparées, agissant en tant que sous-traitants de l'éditeur, au sens de l'exploitation de la distribution.

D'autres fonctions annexes peuvent également être identifiées, notamment le valideur technique ou le gestionnaire d'entrepôt (fonctions souvent assurées par le DTR).

**Au sens du RGPD, l'éditeur signataire du contrat est sous-traitant principal du ministère, et les autres opérateurs qui interviennent dans la chaîne de traitement et d'hébergement des données sont ses sous-traitants ultérieurs.**

### 5.2 Conditions d'éligibilité et processus de qualification des ressources

#### 5.2.1 Éligibilité des fournisseurs de ressources

Toute personne morale peut devenir fournisseur de ressources du GAR, dès lors que son objet social et ses règles propres lui permettent de satisfaire aux dispositions du Contrat GAR.

Il peut s'agir :

- ▶ d'éditeurs commerciaux, dûment inscrits au registre du commerce pour cette activité ;
- ▶ d'entreprises intervenant dans d'autres secteurs d'activité et ayant une activité annexe de production de ressources utilisables en cadre scolaire ;

- ▶ d'établissements et entités publiques, intervenant dans le cadre de leurs missions et attributions ;
- ▶ d'associations dont l'objet est compatible avec la fourniture de ressources utilisables en usage scolaire.

L'adhésion au GAR se fait sur la base du numéro SIREN de la personne morale adhérente, ou d'un numéro DUNS pour les entreprises étrangères n'ayant pas d'implantation en France ou dans l'Union européenne. Le contrat est signé par une personne dûment habilitée à s'engager au nom de la personne morale.

### 5.2.2 Éligibilité des ressources

Les ressources accessibles via le GAR proposent des contenus et/ou des services spécifiquement conçus pour l'École, en respect des programmes et référentiels, ou exploitables en contexte scolaire, à l'exception des ressources exclusivement de service, sans dimension scolaire propre, notamment de type bureautique.

Elles doivent notamment répondre aux conditions suivantes :

- ▶ être édités par un fournisseur de ressources ayant signé le Contrat GAR ;
- ▶ respecter les principes RGPD et de conformité applicative attendues en milieu scolaire (cf. infra) ;
- ▶ présenter toutes les garanties d'une jouissance paisible des ressources proposées, notamment via l'application de mesures de sécurité informatique adaptées au cadre scolaire.

## 5.3 Inscription et adhésion

Les fournisseurs de ressources doivent adhérer au GAR en signant le « Contrat GAR », disponible en Annexe 1.

Cette adhésion s'appuie sur une analyse d'éligibilité et de compatibilité avec les termes du contrat, et s'effectue une fois que la faisabilité de l'accrochage au GAR a été confirmée.

- ▶ **Prise de contact**  
Les fournisseurs de ressources qui souhaitent s'engager dans un processus d'adhésion prennent contact avec les responsables du projet GAR en adressant une demande à l'adresse [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr).
- ▶ **Information**  
L'équipe GAR propose au demandeur l'organisation d'une réunion d'information, permettant de présenter le dispositif et ses modalités d'adhésion.
- ▶ **Transmission de documents d'inscription et d'adhésion**  
À l'issue de la réunion d'information, l'équipe GAR communique au demandeur l'ensemble des documents nécessaires pour engager les travaux :
  - référentiel fonctionnel, technique et de sécurité (RTFS) fournisseur de ressources ;
  - dossier d'inscription (cf. Annexe 2.1) ;

- contrat GAR (cf. Annexe 1).
- ▶ Le demandeur prend connaissance du RTFS et du contrat, et fait parvenir à l'équipe GAR le dossier d'inscription dûment renseigné.
- ▶ L'équipe GAR initialise les comptes du fournisseur de ressources en plate-forme Partenaires du GAR (environnement spécifique fourni par le GAR), pour permettre d'engager les travaux techniques d'accrochage.
- ▶ Le Contrat GAR pourra être signé ultérieurement, mais dans tous les cas avant l'initialisation du fournisseur de ressources sur la plate-forme de production du GAR.
- ▶ La déclaration de conformité constitue une annexe du contrat GAR, pour les termes spécifiques de la sous-traitance assurée par l'éditeur. Elle devra également être complétée en ligne avant la première montée en production des ressources.

### 5.3.1 Inscription d'un fournisseur de ressources

Lors de l'adhésion au GAR, les fournisseurs de ressources, éditeurs des contenus et des services associés, fournissent au GAR avec le dossier d'inscription un ensemble de données administratives et techniques nécessaires à l'exploitation :

- ▶ les informations administratives relatives à l'éditeur ;
- ▶ les informations administratives et techniques relatives au distributeur technique, sous-traitant de l'éditeur, notamment pour le traitement des données à caractère personnel ;
- ▶ les informations administratives et techniques relatives aux distributeurs commerciaux, qui fournissent les éléments d'abonnement nécessaires au GAR pour l'attribution des exemplaires numériques, mais ne traitent aucune donnée à caractère personnel avec le GAR ;
- ▶ les informations administratives et techniques relatives à l'entrepôt OAI-PMH utilisé par le DTR, qui met à disposition les notices de description des ressources mais ne traite aucune donnée à caractère personnel (possibilité d'utiliser un entrepôt mutualisé fourni par le ministère) ;
- ▶ les informations pour les accès au support du GAR et/ou prestataires habilités à contacter le support GAR.

Le dossier d'inscription est disponible en annexe du présent document (Annexe 2.1), et dans le packaging de documents d'accompagnement et exemples. Le dossier pourra être pris en compte même dans le cas où des informations techniques concernant le DTR/DCR sont manquantes.

### 5.3.2 Contrat GAR

Les fournisseurs de ressources, éditeurs des contenus et de services associés, sont destinataires des données fournies par le GAR et s'engagent, en signant le contrat d'adhésion GAR, à respecter les conditions stipulées dans ce contrat.

Le Contrat GAR s'inscrit dans le contexte créé par l'« arrêté GAR », pris par le Ministre chargé de l'Éducation nationale, qui institue un traitement spécifique de données à caractère personnel placé sous la responsabilité du ministre (dit « Traitement GAR »).



Le signataire du contrat GAR s'engage, en tant que sous-traitant au sens du RGPD, à assurer la sécurité de l'utilisation, l'exploitation et l'hébergement des données à caractère personnel transmises par le GAR ou produites par les utilisateurs lors de l'utilisation des ressources. (cf. Annexe 1.4, mention RGPD du contrat GAR).

Le Contrat GAR (dernière version de mars 2023) est disponible en annexe du présent document, et dans le paquetage de documents d'accompagnement et exemples.

La déclaration de conformité au GAR complète les informations relatives au fournisseur de ressources, en application des annexes au contrat GAR « conformité applicative » et « sous-traitance RGPD » (cf. Annexe 1.3 et 1.4). Avec le RGPD, les mesures de protection des données évoluant au fil du temps, cette déclaration sera mise à jour autant que nécessaire par l'éditeur signataire du contrat avec ses sous-traitants.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Suite à la publication d'une nouvelle version du formulaire de déclaration de conformité, les partenaires fournisseurs de ressources bénéficient d'un délai d'une année scolaire/de six mois pour mettre à jour leurs déclarations validées dans la version précédente du formulaire.

## 6 Interfaces techniques

Afin d'être compatibles avec la solution GAR, les fournisseurs de ressources doivent développer trois modules/interfaces avec le GAR :

- ▶ l'alimentation du référentiel de ressources du GAR, via la mise à disposition des notices ScoLOMFR dans un entrepôt : le distributeur technique de ressources (DTR) dépose les notices des ressources qu'il distribue dans l'entrepôt qu'il aura préalablement déclaré auprès du GAR ;
- ▶ la transmission au GAR des informations d'abonnements : une fois que la commande d'une ressource d'un établissement/école déployé avec le GAR est conclue et acceptée par le distributeur commercial, ce dernier (DCR) fournit au GAR les éléments strictement nécessaires à l'exploitation des abonnements via des appels au web service correspondant ;
- ▶ l'accès aux ressources sans réauthentification : le module d'accès aux ressources permet aux élèves et aux personnels d'accéder aux ressources qui leur sont affectées de façon sécurisée, et garantit que les données utilisateurs fournies lors de l'accès aux ressources sont bien celles qui ont été validées.

Tous les éléments relatifs à ces interfaces techniques sont détaillés dans le RTFS – Référentiel technique.

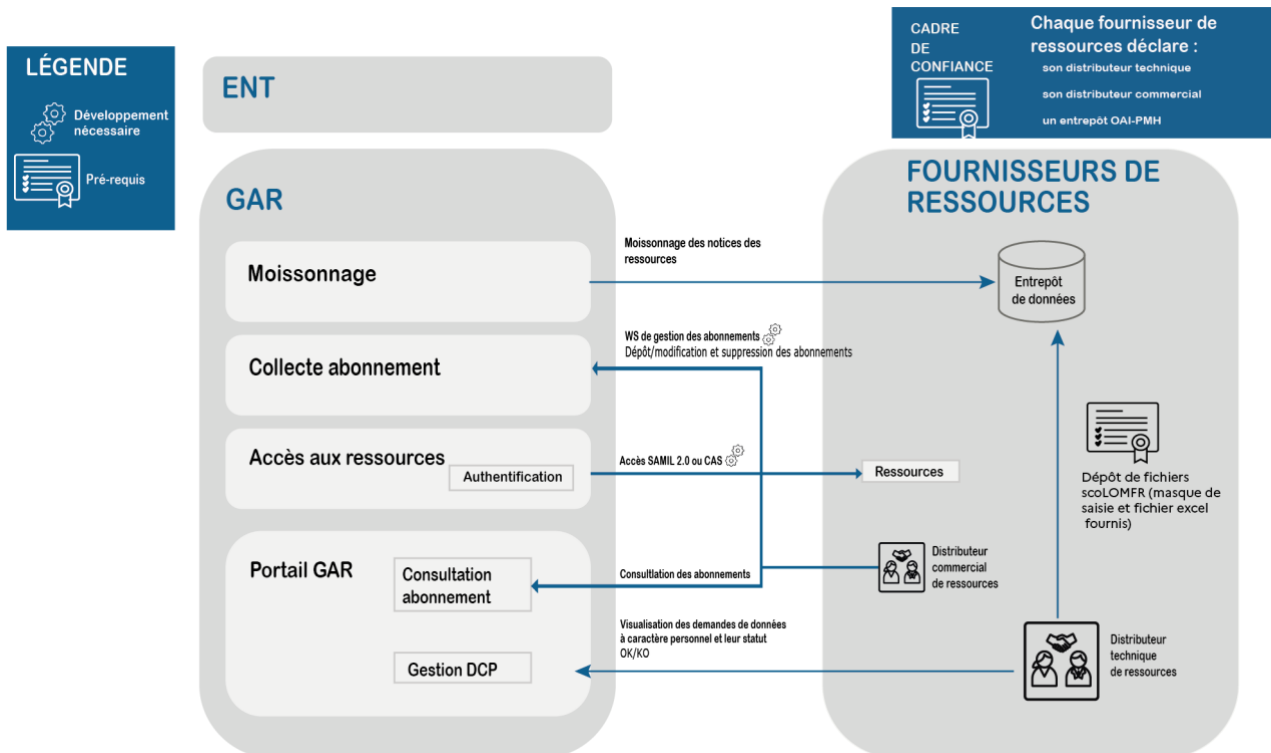


Figure 1 - Principales interactions entre les différents acteurs et le service GAR

## 7 Fourniture des données à caractère personnel (DCP)

---

Les ressources peuvent bénéficier de la communication des données à caractère personnel strictement nécessaires à leur bon fonctionnement. La communication de ces données, sous forme d'attributs transmis lors de l'accès à la ressource, doit respecter les principes de finalité et de proportionnalité des transmissions de données à caractère personnel, et s'inscrire dans une démarche visant à leur minimisation.

À cette fin, un contrôle de la proportionnalité des données à caractère personnel demandées par les fournisseurs de ressources est effectué par le ministère, avec un processus de validation spécifique au moment du passage en production d'une nouvelle ressource.

La demande de données à caractère personnel (DCP) est communiquée par le fournisseur de ressources via une rubrique de la notice décrivant la ressource (métadonnées de la ressource au format ScoLOMFR).

La justification de la demande de DCP est communiquée dans la déclaration de conformité applicative (cf. ci-dessous & annexe 1.3).

Toute modification des DCP de la notice et toute demande de nouveaux attributs, par exemple pour une nouvelle version technologique et de nouvelles fonctionnalités associées aux contenus d'une ressource ou d'une collection de ressources, doivent être accompagnées d'une justification dans la déclaration de conformité.

Le GAR met en œuvre la démarche préconisée par le RGPD. Celui-ci, qui s'applique depuis le 25 mai 2018, consacre notamment le principe de protection dès la conception ainsi que les principes de minimisation et de proportionnalité des traitements de données à caractère personnel. La protection dès la conception implique une vérification et un dialogue instaurés avant la validation du traitement des données.

Il y a deux types de DCP possibles pour un accès GAR :

- ▶ personnalisation moyenne : les données transférées ne permettent pas d'identifier directement l'utilisateur ;
- ▶ personnalisation forte : les données transférées permettent d'identifier directement l'individu et/ou comportent des éléments de son état civil ou de sa vie privée.

Les attributs GAR sont classés dans quatre catégories qui définissent les modalités de validation de la transmission.

Catégories Attributs GAR	Description	Validation/Transmission
Catégorie GAR 1	Attributs relevant d'une personnalisation moyenne	Toujours fournis par le GAR
Catégorie GAR 2	Attributs supplémentaires relevant d'une personnalisation moyenne	Fournis sur demande avec validation automatique de la demande
Catégorie GAR 3	Attributs supplémentaires relevant d'une personnalisation forte : données de scolarité personnel/élève	Fournis sur demande avec passage par le workflow de demande de validation par le MEN
Catégorie GAR 4	Attributs supplémentaires relevant d'une personnalisation forte : données de l'état civil ou de la vie privée	Fournis sur demande avec passage par le workflow de demande de validation au MEN

Tableau 2 – Description des catégories d'attributs GAR

Les types de DCP et les catégories des attributs demandés font l'objet d'une validation par le ministère, en tant que responsable de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel du GAR.

L'équipe du ministère chargée de la validation des demandes de DCP peut entrer en dialogue avec les fournisseurs de ressources pour demander des compléments d'information avant de valider ou non les demandes. Cette validation est nécessaire pour que la ressource devienne accessible via le GAR.

Un bilan synthétique et anonymisé des données à caractère personnel validées et échangées via le GAR est fourni à la CNIL, à sa demande, dans le respect des principes du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) qui est entré en application le 25 mai 2018 (cf. délibération Cnil GAR du 21 septembre 2017).

Le bilan Cnil après deux ans d'exploitation du GAR est disponible en téléchargement sur le site [gar.education.fr](https://gar.education.fr)<sup>6</sup>. L'analyse d'impact pour la protection des données (AIPD) du GAR du ministère a également été fournie à sa demande à la Cnil en juillet 2021 ; cette AIPD couvre l'ensemble des accès à toutes les ressources avec la solution GAR.

<sup>6</sup> <https://gar.education.fr/documentation/>

## 8 Familles et solution alternative à l'utilisation des familles

---

### 8.1 Historique de la mise en usage des familles

Les familles de ressources ont été mises en place, à la demande des fournisseurs de ressources et sur avis de la CNIL, à partir de la version 2 du GAR, pour permettre le fonctionnement de collections de ressources devant partager des données et/ou des services.

On rappelle que, dans le cadre d'une famille de ressources, un attribut spécifique est fourni par le GAR pour permettre cette identification unique et commune de l'utilisateur : l'identifiant complémentaire (IDC).

La CNIL a rendu un avis favorable à une telle mise en place des familles de ressources, sous réserve que le ministère s'engage à soumettre l'attribution de l'IDC à une analyse précise, permettant de vérifier que le besoin de cet attribut est bien lié à la fourniture d'un service utile à l'utilisateur.

*« La Commission considère qu'il appartiendrait alors au Gestionnaire administratif de compléter son analyse de la proportionnalité [...] pour une évaluation, pour chaque groupe de ressources, de la pertinence d'utiliser un « identifiant opaque » commun à un groupe de ressources plutôt qu'un « identifiant opaque » propre à chaque ressource. Elle prend acte de l'engagement du ministère de procéder à un tel contrôle et de n'admettre un même « identifiant opaque » que si un besoin est avéré, tel que, par exemple, la fourniture à l'élève ou à l'enseignant de services à fort degré de personnalisation, pour la seule durée de l'abonnement. »*

En tant que responsable de traitement, le Ministère a fait de cet avis une règle contractuelle applicable avec les fournisseurs de ressources.

Après les trois premières années de fonctionnement, cette solution de familles de ressources avec fourniture d'un identifiant complémentaire est en place avec les éditeurs concernés, mais a révélé :

- ▶ des écarts possibles quant au respect de la minimisation et proportionnalité des données,
- ▶ ou des difficultés d'implémentation pour certaines applications.

Pour limiter le risque, tout en permettant de prolonger le fonctionnement des ressources existantes fondées sur une identification unique, le ministère, en tant que Responsable de traitement, a décidé de limiter l'attribution de l'IDC à une utilisation soit par éditeur soit par degré d'enseignement, après instruction.

Parallèlement, un nouveau mode d'implémentation sans IDC a été mis au point.

## 8.2 Nouvelles implémentations s'affranchissant des familles

Il existe un mode de fonctionnement alternatif, qui ne nécessite pas d'identifiant complémentaire et n'est donc pas soumis à une analyse de proportionnalité de la transmission de cet identifiant.

Chaque ressource disposant de son propre identifiant opaque (IDO), c'est la transaction d'échange de données (SSO) du GAR qui permet, à chaque ouverture de session d'une ressource, de valider que l'IDO appelé est bien celui de l'utilisateur qui a ouvert la session ENT/GAR.

Dans ce cas, chacune des ressources porte son propre jeu de DCP. Les échanges de données entre les ressources concernent les données générées lors de l'usage de la ressource, et en aucun cas les DCP exclusivement transmis via les transactions SSO du GAR.

Fonctionnellement, le parcours utilisateur reste toutefois inchangé. La navigation entre les contenus des ressources et les services transverses suit la même organisation qu'auparavant, mais les liaisons mises en œuvre pour ce parcours sont toutes sécurisées via le GAR, ce qui permet notamment une meilleure proportionnalité des transmissions de DCP.

## 8.3 Le web service « ressources affectées à l'accédant »

Pour permettre de limiter les appels à la ressource de services, le GAR a mis en place un webservice « Ressources Affectées à l'Accédant » (WS RAA, cf. RTFS, référentiel technique, 11). Ce webservice permet, à partir de n'importe quelle ressource distribuée par un DTR, de disposer de la liste de toutes les ressources de ce DTR affectées à l'accédant. (Filtres possibles par éditeur et DCR).

Cette solution est réservée à un fonctionnement avec une session ouverte active.

## 8.4 Ressource technique commune

Dans le cas des applications natives, le GAR introduit un nouveau type de ressource, dite « ressource technique commune » (cf. RTFS, référentiel technique, 4.) :

*Une application native est la « variante native » d'une ressource : elle nécessite une installation sur l'appareil de l'accédant (EIM, ordinateur, etc.).*

*Cette ressource peut être accompagnée d'une « ressource technique commune » permettant le partage des données (hors attributs GAR) entre plusieurs ressources. Elle est sans abonnement, sans affichage et sans affectation.*

Cette ressource particulière permet de stocker et partager des données produites par d'autres ressources autorisées.

Elle est sans abonnement, sans interface utilisateur et sans affectation.

Elle ne peut pas recevoir d'une autre ressource des attributs fournis par le GAR (données d'identité et de scolarité), mais elle peut en collecter en propre.

Elle doit faire l'objet d'une déclaration de conformité et une mention dans la déclaration de conformité des ressources utilisateurs liées à cette ressource technique commune.

## 9 Conformité applicative

---

Les ressources GAR doivent répondre à un ensemble de règles de « conformité applicative », en vue de garantir que les usages des ressources s'inscrivent bien dans une pleine conformité avec les dispositions légales, réglementaires et contractuelles applicables en environnement scolaire.

Le GAR a pour finalité d'installer un modèle de gestion des données à caractère personnel respectant pleinement le RGPD et conforme aux principes réglementaires et législatifs qui s'appliquent à l'École.

Dans ce cadre, le GAR offre un service centralisé de gestion des accès, garantissant la sécurisation des usages. Dans le respect des principes de finalité et de proportionnalité des transferts de données à caractère personnel, le GAR permet aux fournisseurs de ressources un accès à un ensemble d'attributs (données à caractère personnel), directement en liaison avec les besoins fonctionnels liés à l'accès aux contenus.

La conformité applicative recouvre les prérequis du fonctionnement de la ressource à l'École, décrits dans une annexe spécifique au contrat GAR.

Dans le cadre du déploiement du GAR, les ressources doivent ainsi présenter un certain nombre de caractéristiques, notamment :

- ▶ être conformes aux principes et règles applicables à l'ensemble des ressources numériques pour l'École et proposer des fonctions correspondant aux programmes des cursus visés et aux pratiques scolaires ;
- ▶ utiliser exclusivement les éléments fournis par les attributs GAR pour l'ensemble des traitements de données concernant les utilisateurs ;
- ▶ ne pas utiliser les informations fournies par les attributs GAR en dehors du strict cadre de la finalité d'accès aux ressources du GAR.

La conformité applicative des ressources se décline dans deux procédures :

- l'établissement par le fournisseur de ressources d'une « déclaration de conformité »
- la réalisation d'une « qualification de conformité »

### 9.1 Déclaration de conformité des ressources numériques

Avant la montée en production d'une ressource, l'éditeur est invité à remplir une déclaration de conformité.

La déclaration de conformité s'inscrit dans l'application de l'annexe de sous-traitance du Contrat GAR, en particulier pour ce qui concerne la sous-traitance en matière de données personnelles et la conformité aux lois et règlements applicables en milieu scolaire.

Elle est annexée au Contrat GAR, et vient compléter les éléments spécifiques à la ressource pour ce qui concerne notamment l'annexe de sous-traitance du Contrat GAR.

En conséquence, elle doit être remplie par l'éditeur, ou en son nom s'il décide de déléguer cette fonction à un tiers.



La déclaration ne donne pas lieu à une vérification exhaustive a priori.

### 9.1.1 Accès au formulaire de saisie

La déclaration de conformité est accessible via une URL unique générée pour chaque fournisseur de ressources et communiquée sur demande. L'éditeur utilise cette URL pour la saisie de toutes ses déclarations de conformité.

### 9.1.2 Structure de la déclaration

La déclaration comporte quatre parties :

- ▶ l'identification de l'éditeur ;
- ▶ l'identification de la ressource ou de la collection de ressources ;
- ▶ les informations et engagements stipulés dans l'annexe de sous-traitance RGPD du contrat d'adhésion GAR ;
- ▶ les mesures organisationnelles et techniques pour assurer la protection des données.

### 9.1.3 Identification de l'éditeur

Le fournisseur de ressources est invité à confirmer sa raison sociale et son SIREN.

### 9.1.4 Identification de la ressource ou de la collection de ressources

La déclaration concerne une ressource, ou une collection de ressources élaborées avec le même modèle fonctionnel, par exemple fondées sur la même technologie ou la même famille de ressources.

La déclaration pouvant concerner un grand nombre de ressources, chaque notice ScoLOMFR décrivant une ressource doit comporter l'identifiant de la déclaration qui lui est applicable, selon les dispositions précisées dans le chapitre du RTFS dédié aux notices ScoLOMFR.

### 9.1.5 Éléments relatifs à la sous-traitance RGPD

Cette partie précise les informations et modalités de respect des engagements stipulés dans l'annexe de sous-traitance RGPD du contrat d'adhésion GAR.

### 9.1.6 Éléments de conformité de la déclaration

#### **Informations et engagements stipulés dans l'annexe de sous-traitance RGPD du contrat d'adhésion GAR**

##### Demandes de données à caractère personnel

L'éditeur est invité à décrire les demandes d'attributs GAR de catégorie 2 et plus portées par les notices.

Pour les attributs de catégorie 3 et 4, il est invité à fournir une justification fonctionnelle des données demandées.

### Données produites par les utilisateurs et hébergées au sein de (des) la ressource(s)

L'éditeur est invité à décrire les différentes données d'usage, de personnalisation, de production ou d'évaluation hébergées au sein de (des) la ressource(s) (pour une description des différents types de données, voir 0).

### Durées de conservation et purge des données

L'éditeur est invité à préciser les durées de conservation des données à caractère personnel transmises par le GAR et des données produites et hébergées au sein de (des) la ressource(s) (cf 0).

Il précise également les modalités de purge des données (cf. 10.2.4 et Annexe 2.3).

### Engagements de conformité applicative

L'éditeur est amené à confirmer que les ressources décrites ne procèdent pas à de nouvelles demandes d'identification ou de collecte de données à caractère personnel, et qu'il n'attribue pas aux usagers d'autres éléments d'identification que ceux fournis.

Il confirme également que les DCP fournies par le GAR ne font pas l'objet de transmission en dehors des sous-traitants déclarés et qu'elles sont strictement utilisées dans le cadre des finalités définies pour le traitement GAR.

Il certifie que la ressource ne comporte aucun lien externe requérant une nouvelle identification pour accéder aux contenus.

### Présence de liens externes dans la (les) ressource(s)

Dans le cas où la ressource comporte des liens externes vers d'autres sites, à visée informative et illustrative de la ressource, l'éditeur est invité à confirmer que les liens proposés sont conformes aux règles applicables en matière de liens externes (cf. 9.1.7) et que ceux-ci sont régulièrement vérifiés.

### Sorties du cadre de confiance

Dans le cas où la ressource utilise le module de consentement du GAR pour effectuer des sorties du cadre de confiance (uniquement pour les enseignants, autres personnels) l'éditeur est invité à lister les liens concernés.

Il est amené à confirmer que cette possibilité ne concerne que les personnels et que les pages accédées via ce dispositif ne conduiront en aucun cas à des collectes de données qui pourraient être exploitées à des fins commerciales.

### Cookies et outils de traçage et mesure d'audience

L'éditeur est invité à lister et décrire les systèmes de cookies et outils de traçage et mesure d'audience utilisés par la solution.

Ces outils traceurs doivent être conformes aux recommandations de la Cnil. Pour les élèves, les cookies/traceurs utilisés doivent également être dispensés de consentement.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> <https://www.cnil.fr/fr/cookies-et-traceurs-comment-mettre-mon-site-web-en-conformite>

Les exploitants de cookies tiers doivent tous être déclarés dans la liste des sous-traitants.

### 9.1.7 Liens externes

On désigne par « lien externe » tout lien proposé pour les élèves en navigation autonome depuis la ressource, qui invite l'utilisateur à sortir du domaine de la ressource et du cadre de confiance associé, notamment dans le cadre d'un accès *via* le GAR.

Ce choix de liens externes est soumis à des critères juridiques respectant les recommandations de la CNIL du 13 octobre 2021 sur le sujet (cf. Annexe 5 du Contrat GAR).

Le principe posé par la CNIL est de privilégier l'absence de liens externes au sein des ressources au profit d'une intégration la plus importante possible dans la ressource des contenus présentant un intérêt pédagogique certain.

Néanmoins, la CNIL admet que des liens externes puissent être proposés dans les ressources lorsqu'ils renvoient vers un site présentant un intérêt pédagogique certain, sous réserve que ces liens ne soient inclus dans les ressources qu'à partir du lycée et qu'ils ne renvoient pas vers des ressources impliquant la création d'un compte.

Plus largement, la CNIL reconnaît que des exceptions sont néanmoins possibles, notamment pour des sites institutionnels pour lesquels une liste blanche doit être établie : ces sites peuvent être proposés à l'ensemble des élèves, sans limitation d'âge ou de niveau scolaire.

Tout fournisseur de ressources GAR doit en conséquence respecter au mieux ces principes.

En cas de lien non acceptable détecté une fois la mise en service effective de la ressource, le ministère se réserve le droit d'évaluer la criticité du ou des liens proposés et, comme prévu par le contrat GAR, de bloquer si besoin la ressource le temps pour l'éditeur signataire du contrat de trouver une solution.

Compte tenu des recommandations de la CNIL, le Ministère, en tant que Responsable de Traitement GAR, précise les attendus.

#### **Attendus en matière de liens externes à partir de la rentrée 2022**

- **Ressources destinées aux écoles et aux collèges, élèves de moins de 15 ans**

La seule exception à l'interdiction des liens et à l'intégration du contenu au sein de la ressource est le renvoi à des sites figurant sur la liste blanche de sites institutionnels dont les critères sont précisés dans l'Annexe 5 du Contrat GAR.

- **Ressources de lycées destinées aux élèves de plus de 15 ans**

Si le principe doit rester celui de l'intégration aussi souvent que possible du contenu directement au sein de la ressource directement et du renvoi à des sites prévus sur la liste blanche des sites institutionnels, les éditeurs peuvent néanmoins recourir aux liens externes si les sites cibles présentent un intérêt pédagogique certain et si les liens externes ne renvoient pas vers des sites qui impliquent la création d'un compte obligatoire pour accéder au contenu.

Par « intérêt certain » il faut comprendre les liens qui correspondent à des contenus et des sites illustratifs et tels que préconisés dans les programmes et référentiels, sous réserve que :

- ▶ les droits d'usage des pages liées permettent effectivement des usages en cadre scolaire (y compris collectif) et la pose de liens vers le site ;
  - ▶ l'élève ait reçu une information suffisante pour consentir de manière éclairée à certains traitements en dehors du GAR et à être conscient de l'exposition possible à de la publicité.
- **Cas particulier : ressources de l'enseignement professionnel ou liées à des programmes ou référentiels spécifiques type EMI**

Des liens externes liés aux programmes ou référentiels spécifiques peuvent être proposés aux élèves qui suivent cet enseignement, au-delà des seuls sites institutionnels.

Le contenu de l'information à fournir aux élèves est proposé par le ministère (cf. Annexe 5 du Contrat GAR) et les modalités de présentation sont sous la responsabilité de l'éditeur.

#### **9.1.8 Mesures organisationnelles et techniques pour assurer la protection des données**

Cette partie vient confirmer et préciser les mesures organisationnelles et techniques prises pour assurer la protection des données et le respect des règles applicables en milieu scolaire.

##### Mesures organisationnelles et techniques

L'éditeur est invité à confirmer le respect des mesures organisationnelles et techniques prévues aux termes du contrat GAR et des règles de gestion applicables aux entités gérant des données à caractère personnel :

- ▶ engagement des personnels à respecter la confidentialité et la formation des personnels ;
- ▶ mesures de protection des équipements et installations ;
- ▶ mesures de formation et de sensibilisation au RGPD des équipes métiers/IT et application de l'ensemble des mesures de protection des données ; ;
- ▶ certifications éventuelles obtenues dans le champ de la protection des données.
- ▶ respect des instructions du responsable de traitement ;
- ▶ mesures techniques de protection des données.

##### Procédure en cas de violation de données

L'éditeur est invité à confirmer ses engagements vis-à-vis du ministère en cas de suspicion de violation de données, de cyberattaque ou de faille de sécurité et à préciser les coordonnées de l'interlocuteur pour le ministère en cas de suspicion de violation de données, de cyberattaque ou de faille de sécurité.

##### Liste des sous-traitants ultérieurs

L'éditeur est invité à fournir la liste de ses sous-traitants au sens du RGPD, c'est-à-dire ceux qui exploitent ou conservent des données en précisant, pour chacun, l'objet de la sous-traitance, les coordonnées et rôle dans le traitement, et les données stockées.

### Solution d'hébergement mise en œuvre

L'éditeur est invité à préciser la solution d'hébergement mise en œuvre.

### Liens vers les mentions obligatoires/recommandées des ressources GAR

L'éditeur est invité à fournir les liens permettant l'accès aux informations légales, aux mentions d'information RGPD, et, le cas échéant, aux conditions générales.

### Continuité et récupération des données

L'éditeur est invité à décrire les solutions qu'il utilise pour assurer la continuité et la récupération des données.

- ▶ Continuité : dispositif permettant d'assurer une continuité en cas de changement d'un établissement hors GAR vers un établissement GAR, ou inversement.
- ▶ Récupération : possibilité pour un usager de récupérer les données produites lors de l'utilisation de la ressource, en particulier les données de production.

La continuité relève d'une facilité offerte aux usagers, sans présenter de caractère obligatoire.

La récupération des données de production constitue une obligation légale dès lors que la ressource permet aux usagers de produire leurs propres contenus (données de production – respect des droits des auteurs).

### Description des fonctions éventuelles de publication des productions hors de l'établissement

Si la ressource prévoit des possibilités de publication vers des publics extérieurs à l'établissement, l'éditeur est invité à préciser le dispositif qu'il met en œuvre pour assurer le respect de la responsabilité du directeur de publication (chef d'établissement ou DASEN pour le premier degré).

#### **9.1.9 Durées de conservation des données**

Il peut être nécessaire de distinguer des durées de conservation différentes pour les différents types de données :

- ▶ données d'usage : données de connexion et données de navigation ;
- ▶ données de personnalisation : l'ensemble des données liées aux actions de l'utilisateur, en dehors d'une activité explicite de production de documents ;
- ▶ données de production : l'ensemble des productions volontaires de documents par l'utilisateur ;
- ▶ données d'évaluation : l'ensemble des données relatives aux travaux des usagers produites par la ressource aux fins d'évaluation de son activité ou de ses apprentissages.

Par défaut, les données des élèves doivent être purgées au terme de l'année scolaire, notamment pour permettre la mise en œuvre du droit à l'oubli défini par la Loi République numérique. D'autres durées sont néanmoins possibles pour répondre aux spécificités des besoins fonctionnels de la ressource : durée portée à la totalité du cycle pour les ressources de cycle, délai de récupération après la fin de l'année scolaire, etc.

Pour les enseignants, la durée de conservation des données de personnalisation et de production peut être portée à la totalité de la durée de la présence dans l'établissement, pour garantir la conservation des travaux personnels.

Le tableau ci-dessous détaille les préconisations de durées de conservation applicables en fonction de la nature des données conservées et des usagers concernés.

	Elèves	Enseignants et autres personnels
Attributs GAR	<p>Durée de conservation : année scolaire</p> <p>Date fin année scolaire GAR : 15/08/aaa</p> <p>Les attributs GAR n'ont pas de validité au-delà du 15/08. Purge des données d'attributs à partir du 15/08, et de toutes les données associées (par exemple informations de peuplement de divisions et groupes).</p> <p>La durée maximale de conservation est de 12 mois.</p>	
Données d'usage	Données de connexion : durée de conservation 12 mois glissants.	
	Données de navigation enregistrées par le serveur : durée de conservation année scolaire, date de fin d'année scolaire 15/08/aaaa (processus d'anonymisation possible sous réserve de justification).	
	Données enregistrées via des cookies : durée de conservation 13 mois au maximum (processus d'anonymisation possible sous réserve de justification).	
Données de personnalisation	<p>Purge par année scolaire avec période de récupération de 3 mois après la fin de l'année scolaire : fin de l'année scolaire au 15/08/aaaa</p> <p>Possibilité de récupérer les données de personnalisation jusqu'au 15/11/aaaa</p> <p>Durée de conservation maximale : année scolaire + 3 mois de récupération éventuelle.</p>	
Données de production	<p>Purge par année scolaire avec période de récupération de 3 mois après la fin de l'année scolaire : fin de l'année scolaire au 15/08/aaaa</p> <p>Possibilité de récupérer les données de production jusqu'au 15/11/aaaa</p> <p>Durée de conservation maximale : année scolaire + 3 mois de récupération éventuelle.</p> <p>Aucun accès possible à ces données élèves par les enseignants après la fin de l'année scolaire.</p>	<p>Purge par année scolaire avec période de récupération de 3 mois après la fin de l'année scolaire : fin de l'année scolaire au 15/08/aaaa</p> <p>Possibilité de conservation au-delà de l'année scolaire pour un enseignant qui dispose toujours de la ressource si les modalités fonctionnelles le justifient.</p> <p>Période de récupération après la fin de l'année scolaire (3 mois ou plus).</p>

Données d'évaluation	<p>Purge par année scolaire avec période de récupération de 3 mois après la fin de l'année scolaire : fin de l'année scolaire au 15/08/aaaa</p> <p>Possibilité de récupérer les données d'évaluation jusqu'au 15/11/aaaa</p> <p>Durée de conservation maximale : année scolaire + 3 mois de récupération éventuelle.</p> <p>Aucun accès possible à ces données élèves par les enseignants après la fin de l'année scolaire.</p>	Sans objet
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Tableau 3 – Durées de conservation et modalités de purge applicables en fonction du type de données

## 9.2 Qualification de conformité

Avant la montée en production, une procédure de qualification de conformité est appliquée.

### 9.2.1 Procédure de qualification de conformité

La qualification de conformité consiste en une batterie de tests visant à vérifier un ensemble de points de conformité.

Ces tests sont pratiqués sous la responsabilité du ministère, via des abonnements mis en place par les fournisseurs de ressources sur des établissements de tests spécifiques en plateforme partenaires.

Le fournisseur de ressources est tenu de mettre à la disposition du ministère les abonnements nécessaires à l'exécution des tests pour la ressource (ou une ressource-type de la collection en cas de collection de ressources de même structure) en plateforme partenaires, pour permettre une vérification de la conformité applicative. Le rapport de conformité et la déclaration de conformité permettent de conduire le dialogue entre l'éditeur signataire du contrat et le ministère, si c'est nécessaire.

### 9.2.2 Éléments de qualification de conformité

La qualification de conformité s'appuie sur un ensemble de tests, permettant de vérifier si la ressource est bien conforme au cadre d'usage scolaire visé.

Les tests relèvent de quatre domaines identifiés :

- les modalités d'accès aux ressources ;
- la description des ressources ;



- le fonctionnement applicatif ;
- les mentions obligatoires/recommandées.

L'annexe 2.4 détaille l'ensemble des tests réalisés pour chacun des domaines de la qualification de conformité.

## 10 Exploitation

---

### 10.1 Abonnements aux ressources

La conclusion d'abonnements entre les établissements et les distributeurs s'effectue hors GAR, sous la responsabilité directe des parties. Le GAR n'a pas vocation à gérer ou à traiter les commandes de ressources entre une école ou un établissement scolaire et un fournisseur de ressources.

En revanche, tous les abonnements des établissements et écoles bénéficiant du GAR doivent être transmis au GAR par les distributeurs commerciaux de ressources. Tous les abonnements transmis au GAR doivent dans tous les cas s'appuyer sur un acte effectif de commande de l'établissement, dans le cadre des dispositifs existants, notamment en cas de marchés publics territoriaux ou nationaux. Un code spécifique (désigné codeProjetRessource dans le Référentiel technique) pourra être ajouté aux abonnements dès la version du GAR V6.0, notamment pour des besoins de regroupements des informations relatives aux marchés et initiatives ressources des Porteurs de projets ressources (cf. Description du webservice Abonnements, RTFS, Référentiel technique, 7.4).

Les ressources diffusées à titre gratuit sont soumises aux mêmes règles de la nécessité d'un abonnement effectif de l'établissement et aux mêmes règles de transmission des abonnements de l'ensemble des ressources GAR. Toute fourniture d'un abonnement devra s'appuyer sur une demande de l'établissement, dont le distributeur doit conserver la trace.

Pour les ressources payantes, c'est le bon de commande qui tient lieu de justificatif.

Pour les ressources gratuites, il est possible de s'appuyer sur une demande par mail adressée à partir de la boîte aux lettres administrative de l'établissement (ce.[uai]@ac-[académie].fr). Selon un modèle mis en place par plusieurs fournisseurs, l'offre pourra être présentée sous la forme d'une page web avec un formulaire d'inscription. La validation du formulaire produit l'envoi d'un mail à la boîte administrative de l'établissement, demandant une confirmation par retour.

*Les abonnements avec une date de fin d'année scolaire sont à privilégier. La date de fin d'année scolaire du GAR est fixée au 15 août minuit.*

### 10.2 Politique de sécurité du GAR

#### 10.2.1 Déclaration d'incident, chaîne d'alerte

Le contrat GAR stipule que les adhérents doivent déclarer sans délai au ministre chargé de l'éducation nationale toute suspicion de violation de la sécurité entraînant accidentellement ou de manière illicite la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de l'accès et de l'utilisation du GAR et l'échange de données associées.

Dans ce contexte, les fournisseurs de ressources sont invités à décrire la chaîne d'alerte qu'ils mettent en œuvre, avec l'ensemble de leurs sous-traitants au sens du RGPD. Cette chaîne d'alerte constituée doit être fournie au Ministère, en tant que Responsable de traitement.

### **10.2.2 Proportionnalité et minimisation des données**

Les fournisseurs de ressources accèdent aux données qui leur sont nécessaires pour permettre la mise en œuvre des fonctions d'accès aux contenus. Un contrôle de proportionnalité, de finalité et de minimisation des données personnelles transmises est effectué par le MEN afin que chaque acteur dispose uniquement des données nécessaires pour exercer ses activités. La déclaration de conformité permet également d'indiquer les mesures prises par le fournisseur de ressources pour garantir la sécurité de ces données.

### **10.2.3 Conditions d'exploitation des données transmises**

Le Traitement GAR plaçant sous la responsabilité du ministre également l'hébergement de toutes les données générées lors de l'utilisation de la ressource (données d'usage, de personnalisation, de production et d'évaluation), les fournisseurs de ressources sont invités à décrire dans les déclarations de conformité les exploitations qu'ils appliquent à ces données et les mesures de sécurité mises en œuvre.

### **10.2.4 Modalités de purge**

Les fournisseurs de ressources sont également invités à décrire les modalités de purge mises en place sur d'une part pour les attributs fournis par le GAR et d'autre part pour les données générées lors de l'usage de la ressource. Les purges devront faire l'objet d'une attestation précisant la date de la purge et les données concernées, qui devra être adressée au responsable de traitement, une fois par année scolaire (cf. Annexe 2.3).

### **10.2.5 Cloisonnement des données**

Le GAR assure un cloisonnement strict des données, garantissant que chaque fournisseur de ressources bénéficie, pour chacun des services, d'une vue logique sur les seules données qui le concernent.

## **10.3 Accès aux données du GAR**

Pour permettre à l'ensemble des acteurs de disposer des données nécessaires à l'exploitation des ressources, le GAR met à disposition de ses acteurs un ensemble de services regroupés sous le nom de « Portail GAR » (cf. infra).

Les données accessibles sont directement fonction du (des) rôle(s) de l'utilisateur qui accède au service.

Chaque utilisateur du portail GAR peut cumuler plusieurs rôles. Il est destinataire uniquement des données nécessaires pour exercer ses activités dans le cadre du traitement et pour ce qui concerne son périmètre.

## **10.4 Fonctions et habilitations des fournisseurs de ressources**

Le tableau ci-dessous présente les habilitations sur le portail du GAR suivant le rôle de l'acteur concerné.

Acteur	Liste des habilitations
Editeur signataire du contrat GAR	<p>Le rôle de l'éditeur est ajouté en V6.0 du GAR pour des accès au portail GAR en 2022 pour les ressources diffusables de son périmètre (filtre sur son SIREN_ISNI) :</p> <p>Accès à l'interface de gestion des données de son compte utilisateur.</p> <p>Accès à l'interface de consultation des éléments de commande qui lui est associé.</p> <p>Accès aux statistiques du GAR.</p>
Distributeur commercial de ressources (DCR)	<p>Accès à l'interface de gestion des données de son compte utilisateur.</p> <p>Accès à l'interface de consultation des éléments de commande qui lui est associé.</p> <p>Accès aux statistiques du GAR.</p> <p>Accès au web service abonnements : la création, modification ou suppression des abonnements et consultation des abonnements qu'il a créés.</p>
Distributeur technique de ressources (DTR)	<p>Accès à l'interface de gestion des données de son compte utilisateur.</p> <p>Accès à l'interface de téléchargement des rapports d'affectations.</p> <p>Accès à la liste des demandes de validation d'attributs et leur statut.</p> <p>Accès aux statistiques du GAR.</p> <p>Accès à l'interface de lancement manuel de moissonnage (uniquement sur la plate-forme de tests partenaires et uniquement pour l'entrepôt qu'il a déclaré).</p> <p>Accès à la liste des ressources pour lesquelles une demande de validation d'attributs existe.</p>
Gestionnaire d'entrepôt	<p>Accès à l'interface de gestion des données de son compte utilisateur.</p> <p>Accès aux statistiques du GAR.</p>

Tableau 4 - Habilitations d'accès aux informations du portail GAR pour les fournisseurs de ressources

## 10.5 Durée de validité des mots de passe

Les mots de passe des utilisateurs du portail GAR ont une durée de validité de 6 mois.

Les comptes des utilisateurs qui n'ont pas modifié leur mot de passe passé ce délai sont bloqués et ne peuvent plus se connecter sur le portail GAR.

Un système de rappel est mis en place pour éviter que les comptes soient bloqués :

- ▶ un courriel de rappel est envoyé sur l'adresse de messagerie utilisée 15 jours avant la date limite de validité du mot de passe ;

- ▶ le portail sera inutilisable cinq jours avant la date limite de validité du mot de passe. Seul le module concernant la modification du mot de passe reste alors utilisable.

## 10.6 Confidentialité

L'ensemble des flux entrants et sortants de la plate-forme GAR est protégé en intégrité et confidentialité par la mise en œuvre des protocoles cryptés TLS ou SSH (ou protocole équivalent) et dans le cas des échanges avec les partenaires, une authentification mutuelle est requise.

En conformité avec l'annexe B1 du référentiel général de sécurité (RGS)<sup>8</sup> de l'Agence nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI), c'est la version TLS v1.2 qui est retenue.

Les clefs privées associées aux certificats SSL utilisés doivent être des clefs RSA de 2048 bits. Concernant les échanges SSH, seul le protocole SSH V2 est autorisé. L'authentification est basée sur des clefs RSA 2048 bits.

## 10.7 Traçabilité

Les données de connexion (logs et adresse IP, traces des accès, consultations, créations et modifications de données) sont conservées pour une durée de douze mois.

---

<sup>8</sup> <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/>

## Annexe 1 – Contrat GAR

---

- Article 1. Préambule
  - Article 2. Objet
  - Article 3. Obligations et engagements
  - Article 4. Informatique et libertés
  - Article 5. Traçabilité
  - Article 6. Communication
  - Article 7. Conditions financières
  - Article 8. Évolution
  - Article 9. Sortie du contrat
  - Article 10. Loi applicable
  - Article 11. Durée du contrat
  - Article 12. Annexes
- Annexe 1 : Charte éthique
- Annexe 2 : Extrait du Référentiel technique fonctionnel et de sécurité
- Annexe 3 : Déclaration de conformité applicative
- Annexe 4 – Sous-traitance protection des données à caractère personnel
- Annexe 5 : Critères de choix liens externes

## **Article 1      Préambule**

1 La communauté éducative a exprimé le besoin d'un accès personnalisé, simple et sécurisé aux ressources numériques pour l'éducation via une solution opérationnelle et partagée. Les ressources numériques pour l'éducation sont des contenus numériques et services interactifs associés spécifiquement conçus pour une utilisation pédagogique dans l'enseignement primaire et secondaire.

2 Le ministère de l'éducation nationale a en conséquence lancé les travaux de réalisation du service et portail gestionnaire d'accès aux ressources numériques, appelés ci-après portail GAR.

3 Le gestionnaire des accès aux ressources (GAR) simplifie et sécurise les accès aux ressources numériques des élèves et des enseignants.

4 Le GAR a pour vocation d'assurer un haut niveau de sécurité (conforme au référentiel général de sécurité – RGS), notamment au regard des données à caractère personnel relatives aux élèves et aux enseignants faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de l'accès et de l'utilisation du GAR.

5 Le ministère met tout en œuvre pour garantir la qualité de service du GAR et de son fonctionnement.

## **Article 2      Objet**

6 Le présent contrat a pour objet de définir les droits et obligations des fournisseurs de ressources qui adhèrent au GAR.

7 Il n'a pas vocation à gérer ou à traiter les commandes de ressources entre une école ou un établissement scolaire et un fournisseur de ressources.

8 Le présent contrat comprend une charte éthique (annexe 1), un extrait du référentiel précisant les conditions techniques, fonctionnelles et de sécurité nécessaires pour accéder au GAR (annexe 2), une déclaration de conformité applicative aux principes du GAR (annexe 3), l'annexe RGPD précisant les conditions de sous-traitance protection des données personnelles (annexe 4), ainsi qu'une annexe précisant les critères d'éligibilité des liens externes proposés au sein des ressources (annexe 5).

9 L'adhésion au GAR n'est effective qu'après :



- ▶ Que le ministère a validé les prérequis de mise en conformité applicative d'une première ressource ou collection de ressources ainsi que le fonctionnement de l'accès aux ressources avec le GAR ;
- ▶ Que le fournisseur dont l'adhésion a été validée par le ministre chargé de l'éducation nationale a accepté le présent contrat et ses annexes. L'acceptation est formalisée par une signature manuscrite ou électronique.

### **Article 3 Obligations et engagements**

10 Tout adhérent s'engage à respecter les conditions d'utilisation du GAR, consultables sur le site GAR ([gar.education.fr](http://gar.education.fr)) et qui peuvent être demandées à l'adresse [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr), ainsi que les prérequis techniques, fonctionnels et de sécurité définis par le ministère et précisés dans le référentiel fonctionnel, technique et de sécurité dont un extrait figure en annexe du présent contrat.

11 Les parties reconnaissent et acceptent que le référentiel fonctionnel, technique et de sécurité mis à disposition de l'adhérent, diffusé à chaque modification aux partenaires par tout moyen et qui peut être demandé à l'adresse [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr), est de nature évolutive.

12 Chaque modification du référentiel fonctionnel, technique et de sécurité sera notifiée à l'adhérent par le ministre chargé de l'éducation nationale, dans les conditions définies au point 11.

13 Tout adhérent s'engage à se maintenir en conformité avec ces prérequis techniques, fonctionnels et de sécurité ainsi qu'à toutes leurs évolutions ultérieures et ce, dans les délais impartis dans la notification du ministère au signataire du présent contrat, délais fixés au regard de la nature de l'évolution demandée dans les conditions prévues aux paragraphes 41 et suivants ci-après.

14 Tout adhérent s'engage à faire une utilisation du portail GAR conforme au Code de la propriété intellectuelle.

15 Tout adhérent s'engage à distribuer ses ressources exclusivement *via* le GAR auprès de tous les établissements et écoles bénéficiant du service GAR à la date de la livraison.

16 Tout adhérent s'engage à ne pas troubler ou interrompre le fonctionnement normal du GAR et à ne pas perturber l'accès et l'utilisation du GAR par les autres utilisateurs.

17 Tout adhérent s'engage à s'abstenir de tout agissement de nature à mettre en cause la sécurité du système d'information du GAR ou du portail GAR.

18 Tout adhérent s'engage à déclarer sans délai au ministre chargé de l'éducation nationale toute violation ou suspicion de violation de la sécurité entraînant accidentellement ou de manière illicite la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement dans le cadre de l'accès et de l'utilisation du GAR et l'échange de données associées dans les conditions définies en annexe.

19 En cas de faille ou risque de sécurité, le ministre communiquera des consignes afin de réagir au mieux face aux difficultés rencontrées. Tout adhérent s'engage à mettre tout en œuvre pour appliquer les règles prescrites et procéder à toute remontée d'informations correspondantes.

20 Dans l'hypothèse d'une fermeture unilatérale de ses services, l'adhérent s'engage à en informer préalablement le gestionnaire du GAR dans un délai raisonnable afin qu'il puisse alerter les utilisateurs de ces services de leur fermeture prochaine pour leur permettre, s'ils le souhaitent, de récupérer leurs données.

21 Au terme de l'abonnement à ses services, tout adhérent s'engage à supprimer toutes les données et informations traitées à l'issue de l'année scolaire, du cycle scolaire ou de toute autre période correspondant aux besoins fonctionnels qui aura été approuvée par le ministère<sup>9</sup>.

22 Tout adhérent met en œuvre les moyens nécessaires à la récupération des données par l'élève ou l'enseignant, à leur demande, dans un délai raisonnable avant cette suppression, dans un format exploitable par une machine.

#### **Article 4 Informatique et libertés**

23 La mise en œuvre par le ministère du traitement GAR a fait l'objet de l'adoption d'un arrêté en date du 18 novembre 2017 portant création du traitement de données à caractère personnel dénommé « Gestionnaire d'accès aux ressources », publié au JORF N°0299 du 23 décembre 2017. Le traitement GAR a également été inscrit, après l'entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données dit RGPD), sur le registre des activités de traitements du ministère en charge de l'éducation nationale.

---

<sup>9</sup> Ressources particulières qui pourraient demander une durée de conservation plus longue : les productions des enseignants, les ressources d'orientation ou portfolios des élèves.

24 Le ministre en charge de l'éducation nationale assure seul la responsabilité de l'ensemble du traitement GAR. En sa qualité de responsable de traitement il est seul responsable du caractère adéquat pertinent et non excessif des données transmises aux fournisseurs de ressources pour l'accès et l'utilisation de ces ressources, sauf en cas de faute du fournisseur lors de la demande de transmission des données.

25 Tout adhérent s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, ainsi que le RGPD, notamment les principes de minimisation et de proportionnalité de la transmission des données.

26 Tout adhérent désirant proposer des fonctionnalités supplémentaires non prévues par le présent contrat, ou par le référentiel technique, fonctionnel et de sécurité, nécessitant de collecter ou de produire des données à caractère personnel en dehors du cadre du GAR, s'engage à vérifier avec le ministère les conditions de mise en œuvre de ces fonctionnalités innovantes pour leur conformité applicative GAR. Ces fonctionnalités supplémentaires ne peuvent être proposées qu'aux seuls enseignants.

27 Tout adhérent désirant ainsi proposer des fonctionnalités supplémentaires doit les décrire et les justifier de façon détaillée dans la déclaration de conformité applicative GAR (cf. annexe à ce contrat), dans le cadre de la validation par le ministère des demandes de données à caractère personnel.

28 En agissant pour ces fonctionnalités supplémentaires annexes en dehors du cadre du GAR, l'adhérent acquiert la qualité de responsable de traitement au sens du RGPD et s'engage en conséquence à respecter l'ensemble des obligations imposées au responsable de traitement par ce règlement et par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

29 Les données à caractère personnel des enseignants ainsi collectées ne peuvent aucunement faire l'objet d'un rapprochement avec les données issues du GAR.

30 Les données à caractère personnel adressées aux fournisseurs de ressources via le GAR pour la mise en œuvre et l'utilisation des services qu'ils proposent ne sont pas traitées ultérieurement pour des finalités autres que celles des services fournis et que celles initialement prévues dans la déclaration de conformité.

31 Tout adhérent s'engage à ce que les plateformes d'hébergement associées aux services qu'ils proposent soient implantées de manière préférentielle au sein de l'Union européenne, sous réserve des contraintes juridiques liées à la commande publique.

## **Article 5 Traçabilité**

32 L'adhérent est informé que les services du ministère conservent l'historique des connexions de chaque fournisseur de ressources durant un délai de douze (12) mois, ainsi que l'historique des connexions des personnes accédant aux ressources (élèves, enseignants, autres personnels). Ces données de connexion lui permettent d'établir la réalité des opérations réalisées via le GAR aux fins de suivi et gestion de la qualité des services du GAR, et de gestion des incidents.

## **Article 6 Communication**

33 Après signature du présent contrat, et une fois qu'au moins une ressource est effectivement accessible via le GAR dans au moins un établissement scolaire, le nom de chaque fournisseur de ressources adhérent au GAR fait l'objet d'une diffusion sur une liste officielle publiée sur le site GAR.

34 La communication sur sa participation au GAR est libre pour tout adhérent. En revanche, toute communication doit en tout temps respecter les règles de confidentialité sur les échanges entre les différents acteurs ainsi que les règles de la concurrence et être mesurée et respectueuse des règles du GAR.

De la même façon, en respect des règles de confidentialité et des règles de la concurrence, le ministère, qui assure un suivi des statistiques pour ses besoins de suivi de la qualité de service et de fonctionnement du GAR, diffuse éventuellement uniquement des statistiques agrégées des utilisations des ressources, sans jamais les différencier par éditeur adhérent.

35 Aucune communication ne peut être faite au nom et pour le compte des autres utilisateurs ou du ministère.

36 Lorsque le gestionnaire du GAR met à disposition des adhérents toute ressource, documentation, label, marque ou visuel du ministère, ceux-ci s'engagent à suivre les règles d'utilisation fixées par le ministre figurant sur le portail GAR.

37 Le droit d'utilisation des labels, marques ou visuels du ministère ou du GAR n'emporte aucune cession des droits de propriété intellectuelle.

38 En cas de sortie du GAR l'adhérent s'engage à retirer toute mention du GAR dans ses documents de communication et à cesser toute utilisation des documentations, labels marques ou visuels du ministère.

## Article 7 Conditions financières

39 L'accès et l'utilisation du portail GAR ainsi que l'adhésion au GAR s'effectuent sans contrepartie financière.

40 Les frais, coûts et charges engendrés pour se conformer aux prérequis techniques, fonctionnels et de sécurité pour accéder et maintenir leur accès au GAR restent à la charge des adhérents.

## Article 8 Évolution

41 **Évolution du GAR.** En cas de changement de prestataire ou de modification du GAR pour l'année scolaire suivante induisant un coût financier pour les adhérents (développement ou modification technique), le ministre informera ces derniers et fixera un délai raisonnable de mise en conformité.

42 **Évolution du contrat d'adhésion.** Sauf circonstances exceptionnelles liées à des obligations légales ou réglementaires imposant une modification du contrat en cours d'année scolaire, le présent contrat d'adhésion pourra être modifié, à l'initiative du ministre chargé de l'éducation, pour une mise en œuvre à la rentrée scolaire suivante et dans le respect des autres articles du présent contrat.

43 Toute modification<sup>10</sup> du contrat lié à une obligation légale ou réglementaire sera notifiée aux adhérents par tout moyen et s'imposera sans délai à compter de cette notification.

44 Dans l'hypothèse d'une modification du contrat, hors obligation légale ou réglementaire, le ministre notifiera les nouveaux documents contractuels aux adhérents par tout moyen, dont via l'adresse [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr), au plus tard le 31 mars de chaque année.

45 Ces nouvelles dispositions contractuelles s'imposeront à tout adhérent à compter de la rentrée scolaire suivante. En cas de désaccord avec ces dispositions, l'adhérent ne souhaitant pas poursuivre sa participation au GAR devra résilier son adhésion dans les conditions strictement définies à l'article 9 du présent contrat.

---

<sup>10</sup> La modification du contrat, hors obligations légales ou réglementaires, et qui restera exceptionnelle, n'est pas à confondre avec les évolutions du GAR à mettre en œuvre par les adhérents selon un calendrier posé avec ministère et fournisseur de ressources en fonction de la nature des évolutions du RTFS.

## **Article 9 Sortie du contrat**

**46 Volonté de l'adhérent.** L'adhérent peut décider de résilier son adhésion au GAR à l'issue de chaque année scolaire. Il devra en informer préalablement le ministère au plus tard le 30 avril de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : DNE – Projet GAR – 107 rue de Grenelle 75007 Paris.

**47 Manquement de l'adhérent.** Des manquements graves ou répétés aux obligations découlant du présent contrat d'adhésion au GAR ou de ses annexes pourront entraîner la résolution de ce contrat à l'initiative du ministre. Le ministre notifiera ces manquements aux adhérents par tout moyen en précisant le délai qui leur sera laissé pour y remédier. Si à l'issue de ce délai raisonnable, l'adhérent n'a pas remédié à ces manquements, le ministre lui notifiera la résolution du contrat, par une lettre exposant les motifs de la résolution, adressée en recommandé avec accusé de réception. La résolution prendra effet quinze (15) jours à compter de cette notification.

**48** L'adhérent demeure responsable, même après la résiliation ou la résolution du contrat, de ses obligations légales et réglementaires. Il devra également garantir aux utilisateurs la récupération aisée de leurs données.

## **Article 10 Loi applicable**

50 La loi applicable est la loi française.

## **Article 11 Durée du contrat**

51 Le présent contrat entre en vigueur à compter de sa signature par le fournisseur de ressources. Il engage ledit fournisseur de ressources pour toute l'année scolaire et fait l'objet d'une tacite reconduction à chaque année scolaire.

## **Article 12 Annexes**

52 Le présent contrat comprend les annexes suivantes :

- ▶ Annexe 1 : Charte éthique ;
- ▶ Annexe 2 : Extrait du Référentiel technique fonctionnel et de sécurité (RTFS) ;
- ▶ Annexe 3 : Déclaration de conformité applicative aux principes du GAR ;
- ▶ Annexe 4 : Sous-traitance protection des données à caractère personnel ;
- ▶ Annexe 5 : Critères de choix liens externes.

## Annexe 1 - Charte éthique

### **Article 1      Légalité**

1. Le service d'accès aux ressources avec le GAR s'inscrit dans le cadre de l'article 131-2 du Code de l'éducation et plus particulièrement du « service public du numérique éducatif ».

2. Le service public du numérique éducatif et de l'enseignement à distance consiste à « *mettre à disposition des écoles et des établissements scolaires une offre diversifiée de services numériques permettant de prolonger l'offre des enseignements qui y sont dispensés, d'enrichir les modalités d'enseignement et de faciliter la mise en œuvre d'une aide personnalisée à tous les élèves* » et de « *proposer aux enseignants une offre diversifiée de ressources pédagogiques, des contenus et des services contribuant à leur formation ainsi que des outils de suivi de leurs élèves et de communication avec les familles* ».

3. Les adhérents s'engagent à utiliser le GAR dans le strict cadre des objectifs fixés par l'article 131-2 du Code de l'éducation et dans le respect des obligations légales qui s'y rapportent, notamment celles relatives au droit des données à caractère personnel.

### **Article 2      Indépendance**

4. L'adhésion au GAR est libre, non exclusive et n'a aucun caractère définitif. En cela, le ministère n'impose aucunement aux acteurs du numérique éducatif de participer au projet. En revanche, lorsqu'un fournisseur de ressources a souhaité adhérer au GAR et bénéficier des services du GAR, une participation effective est attendue de sa part.

5. Le ministère garantit agir en toute indépendance et traiter chaque adhérent de manière équitable, autant dans le cadre du processus d'adhésion que dans l'ensemble des activités du GAR.

6. Chaque adhérent demeure seul responsable de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et personnels.

### **Article 3      Loyauté**

7. Le GAR est mis au service des adhérents. Néanmoins, chacun s'engage à l'utiliser dans la limite des règles de fonctionnement et des principes fondamentaux applicables au sein du GAR.

8. Chaque adhérent s'engage, en tout état de cause, à n'adopter aucun comportement pouvant entraver le bon fonctionnement du GAR et la politique d'accès aux ressources pédagogiques numériques portée par le GAR.

9. L'adhésion au GAR implique un soutien et une participation effective des adhérents au développement du GAR porté par le ministère.

#### **Article 4      Transparence**

10. Chaque adhérent s'engage à communiquer au gestionnaire du GAR toute information le concernant, relative aux données de l'adhérent et au fonctionnement de ses ressources, de manière immédiate, pertinente, exacte et précise.

11. Chaque adhérent s'engage à informer le gestionnaire du GAR de toute modification de sa nature juridique ou de ses activités qui pourraient avoir des incidences concernant sa participation au GAR ou son utilisation du portail GAR.



## Annexe 2 - Extrait du Référentiel technique fonctionnel et de sécurité

La présente annexe consiste en une présentation générale du référentiel technique, fonctionnel et de sécurité (RTFS) qui constitue un document ayant vocation à évoluer.

Le RTFS comprend également des spécifications détaillées dont le respect, par les distributeurs commerciaux et techniques des fournisseurs de ressources, est obligatoire pour les ressources accessibles via le GAR.

Le référentiel technique, fonctionnel et de sécurité complet est volumineux et est donc diffusé séparément du document contrat. Il est disponible sur le site <http://gar.education.gouv.fr> et est également diffusé à chaque nouvelle version aux représentants techniques désignés par les fournisseurs de ressources au GAR au moment de leur inscription.

Suit un extrait du document général du RTFS des fournisseurs de ressources, mis à jour avec la version du RTFS pour la V7.0 du GAR de mars 2023.

*Le GAR est un facilitateur d'accès aux ressources numériques dans un cadre juridique porté par le ministère en charge de l'Éducation nationale (désigné dans le reste du document par le sigle MEN) et opéré par RENATER.*

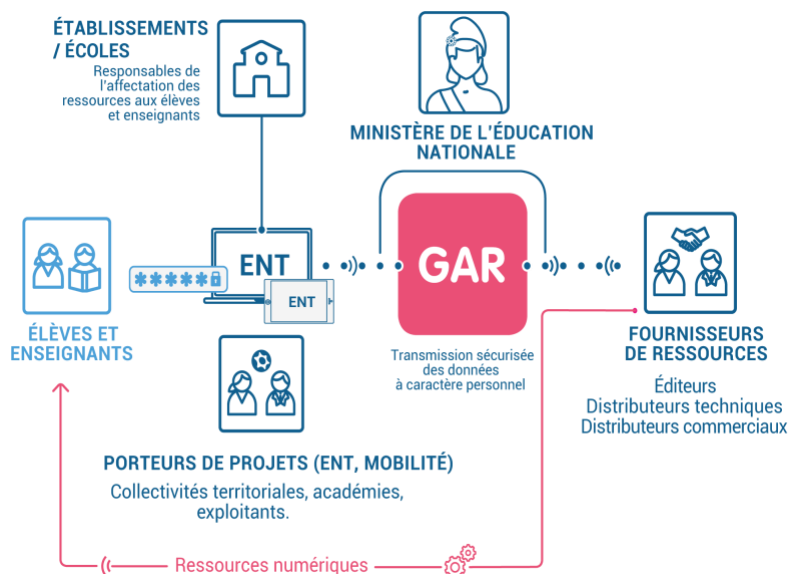


Figure 2 - Présentation globale du GAR

### 1 – Organisation de la documentation

Le référentiel technique, fonctionnel et de sécurité du GAR pour les partenaires, fournisseurs de ressources d'une part et projets ENT d'autre part, est organisé en trois opuscules et un paquetage de documents d'accompagnement et exemples.

- ▶ Opus Présentation générale
- ▶ Opus Référentiel juridique et administratif

- ▶ Opus Référentiel technique
- ▶ Paquetage de documents d'accompagnement et exemples

### Présentation générale

Le document de présentation générale présente les principes généraux de fonctionnement du GAR.

### Référentiel juridique et administratif

Le référentiel juridique et administratif fournit l'ensemble des informations administratives et juridiques pour la participation au Projet GAR et la fourniture de ressources via le GAR.

### Référentiel technique

Le référentiel technique fournit l'ensemble des informations techniques et de sécurité pour permettre aux partenaires de s'interfacer avec le GAR et devenir ainsi compatibles GAR.

### Paquetage de documents d'accompagnement et exemples

Le paquetage de documents d'accompagnement et exemples est un fichier zip comprenant un ensemble de documents d'approfondissement (les grammaires des archives de données d'identité, des exemples, des fichiers XSD ou XML mentionnés dans les documents référentiels listés ci-dessus, une version remplissable du dossier d'inscription, le contrat GAR).

## **2 - Présentation du GAR**

### 2.1. Les ressources numériques

Les ressources numériques<sup>11</sup>, quelle que soit leur nature (manuels numériques, ressources de référence, ressources de production, multimédias pédagogiques, ressources documentaires comme les titres de presse, etc.) prennent une place croissante dans les pratiques d'enseignement et d'apprentissage.

La grande diversité de l'offre conduit à la nécessité de structurer la gestion des ressources au sein de l'établissement, dans une approche où l'on doit définir, à chaque étape, quelles ressources doivent être accessibles pour quels usagers, et selon quelles modalités.

En outre, un nombre croissant de ressources fournit aujourd'hui des outils interactifs et de suivi de l'activité des élèves par les enseignants, nécessitant de ce fait des données à caractère personnel des usagers qui doivent être protégées par les modalités d'accès à ces ressources numériques dans le cadre de l'École.

### 2.2. La solution GAR

La solution GAR est fournie à titre gratuit par le ministère en charge de l'Éducation nationale aux partenaires. La solution GAR vise à faciliter et à sécuriser l'accès aux ressources numériques

---

<sup>11</sup> Les ressources numériques pour l'éducation sont des contenus numériques et services interactifs associés spécifiquement conçus pour une utilisation pédagogique dans l'enseignement primaire et secondaire.

pour les usagers de l'École, et à structurer la gestion des ressources à l'échelle de l'établissement/école.

Le ministère a confié la réalisation du GAR à un acteur neutre sur le marché des ENT et des ressources numériques, le GIP RENATER, qui assure l'exploitation de la solution et son encadrement technique et de sécurité, pour le compte du ministère.

L'accès aux ressources est la finalité pour l'utilisateur.

Pour le rendre possible, des processus sont nécessaires, en amont et en aval de l'usage proprement dit.

### Processus hors GAR

1. **Connaître / découvrir** (prescripteurs) :  
processus permettant de connaître ou découvrir une ressource, notamment grâce à un référentiel-catalogue de ressources décrites et qualifiées ;
2. **Choisir** (établissements/écoles) :  
processus d'identification et de choix de ressources pour permettre ultérieurement leur mise à disposition ;
3. **Commander** (établissements, écoles) :  
processus de commande auprès d'un fournisseur de ressources ou via les procédures des marchés publics en vigueur dans les territoires ;
4. **Abonner** (fournisseur de ressources, distributeur commercial) :  
processus de définition de l'abonnement d'un établissement/école à partir des éléments de commande reçus, pour une ressource payante ou gratuite ;

### Avec le GAR

5. **Transmettre les informations d'abonnement** (fournisseur de ressources, distributeur commercial) :  
processus de transmission au GAR des éléments d'abonnement par le fournisseur de ressources ;
6. **Affecter** (école/établissement, responsable affectations) :  
processus d'affectation des droits d'utilisation d'une ressource à l'échelle d'un établissement/école, pour un utilisateur ou un ensemble d'utilisateurs donnés ;
7. **Accéder** (école/établissement ; enseignant, élève, autre personnel) :  
processus d'accès aux ressources pour un utilisateur donné, s'appuyant sur l'ensemble des moyens informatiques mis en œuvre, avec la définition des protocoles d'échanges entre l'utilisateur et le fournisseur de la ressource ;
8. **Suivre la qualité de service et les accès aux ressources** (école/établissement, fournisseur de ressources, GAR) :  
processus permettant un suivi de l'utilisation des ressources et une analyse de la qualité de service.

Seuls les processus de collecte des données d'abonnement, d'affectation, d'accès aux ressources et de suivi de la qualité de service sont couverts par le GAR.

L'établissement ou l'école attribue les exemplaires numériques correspondants aux abonnements souscrits auprès des fournisseurs de ressources (qu'il s'agisse de ressources gratuites ou payantes).

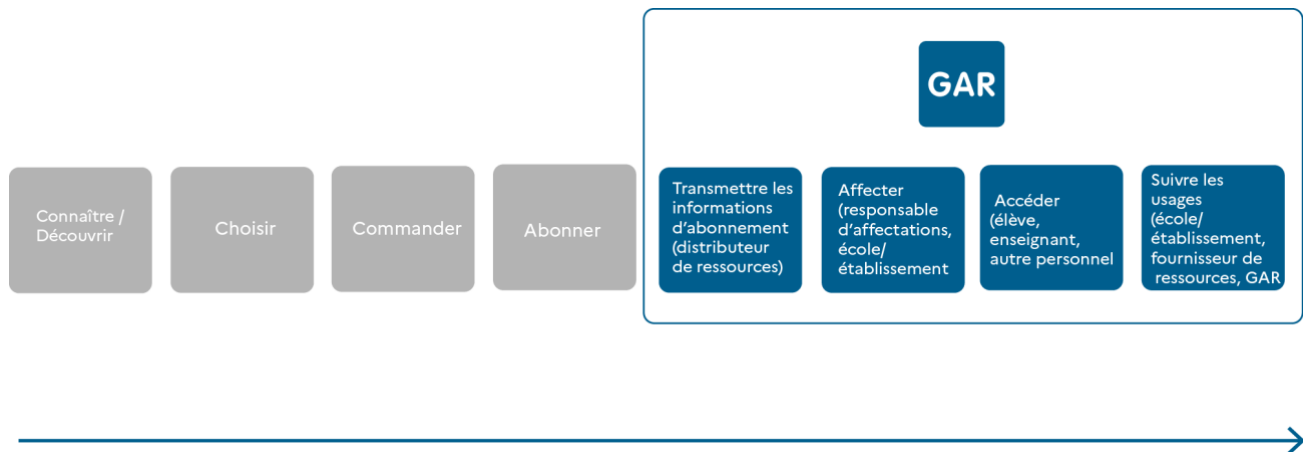


Figure 3 - Le périmètre du GAR sur les ressources numériques

*Le GAR est un facilitateur de l'accès aux ressources numériques.*

*Il permet de placer ces accès dans un cadre juridique porté par le ministère, en stricte conformité avec les dispositions légales et réglementaires, en particulier le Code de l'Éducation et le RGPD.*

*Il a pour objectifs :*

- *d'accompagner le développement de l'usage des ressources numériques ;*
- *de garantir la protection des données à caractère personnel des élèves et des personnels de l'éducation.*

### 2.3. Le cadre de confiance

Le GAR est fondé sur une démarche volontaire des participants :

- ▶ Une inscription volontaire des porteurs de projets ENT, académies et collectivités, qui s'engagent ainsi à respecter toutes les modalités du GAR ;
- ▶ A partir de la version 6.0, des écoles ne disposant pas d'un projet ENT territorial déployé avec le GAR, peuvent accéder aux services du GAR à la demande d'une académie. Cette possibilité est offerte au second degré depuis la V6.1 du GAR pour les établissements 2D hors périmètre d'un projet ENT territorial déployé avec le GAR. Cette solution alternative ne vient pas se substituer aux projets ENT territoriaux déjà interfacés avec le GAR, mais est proposée en complément, uniquement dans le cas des écoles ou établissements ne bénéficiant pas encore d'un tel projet ENT. Ces établissements ou écoles pourront

basculer vers un projet ENT dès lors qu'ils en disposeront, même en cours d'année scolaire.

- ▶ Une adhésion des fournisseurs de ressources, formalisée par la signature d'un contrat entre le fournisseur de la ressource et le ministère chargé de l'éducation nationale (le « Contrat GAR » en annexe au référentiel administratif et juridique destiné aux fournisseurs de ressources), conformément au paragraphe ci-dessous intitulé « Contractualisation ».

Les usages des ressources via le GAR s'inscrivent dans un cadre juridique créé par un arrêté publié par le ministre chargé de l'Éducation nationale, en prolongation notamment du cadre de confiance des ENT. Cet arrêté institue un traitement spécifique de données à caractère personnel, dit « Traitement GAR », placé sous la responsabilité du ministre chargé de l'Éducation nationale.

Ce traitement a pour finalité de permettre :

- ▶ La validation par le ministère des demandes de données strictement nécessaires au fonctionnement du service par les fournisseurs de ressources ;
- ▶ La transmission aux fournisseurs de ressources des données strictement nécessaires aux accès des élèves, des enseignants et des agents participant à la mission éducative au sein des écoles et des établissements scolaires, à ces ressources et à leur utilisation en fonction des droits qui leur sont ouverts ;
- ▶ L'hébergement des données produites par les utilisateurs au sein des ressources ;
- ▶ Le suivi statistique des accès aux ressources numériques pour l'analyse de la qualité de service délivrée et le suivi de l'utilisation de ces ressources.

Le cadre ainsi constitué permet au ministère de remplir l'ensemble des obligations dévolues au responsable de traitement par le RGPD, dégageant le chef d'établissement ou l'IA-DASEN de la responsabilité liée au traitement des données personnelles pour ce qui concerne l'accès aux ressources.

#### 2.4. La trajectoire de déploiement du GAR

Le GAR est déployé en janvier 2023 dans plus de 21 000 établissements et écoles en France (métropole et territoires ultramarins).

Il poursuit son déploiement avec de nouveaux projets ENT ou avec des projets ÉduGAR dans des territoires sans ENT.

L'objectif est de généraliser l'utilisation du GAR comme solution d'accès aux ressources d'ici la rentrée 2025, car il s'agit d'une solution privilégiée par la CNIL.

Une liste des établissements et écoles déployés est disponible sur le site <https://gar.education.fr>. Cette liste est également disponible en temps réel via le Webservice Abonnement dont disposent les distributeurs commerciaux du GAR.

Le GAR est déployé :

- ▶ dans des établissements publics locaux d'enseignement et les établissements d'enseignement privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ;

- ▶ dans des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et les établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ;
- ▶ dans des établissements d'enseignement maritime relevant du ministère de la mer ;
- ▶ dans des établissements relevant du ministère des Armées.

Plus de 12 000 ressources sont accessibles via le GAR, dont plus de 1 500 destinées au 1<sup>er</sup> degré, pour une centaine d'éditeurs qui ont signé le contrat GAR.

La liste des partenaires adhérents au GAR est également disponible sur le site <https://gar.education.fr>

Plusieurs régions, porteurs de projet de ressources comme le Grand Est, l'Île-de-France, la Nouvelle Aquitaine, l'Occitanie, le Centre Val de Loire, la Bourgogne Franche Comté, ainsi que des départements, ont choisi de proposer l'ensemble des ressources numériques qu'elles financent et déploient sur leur territoire, en intégrant la solution GAR dans leurs ENT respectifs pour les lycées.

Ainsi, tous les lycéens et enseignants des établissements équipés de la solution GAR bénéficient d'un accès sécurisé et garanti par le ministère de l'Éducation nationale pour l'ensemble de leurs ressources numériques.

L'ensemble des ressources numériques des marchés de ressources portés par le ministère sont diffusées avec le GAR et l'ensemble des ressources numériques des territoires numériques pour l'éducation (TNE) le sont également depuis la rentrée 2022 (marché Réseau Canopé).

### 3. Les partenaires et le GAR

Le GAR est une solution qui intervient (comme un « hub » de fédérations d'identité) pour mettre en relation les acteurs qui fournissent l'identité des accédants et les acteurs qui fournissent des services.

C'est un dispositif d'arrière-plan qui permet une circulation fluide et sécurisée des données (et tout particulièrement des données à caractère personnel) notamment entre les ENT et les fournisseurs de ressources numériques pour l'École.

#### 3.1. Les projets ENT

L'ENT intervient comme fournisseur d'identités. Il identifie les usagers (élèves, enseignants, personnels non-enseignants), et transmet cette identification au GAR.

Pour permettre un fonctionnement sans défaut, le GAR intègre des ENT conformes au SDET, et en particulier les ENT s'inscrivant dans le cadre de projets de territoires, en collaboration et partenariat avec les collectivités et les instances académiques.

Le Porteur de projet ENT (maître d'ouvrage) transmet au ministère sa demande d'inscription via la délégation académique au numérique éducatif (DANé).

L'exploitant ENT doit remplir les conditions exposées dans le Référentiel technique, fonctionnel et de sécurité du GAR (RTFS) et mettre à jour régulièrement sa solution au fil des évolutions du GAR (comme c'est le cas pour les mises à jour de l'annuaire académique fédérateur AAF).

#### *Critères d'éligibilité :*

- *L'ENT candidat au GAR doit être strictement conforme au SDET ;*
- *Le porteur de projet ENT transmet son dossier d'inscription via les services académiques ;*
- *L'exploitant ENT réalise les travaux d'accrochage technique et maintient la solution.*

Le GAR intervient lors des accès comme un service d'arrière-plan qui reçoit les informations d'identité venues de l'ENT, et qui sollicite l'accès aux ressources en minimisant les données transmises au distributeur technique des ressources.

#### L'exploitant de la solution ENT

Pour l'exploitant ENT, le GAR offre un accès centralisé à plus de 11 000 ressources, sans nécessiter de réaliser ou de maintenir des connecteurs spécifiques.

Le ministère assure en outre la responsabilité des traitements de données.

Pour être compatible GAR, la solution ENT doit assurer les fonctions suivantes :

- ▶ exporter quotidiennement ses données d'identité vers le GAR, au travers d'un module d'export, et ce pour tous les utilisateurs qui bénéficient du GAR ;
- ▶ fournir un accès à la console d'affectation du GAR pour les usagers déclarés comme responsables affectations ;
- ▶ mettre en place un médiacentre, tel que défini par le SDET, et gérer son affichage à partir de la liste de ressources accessibles pour l'utilisateur fournie par le GAR, via un webservice spécifique ;
- ▶ permettre l'accès aux ressources, via le module d'accès aux ressources du GAR.

#### Le porteur de projet ENT

Pour le Porteur de projet ENT, la maîtrise d'ouvrage des projets ENT étant assurée par les collectivités ou les académies, le GAR est un moyen de disposer d'une offre de ressources faisant l'objet de contractualisations entre le ministère et les fournisseurs de ressources, dans une démarche de strict respect des identités numériques des usagers, et en particulier des élèves mineurs.

Le Porteur de projet ENT bénéficie d'un accès au Portail GAR pour disposer des indicateurs de suivi de son périmètre de responsabilité.

#### *Bénéfices pour les projets ENT et leurs exploitants :*

- *une solution unique et un seul connecteur pour l'ensemble des ressources numériques déployées avec le GAR ;*
- *un service d'assistance et un accompagnement constant assuré par le GAR ;*
- *une feuille de route industrielle, des notifications et autres informations régulières de la part du ministère ;*

- *la protection des données, garantie par le ministère.*

*Tous les acteurs du GAR collaborent pour la protection de l'identité numérique des usagers et peuvent s'en prévaloir.*

### 3.2. Les projets ÉduGAR

Les projets ÉduGAR sont ouverts depuis la rentrée 2022. Ils portent un code projet MENOXX où XX est le code BCN de l'académie.

C'est l'académie qui demande au ministère de déployer un projet ÉduGAR regroupant une liste d'UAI définie.

L'accès aux ressources numériques proposées dans ces TNE sera possible grâce à la mise à disposition d'un Médiacentre autonome et développé spécifiquement.

Comme dans la majorité des projets ENT, les projets ÉduGAR s'appuient sur l'authentification des élèves avec Éduconnect et l'authentification des agents avec le guichet agent.

*Les académies, en concertation avec les collectivités concernées, peuvent basculer un projet ÉduGAR vers un projet ENT (et inversement) selon les calendriers des marchés et autres modèles d'acquisition.*

*Il n'y a aucune modification de fonctionnement pour les fournisseurs de ressources : les UAI des projets ÉduGAR sont bien présents dans le web service abonnements avec le code projet MENOXX.*

### 3.3. Les projets ressources

Pour les collectivités qui mettent en place des financements ou des marchés d'acquisition de ressources, le cadre offert par le GAR permet de disposer d'une offre qualifiée, les équipes GAR vérifiant avec les fournisseurs de ressources la conformité de leurs ressources au cadre de confiance.

Le Porteur de projet ressources bénéficie d'un accès au Portail GAR pour disposer des indicateurs de suivi de son périmètre de responsabilité.



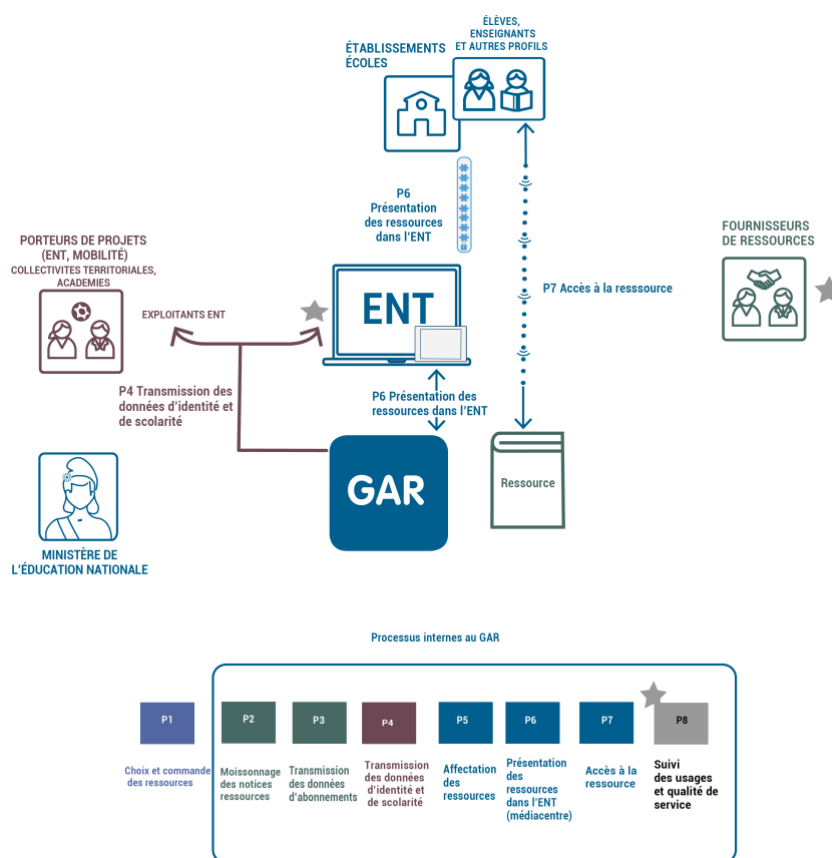


Figure 4 – L'ENT, fournisseur des identités pour le GAR

### 3.4. Les fournisseurs de ressources

Les fournisseurs de ressources adhèrent au GAR en signant le « Contrat GAR » qui définit les engagements respectifs des parties<sup>12</sup>.

Le Contrat GAR est signé par l'entité responsable de l'édition de la ressource. Il peut s'agir d'un éditeur, déclaré comme tel au registre du commerce, mais aussi d'entreprises intervenant dans d'autres secteurs et ayant une activité annexe de diffusion de contenus ou de services numériques, d'associations, d'établissements publics, etc.

Le contractant personne morale peut être une entreprise, un établissement public, une association, etc., situé en Union Européenne, ou le cas échéant, situé hors Union européenne et ayant des activités à l'étranger, dès lors qu'il s'engage à respecter le RGPD (en application de son article 3 points 1 et 2), la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et toutes les normes réglementaires européennes et françaises en matière de gestion et d'édition de ressources numériques.

Les fournisseurs de ressources ayant adhéré au GAR s'engagent notamment :

<sup>12</sup> cf. RTFS - Référentiel juridique et administratif des fournisseurs de ressources.

- à livrer leurs ressources exclusivement via le GAR à tous les établissements et écoles bénéficiant du service ;
- à livrer leurs ressources aux seuls établissements ayant fait une demande d'abonnement, y compris pour les ressources gratuites.

Le fournisseur de ressources, via son distributeur technique et son ou ses distributeurs commerciaux, assure les interfaçages techniques entre sa ressource et le GAR. Ces travaux sont à la charge du fournisseur de ressources. Ils sont pour cela accompagnés par les équipes GAR, dont le ministère pour les aspects juridiques et contractuels et le GIP RENATER pour les aspects techniques.

Les ressources doivent présenter une conformité aux principes du GAR, conformément aux engagements pris par l'éditeur en signant le contrat, et en respect des règles de l'École.

#### *Critères d'éligibilité :*

- le fournisseur de ressources est une personne morale qui adhère au GAR en signant le « Contrat GAR » ;
- le fournisseur de ressources s'appuie sur un distributeur technique et sur un ou plusieurs distributeurs commerciaux qui assurent les travaux d'accrochage et l'exploitation, chacun pour son cadre de responsabilité ;
- les ressources GAR répondent à un ensemble précis de critères, garantissant une jouissance paisible dans le respect des principes régissant le fonctionnement des établissements scolaires, et en particulier la protection de l'identité numérique des élèves.

### L'éditeur et les fonctions de distribution technique et commerciale

#### **L'éditeur ;**

Le GAR permet une gestion des accès aux ressources dans un cadre contractuel précis, avec des transferts de données personnelles placés sous la responsabilité du ministre chargé de l'Éducation nationale.

L'éditeur fournisseur de ressources adhère au dispositif en signant le « contrat GAR », et il s'engage ainsi à respecter les dispositions contractuelles, réglementaires et légales, et en particulier à fournir des ressources dans le strict respect des principes légaux, notamment du Code de l'éducation, du Code de la propriété intellectuelle, des lois et règlement informatique et libertés, et plus généralement de l'ensemble des dispositions générales relatives à l'offre de services numériques.

En tant qu'éditeur, le fournisseur de ressources engage sa responsabilité sur les contenus proposés et la garantie d'une jouissance paisible.

À partir de la V6.0 du GAR, l'éditeur fournisseur de ressources bénéficie d'un accès au Portail GAR pour disposer des indicateurs de suivi de son périmètre de responsabilité.

L'éditeur s'appuie sur deux fonctions, qu'il peut assurer lui-même ou déléguer à d'autres entités :

- ▶ **la distribution technique**, qui comprend notamment toute la responsabilité de l'exploitation technique et de la disponibilité ;
- ▶ **la distribution commerciale**, qui consiste, dans le cadre du GAR, à la transmission des caractéristiques des abonnements contractés par les établissements/écoles.

Le distributeur technique et le distributeur commercial disposent d'outils pour la gestion de leurs activités, notamment des accès sur le Portail GAR (informations sur les abonnements, les affectations, statistiques, etc.), ainsi que des fonctions de transmission des informations d'abonnement via un « webservice ».

*Bénéfices pour les fournisseurs de ressources :*

- *un contrat signé avec le ministère qui permet de dégager les chefs d'établissement et les IA-DASEN de la responsabilité des traitements de données pour les accès aux ressources ;*
- *une économie de moyens : une solution unique, un seul connecteur et un seul accrochage, permettant de mutualiser les accès pour l'ensemble des établissements et écoles déployés avec le GAR ;*
- *un service d'assistance et support technique et un accompagnement des partenaires constant assurés par le GAR ;*
- *une meilleure lisibilité sur les ressources, dont les usages s'inscrivent dans une démarche accompagnée et structurée ;*
- *une sécurisation : pas de demandes à l'établissement/école de transmission de données à caractère personnel des usagers a priori, par exemple pour créer l'ensemble des comptes avant usage ;*
- *un accès organisé à des données fiables et structurées, issues du système d'informations de l'établissement ;*

*Les fournisseurs de ressources engagés par contrat à respecter des règles strictes de non-divulgateion des données à caractère personnel des usagers peuvent se prévaloir de la protection des données des usagers, en tant que sous-traitants du ministère.*

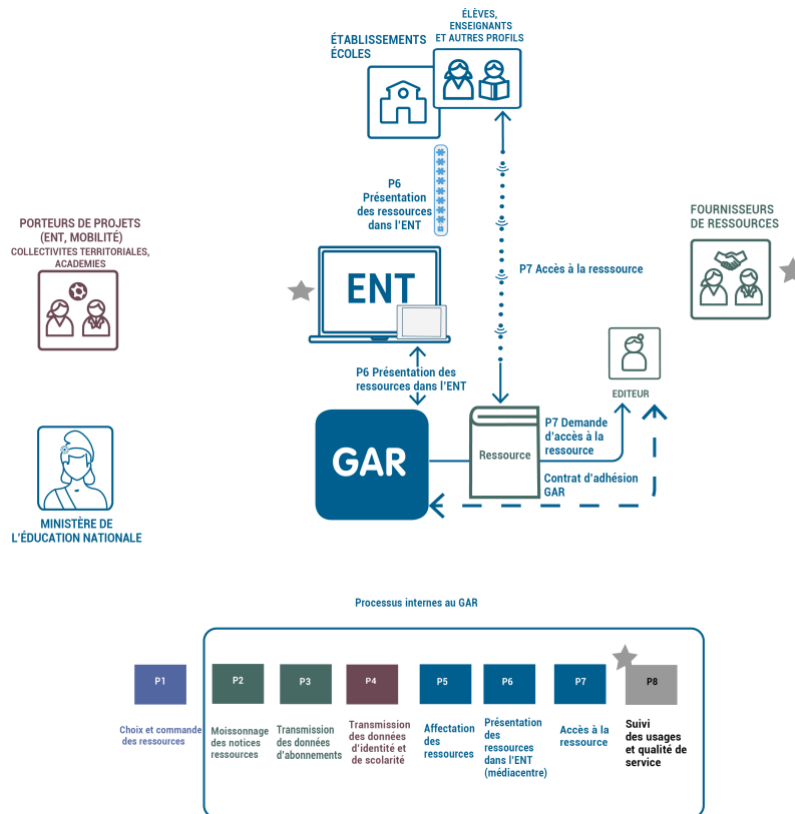


Figure 5 - Le fournisseur de ressources contractualise avec le ministère et assure l'accès à ses ressources

Le GAR est une solution qui intervient (comme un « hub » de fédération d'identité) pour mettre en relation les acteurs qui fournissent l'identité des accédants et les acteurs qui fournissent des services.

C'est un dispositif d'arrière-plan qui permet une circulation fluide et sécurisée des données (et tout particulièrement des données à caractère personnel) notamment entre les ENT et les fournisseurs de ressources numériques pour l'École.

## Annexe 3 – Engagements et Déclaration de conformité applicative

### **1 – Engagements de conformité applicative**

#### 1.1. Unité éditoriale

La ressource numérique pour l'école doit :

- ▶ présenter une unité éditoriale et documentaire clairement décrite dans la notice ScoLOMFR. Les contenus et services proposés DOIVENT être conformes à cette description ;
- ▶ être pleinement fonctionnelle sur le périmètre ainsi défini, sans nécessiter la disponibilité d'autres ressources, en dehors de la « mère de famille » en cas de ressource appartenant à une famille et des outils standards présents sur les terminaux scolaires et familiaux, notamment bureautiques ;
- ▶ être conçue pour les usages scolaires, avec notamment des contenus et/ou services spécifiquement développés à cette fin (parcours pédagogiques notamment). Cette disposition exclut les ressources exclusivement définies comme des services, notamment bureautiques.

#### 1.2. Absence de demande de DCP et principes associés

Toute ressource GAR doit respecter les principes suivants :

- ▶ absence de toute nouvelle demande d'identification dans les pages de la ressource ;
- ▶ absence d'attribution aux usagers d'un identifiant qui leur serait nécessaire pour le fonctionnement actuel ou ultérieur de la ressource (incluant codes d'accès/activation, QR codes, etc.), sauf cas particulier dûment validé par le ministère ;
- ▶ absence de toute collecte de données par l'application en dehors des DCP fournies par le GAR et justifiées dans la déclaration de conformité ;
- ▶ absence de toute transmission de données à des tiers quels qu'ils soient, que ce soit par l'éditeur, le DTR, le DCR ou un de leurs partenaires ou sous-traitants, non concernés par l'exécution du service ;
- ▶ absence de tout traitement des données en dehors du fonctionnement nominal de la ressource et des finalités autorisées par le ministère ;
- ▶ absence de tout changement de solution d'hébergement de données sans l'approbation préalable du responsable de traitement ;
- ▶ absence de tout lien aux réseaux sociaux (sous forme d'icône ou autre) sur l'ensemble de la ressource, à l'exception des ressources à destination des seuls enseignants (ou autres agents concernés) ;
- ▶ engagement à respecter, pour tout lien externe à finalité informative/illustrative proposé dans la ressource, les recommandations de la CNIL d'octobre 2021 (cf. annexe 5) ;
- ▶ engagement à fournir, au sein de toute ressource proposant des liens externes à destination des lycéens, une information adéquate aux élèves afin d'appeler leur attention sur les enjeux liés à la protection de leurs données personnelles avant toute consultation de ces liens ;

- ▶ engagement à purger les données à caractère personnel transmises par le GAR à chaque fin d'année scolaire et les données produites par les utilisateurs selon leur nature et les durées de conservation validées ; un certificat de purge est fourni au ministère une fois par an.

### 1.3. Attributs GAR – Respect des principes de minimisation et de finalité de transfert des données à caractère personnel

Le GAR permet à l'éditeur de la ressource de disposer d'un ensemble de données à caractère personnel de l'utilisateur, au travers des attributs transmis lors de l'accès à la ressource.

Le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de minimisation des transferts de données à caractère personnel impose de limiter ces transferts aux données strictement nécessaires aux traitements réalisés pour permettre le fonctionnement nominal de la ressource, conformément aux éléments de description fournis dans la notice ScoLOMFR et la déclaration de conformité.

La délibération CNIL relative au GAR attribue au ministère chargé de l'Éducation nationale la responsabilité de veiller au respect de ces principes.

Dans ce cadre, il appartient à chaque éditeur de remplir la déclaration de conformité, en fournissant les éléments de description des usages et traitements réalisés avec les données transmises.

Afin de faciliter la validation des demandes d'attributs, les fournisseurs de ressources doivent décrire les traitements prévus par l'application nécessitant des données à caractère personnel. Ces descriptions peuvent être proposées pour des ensembles de ressources nécessitant les mêmes données et mettant en œuvre les mêmes traitements, mais les ensembles choisis et la justification proposée doivent respecter les principes de finalité, de proportionnalité et de minimisation, c'est à dire ne retenir que les attributs strictement nécessaires au fonctionnement de la ressource.

Les attributs sont rangés en quatre catégories :

- ▶ - Catégorie 1 (attributs toujours transmis) : UAI, Identifiant opaque
- ▶ - Catégorie 2 : profil (enseignant/élève)
- ▶ - Catégorie 3 : informations de dispositif de formation (classe, niveau, discipline, etc.)
- ▶ - Catégorie 4 : informations nominatives

Les familles de ressources permettent de disposer de deux attributs supplémentaires :

- ▶ la liste des ressources appelées (LRA), qui dresse la liste des identifiants des ressources que la ressource utilisée permet d'appeler dans le cadre de la famille (attribut de catégorie 2) ;
- ▶ l'identifiant complémentaire (IDC) (attribut de catégorie 4), qui ne se substitue pas à l'identifiant opaque (IDO) de chaque ressource, mais fournit une clé de jointure permettant d'établir le lien entre les données d'un même utilisateur relatives aux différentes ressources d'une même famille.

Les familles de ressources ne visent **en aucun cas** à permettre aux fournisseurs de ressources de disposer d'un identifiant unique pour les usagers sur l'ensemble de leurs plates-formes. La fourniture et l'exploitation de l'identifiant complémentaire sont **strictement limitées** aux opérations nécessaires à la mise en œuvre des fonctionnalités utilisateur transversales à plusieurs ressources, décrites pour justifier du besoin de mise en place de la famille de ressources.

La pertinence de la mise en place d'une famille de ressources est analysée exclusivement en fonction des bénéfices qu'elle apporte aux utilisateurs.

#### 1.4. Chaîne de traitement des données à caractère personnel

En fonction de la demande exprimée dans la notice et des éléments de justification du besoin, le GAR transmet au DTR les données à caractère personnel nécessaires au fonctionnement de la ressource, sous forme d'attributs.

#### **Toutefois, le destinataire final des données est l'éditeur.**

Dans le cadre du GAR, le ministre en charge de l'éducation nationale est le responsable du traitement des données à caractère personnel. Cette responsabilité est étendue à l'hébergement des productions des utilisateurs lors de l'usage de la ressource.

Dans un certain nombre de cas, le DTR récupère les attributs GAR, mais ne les exploite pas, ou pas exclusivement, lui-même. Il les transmet à un autre site, par exemple un site d'hébergement des contenus, qui les exploite et éventuellement les stocke.

Le DTR et les différents sites d'exploitation qui reçoivent, traitent et éventuellement stockent les données, le font par délégation de l'éditeur, dans une logique de sous-traitance ultérieure au sens du RGPD.

Les éditeurs intervenant, en matière de données scolaires, en tant que sous-traitants du ministre en charge de l'éducation nationale responsable des traitements dans le cadre du GAR, il est nécessaire de décrire dans la déclaration de conformité, s'il y a lieu, la chaîne de sous-traitance correspondante.

#### 1.5. Continuité des données

En application du contrat d'adhésion au GAR, des solutions de continuité de données peuvent être mises en œuvre, en entrée ou en sortie dans l'objectif de répondre à un besoin de continuité des usages.

D'une manière générale, un accédant GAR qui change d'établissement au sein du même projet ENT disposera du même identifiant opaque. La continuité de ses données sera ainsi assurée. La continuité des identifiants est également assurée lorsqu'un projet ENT change de prestataire, ou lorsqu'un projet ÉduGAR bascule vers un projet ENT.

Toutefois, même en l'absence de continuité des identifiants, le fournisseur de ressources doit assurer la continuité des données pour un accédant entrant dans le GAR et ayant déjà des usages de la ressource hors GAR, mais aussi pour un accédant GAR changeant d'établissement pour un établissement hors GAR. En cas de complexité technique avérée un délai de mise en œuvre peut être étudié avec le ministère.

Les ressources GAR, sauf nécessité propre à l'utilisation de la ressource et autorisation du ministère, **ne doivent pas** réaliser des rapprochements de comptes GAR et de comptes hors GAR exploités en parallèle.

Des solutions techniques diverses sont possibles en fonction des ressources numériques, à valider avec le ministère. La solution mise en place par l'éditeur doit être décrite dans la déclaration de conformité.

## 2 - Déclaration de conformité applicative aux principes du GAR

### 2.1. Un formulaire de déclaration de conformité par ressource ou collection de ressources

Depuis le lancement du GAR, les fournisseurs de ressources sont amenés à justifier de leurs besoins de données à caractère personnel, en particulier quand elles permettent d'identifier directement ou indirectement l'individu. Avec la mise en application du RGPD, et les termes du présent contrat, cette justification est aujourd'hui étendue à un ensemble plus large de points de « conformité applicative », selon les principes détaillés dans le RTFS.

Chaque partenaire fournisseur de ressource est donc amené à remplir une déclaration de conformité applicative pour chaque ressource ou collection de ressources. La déclaration concerne une ressource, ou une collection de ressources élaborées avec le même modèle fonctionnel, par exemple fondées sur la même technologie ou la même famille de ressources.

La déclaration ne donne pas lieu à une vérification exhaustive *a priori*. Elle contribue à préciser le cadre de proposition des ressources en accès *via* le GAR, et à faciliter pour tous les acteurs une identification claire du cadre de confiance.

Le partenaire fournisseur de ressource met cependant à disposition du ministère, sur l'environnement de test GAR, un exemplaire de la ressource pour le volet de vérifications liées au fonctionnement de la ressource.

Ces déclarations constituent une annexe au contrat GAR de chaque éditeur décrivant en particulier les modalités d'application de l'annexe de sous-traitance RGPD (Annexe 4) du présent contrat.

### 2.2 Éléments de conformité décrits dans la déclaration

Les éléments demandés dans la déclaration de conformité sont les suivants :

- ▶ Identification de la ressource ou de la collection de ressources (principe d'unité éditoriale) ;
- ▶ description des demandes de données à caractère personnel transmises par le GAR, de la nature de l'exploitation et de la justification fonctionnelle associées ;
- ▶ justification de demande des attributs GAR de catégorie 3, 4, en application du principe de proportionnalité et de minimisation des données ;
- ▶ description des données produites par les utilisateurs et hébergées au sein de la ressource (données de connexion, de navigation, de personnalisation, de production, d'évaluation), de la nature de l'exploitation et de la justification fonctionnelle associée, ainsi que des durées de conservation appliquées pour chaque type de données ;
- ▶ description des éventuels outils de traçage et/ou de mesure d'audience utilisés au sein de la ressource. L'éditeur s'engage à n'utiliser que des solutions exemptées de



consentement (pour les usages scolaires) et respectant les recommandations de la CNIL et les termes du contrat GAR ;

- ▶ description des sorties du cadre de confiance GAR (liens externes à destination des seuls enseignants (ou autres agents concernés) utilisant le module de consentement dans le cas de collecte de données personnelles. La sortie du cadre de confiance GAR ne peut être proposée qu'aux seuls enseignants (ou autres agents concernés).
- ▶ Mesures organisationnelles et techniques mises en œuvre pour assurer la protection des données :
  - description des traitements techniques et mesures de sécurité, notamment en ce qui concerne l'utilisation et/ou la conservation des données par le distributeur technique et/ou l'éditeur et éventuellement des tiers exploitants (Cf. annexe 4 ci-après : Paragraphe 5 Sécurité) ;
  - existence et description des processus de pseudonymisation et/ou d'anonymisation des données, le cas échéant ;
- ▶ description de la chaîne d'alerte mise en place en cas de violation ou de suspicion de violation de données ;
- ▶ liste des sous-traitants au sens du RGPD ;
- ▶ description des modalités d'hébergement (UE, conditions techniques, sous-traitance ou gestion directe, etc.) ;
- ▶ existence et description des modalités de récupération des données, à la demande d'un utilisateur, dans un format exploitable par une machine ;
- ▶ description, des modalités mises en œuvre pour permettre à la continuité des données des utilisateurs de la ressource, le cas échéant ;
- ▶ description des éventuelles fonctionnalités de publication hors établissement proposées au sein de la ressource.

Le signataire du contrat s'engage, pour lui-même et ses éventuels sous-traitants, au respect de l'ensemble des points déclarés dans la déclaration de conformité.

Par ailleurs, les éditeurs pourront utiliser ces éléments pour compléter leurs propres registres des traitements.

## Annexe 4 - Sous-traitance protection des données à caractère personnel

### I Préambule

#### 1 Objet

1. La présente annexe du contrat d'adhésion au Gestionnaire d'accès aux ressources (GAR) a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'adhérent, sous-traitant (ci-après « Sous-traitant ») s'engage à effectuer pour le compte du ministère de l'éducation nationale, responsable de traitement (ci-après « Responsable de traitement »), les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.
2. Le Responsable de traitement a fourni au Sous-traitant l'ensemble des informations relatives aux opérations de Traitement de données à caractère personnel, et notamment les catégories de données qui en sont l'objet, leur nature, la finalité des traitements et leurs durées. Au vu de ces informations, l'Adhérent, en tant que Sous-Traitant, a déclaré présenter l'ensemble des garanties quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité et de confidentialité adapté des données traitée pour le compte du Ministère de l'éducation nationale, Responsable de traitement.
3. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la Règlementation Informatique et Libertés et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

#### 2 Définitions

1. Autorité de contrôle : l'autorité publique indépendante instituée par un Etat membre en charge de surveiller l'application des réglementations Informatique et Libertés, afin de protéger les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques à l'égard des Traitements et de faciliter le libre flux des données à caractère personnel au sein de l'union européenne. En France, la Cnil est l'autorité publique indépendante.
2. Données à Caractère Personnel ou Donnée Personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») au sens de la réglementation Informatique et Libertés.
3. Etat Membre : Etat membre de l'Union Européenne.
4. Personne concernée : une personne physique identifiée ou identifiable, étant entendu qu'est réputée être une personne physique identifiable, une personne physique qui peut être

identifiée directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

5. **Règlementation Informatique et Libertés** : Les réglementations applicables à la protection des données à caractère personnel compte tenu des Traitements confiés par le Ministère de l'éducation nationale au sous-traitant, y compris le règlement général sur la protection des données UE 2016/679. L'ensemble des données à caractère personnel est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel, incluant notamment :
  - ▶ La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ;
  - ▶ Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) ;
  - ▶ Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
  - ▶ Le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux Données à Caractère Personnel traitées dans le cadre du Contrat ;
  - ▶ Les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).
6. **Responsable de Traitement** : la personne physique ou morale, qui détermine les finalités et les moyens du traitement.
7. **Sous-Traitant** : la personne morale à qui le responsable de traitement confie des opérations de traitements pour son propre compte. Le sous-traitant s'interdit tout traitement, exploitation de ces données pour des finalités qui lui seraient propres ou pour le compte d'un tiers.
8. **Sous-Traitant Ulérieur** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme à qui le sous-traitant confie des opérations de traitements des données à caractère personnel et ce, au nom et pour le compte du responsable de traitement.
9. **Traitement** : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

10. Violation de Données : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

11. L'ensemble des mots non-définis ci-dessus ont le sens qui leur est donné par le Règlement (UE) 2016/679.

## II Description du Traitement de données à caractère personnel

1. Le traitement de données à caractère personnel dénommé « Gestionnaire d'accès aux ressources » (GAR) créé par le ministère de l'Éducation nationale a pour objet de permettre l'accès des élèves et des enseignants à leurs ressources numériques et services associés via un espace numérique de travail (ENT) numérique de travail (ENT) ou la solution ÉduGAR en l'absence d'ENT.

Le GAR permet la communication des données strictement nécessaires aux distributeurs et éditeurs de ressources numériques pour l'éducation, ci-après désignés fournisseurs de ressources.

2. Ce traitement a pour finalités de permettre :

- ▶ La validation par le ministère des demandes de données strictement nécessaires au fonctionnement du service par les fournisseurs de ressources ;
- ▶ La transmission aux fournisseurs de ressources des données strictement nécessaires aux accès des élèves, des enseignants et des agents participant à la mission éducative au sein des écoles et des établissements scolaires, à ces ressources et à leur utilisation en fonction des droits qui leur sont ouverts ;
- ▶ L'hébergement des données produites au sein des ressources par les utilisateurs ;
- ▶ Le suivi statistique des accès aux ressources numériques pour l'analyse de la qualité de service délivrée et le suivi de l'utilisation de ces ressources

3. Les données à caractère personnel traitées et leur durée de conservation sont indiquées dans le tableau suivant en fin de partie II en page suivante.

4. Les justifications pour chaque ressource ou collection de ressources des données à caractère personnel demandées ; ainsi que les conditions d'hébergement et de sécurité de toutes les données à caractère personnel (reçues du ministère ou produites par les utilisateurs) sont décrites par le sous-traitant dans la déclaration de conformité applicative telle que définie dans le contrat et validée par le ministère chargé de l'éducation nationale.

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
<p>Les données soulignées sont envoyées aux fournisseurs de ressources selon leurs stricts besoins pour l'accès et l'utilisation des ressources, après validation des demandes par le ministère</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La validation par le ministère des demandes de données strictement nécessaires au fonctionnement du service par les fournisseurs de ressources</li> <li>- La transmission aux fournisseurs de ressources des données strictement nécessaires aux accès des élèves, des enseignants et des agents participant à la mission éducative au sein des écoles et des établissements scolaires, à ces ressources et à leur utilisation en fonction des droits qui leur sont ouverts</li> </ul>	<p>Les données d'identification transmises par le GAR ont une durée de conservation de 12 mois, avec comme date de fin d'année scolaire GAR le 15/08/aaaa</p> <p>Les données de scolarité transmises par le GAR ont également une durée de conservation d'un an et n'ont pas de validité au-delà du 15/08/aaaa</p> <p>L'identifiant GAR (IDO ou IDC) n'est pas conservé comme clé primaire, mais il reste valide comme clé de jointure pour les autres types de données</p>	<p><b>Données d'identification :</b>  <u>-civilité, nom et prénoms,</u>  <u>identifiant opaque,</u>  <u>identifiant</u>  <u>complémentaire</u></p> <p><b>Données relatives à la scolarité :</b>            -identifiant du projet territorial "espace numérique de travail" (ENT) de rattachement ou projet académique ÉduGAR (MENcodeacademie),  <u>établissement scolaire,</u>  <u>division, groupes auxquels ils sont rattachés,</u>  <u>formation et</u>  <u>enseignement suivis</u></p>	<p>Elèves scolarisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des établissements publics locaux d'enseignement, les écoles et les établissements d'enseignement privés sous contrat relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse</li> <li>- dans des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et les établissements d'enseignement agricole privés sous contrat</li> </ul>

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
				relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ; - dans des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle maritimes - dans des écoles et lycées militaires
Idem	Idem	Les données d'identification ont une durée de conservation de 12 mois, avec comme date de fin d'année scolaire GAR le 15/08/aaaa  Les données relatives à la vie professionnelle transmises par le GAR	<b>Données d'identification :</b> <u>civilité, nom, prénoms,</u> <u>identifiant opaque,</u> <u>identifiant</u> <u>complémentaire, adresse</u>	Enseignants : - des établissements publics locaux d'enseignement, les écoles et les établissements d'enseignement privés sous contrat relevant du ministère de

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
		<p>ont également une durée de conservation d'un an et n'ont pas de validité au-delà du 15/08/aaaa</p> <p>L'identifiant GAR (IDO ou IDC) n'est pas conservé comme clé primaire, mais il reste valide comme clé de jointure pour les autres types de données</p>	<p><u>électronique (si disponible dans l'ENT)</u></p> <p><b>Données relatives à la vie professionnelle :</b></p> <p>-identifiant du projet territorial "espace numérique de travail" (ENT) de rattachement ou projet académique ÉduGAR (MENcodeacademie), <u>établissement(s) scolaire(s) d'exercice des fonctions, formations et matières enseignées, divisions et groupes auxquels ils sont rattachés</u></p>	<p>l'éducation nationale et de la jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et les établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation</li> <li>- dans des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle maritimes ;</li> </ul>

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- dans des écoles et lycées militaires</li> <li>- détachés au sein des services administratifs académiques et départementaux</li> </ul>
Idem	Idem	<p>Les données d'identification ont une durée de conservation de 12 mois, avec comme date de fin d'année scolaire GAR le 15/08/aaaa</p> <p>Les données relatives à la vie professionnelle transmises par le GAR ont également une durée de conservation d'un an</p>	<p><b>Données d'identification :</b>  civilité, nom, prénoms, identifiant opaque, identifiant complémentaire, adresse électronique (si disponible dans l'ENT)</p> <p><b>Données relatives à la vie professionnelle :</b>  -identifiant du projet territorial "espace numérique de travail" (ENT) de rattachement ou projet académique ÉduGAR</p>	<p>Autres profils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personnel de direction de l'établissement ;</li> <li>personnel de vie scolaire travaillant dans l'établissement ;</li> <li>personnel administratif, technique ou d'encadrement travaillant dans l'établissement</li> <li>personnel de</li> </ul>



Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
		<p>et n'ont pas de validité au-delà du 15/08/aaaa.</p> <p>L'identifiant GAR (IDO ou IDC) n'est pas conservé comme clé primaire, mais il reste valide comme clé de jointure pour les autres types de données.</p>	(MENcodeacademie), code UAI de l'unité administrative d'exercice des fonctions	<p>collectivité territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inspecteurs pédagogiques 1D ou 2D</li> <li>- personnels au sein des services académiques et départementaux</li> </ul>
Utilisation de la ressource pour les apprentissages	- L'hébergement des données produites par les utilisateurs au sein de ces ressources	<p>En fonction de la nature de la ressource et des personnes concernées, cette durée peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'année scolaire</li> <li>- le cycle</li> <li>- la présence dans l'établissement</li> <li>- la durée de la scolarité</li> </ul> <p>Cette durée de conservation des données fait l'objet d'une validation par le</p>	<p>Les données des utilisateurs hébergées sur les plateformes des éditeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- données d'usage ; ensembles des traces d'usage enregistrées, sans intervention volontaire de l'utilisateur (pages consultées, trace des interactions, réponses logiques liées aux contenus, etc.).</li> <li>- données de personnalisation ;</li> </ul>	Élèves, enseignants et tous les autres utilisateurs du GAR ...)

		<p>ministère dans le cadre de la déclaration de conformité applicative</p> <p>Données d'usage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Données de navigation enregistrées par le serveur : durée de conservation limitée à l'année scolaire, date de fin d'année scolaire 15/08/aaaa (processus d'anonymisation possible sous réserve de justification).</li> <li>- Données conservées via des cookies : durée de conservation limitée à 13 mois au maximum (processus d'anonymisation possible sous réserve de justification).</li> </ul> <p>Données de personnalisation et données de production :</p> <p>Purge par année scolaire avec période de récupération de 3 mois</p>	<p>création de données par la volonté de l'utilisateur ;</p> <p>enregistrement d'un résultat, signet, note, surlignage, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- données de production ; tout type de document produit par l'utilisateur ;</li> </ul> <p>données d'évaluation : résultat de processus d'évaluation (suivi des exercices réalisés par les élèves, nombre de réponses justes/fausses, etc.)</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
		après la fin de l'année scolaire : fin d'année scolaire au 15/08/aaaa.		
Exploitation quotidienne de la solution GAR	La transmission aux fournisseurs de ressources des données strictement nécessaires aux accès des élèves et des enseignants à ces ressources et à leur utilisation en fonction des droits qui leur sont ouverts.	12 mois glissants	Données de connexion : logs et adresses IP, traces des accès, consultations, créations et modifications de données	Pour tous les utilisateurs
Idem	Idem	Les données sont conservées pour la durée de l'engagement volontaire des porteurs de projet avec le ministère et la durée des marchés portés par les collectivités et/ou les académies	<b>Données d'identification :</b> civilité, nom et prénom du ou des responsable (s)  <b>Données concernant la structure :</b> libellé, identifiant, numéro de téléphone, nom et prénom du contact technique, adresse mél du contact technique,	Porteurs de projets ENT, ÉduGAR ou ressources (collectivités et académies) et leurs sous-traitants (exploitants ENT...)

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
			téléphone du contact technique  <b>Données concernant le projet ENT ou le projet ressources</b> : identifiant et libellé, ou code projet ressource	
Initialisation des partenaires et accès au portail GAR	Idem	Les données sont conservées pour la durée du contrat d'adhésion au GAR et processus prévu d'effacement après une période de non-activité d'une année et relance des personnes concernées	<b>Données d'identification</b> : civilité, nom et prénom du ou des responsable (s) de la structure <b>Identifiants de connexion</b> : adresse électronique et mot de passe  <b>Données concernant la structure</b> : libellé, identifiant, numéro de téléphone, nom et prénom du contact technique, adresse mél. du contact technique, téléphone du contact technique	Fournisseurs de ressources

Objet	Finalité	Durée de conservation de la donnée	Type de données à caractère personnel	Catégorie de personnes concernées
Accès aux statistiques sur le portail GAR	- Le suivi statistique des accès aux ressources numériques pour l'analyse de la qualité de service délivrée et le suivi de l'utilisation de ces ressources.	Les données statistiques qui pourraient permettre une identification indirecte de certains utilisateurs ont une durée de conservation de 12 mois (pas de durée de conservation imposée pour les autres données statistiques agrégées).		Fournisseurs de ressources (éditeurs, distributeurs commerciaux, distributeurs techniques) Exploitants ENT et porteurs de projets (collectivités et académies)

Tableau 5 - Tableau des données et durées de conservation du traitement des données

### III Obligation du Sous-Traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

#### 1 L'Adhérent, en tant que Sous-Traitant, s'engage à :

- Ne traiter les données à caractère personnel relatives à l'exécution du contrat que pour les seules finalités autorisées par le ministère après instruction pour chaque ressource ou collection de ressources ;
- Ne pas les céder, divulguer, ou les communiquer totalement ou partiellement à un tiers non autorisé dans le cadre du présent contrat et veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions du responsable de traitement. Tout traitement de données caractère personnel au titre de l'exécution stricte du présent contrat par le sous-traitant est expressément réputé effectué sur les instructions écrites et documentées du responsable de traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel.
- Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation de la réglementation Informatique et Libertés ou d'autres dispositions du droit de l'union européenne ou du droit des États membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement, par tout moyen approprié et notamment par courrier électronique à l'adresse [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr) et par déclaration au support d'assistance GAR mis à la disposition des utilisateurs du GAR au regard de l'urgence, après avoir vérifié la qualité du destinataire et vérifié que l'ensemble des informations nécessaires et documentées lui sont transmises pour apprécier cette violation. Le sous-traitant s'engage à confirmer cette information du responsable de traitement par lettre recommandée avec accusé de réception et s'abstient de tout traitement objet de son information tant que le responsable de traitement ne s'est pas prononcé sur la violation alléguée ;
- Prendre toutes les mesures requises en application de l'article 32 du Règlement 2016/679 pour assurer la sécurité et confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat en vue de prévenir notamment leur fuite, destruction, altération, modification et/ou perte ;

- Ne pas conserver les données au-delà des durées de conservation convenues et listées ci-dessus dans la déclaration de conformité et en tout état de cause pour une durée supérieure à la réalisation de la finalité poursuivie (cf. tableau ci-dessus partie II) ;
- Mettre à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour lui permettre de démontrer le respect des obligations prévues à la présente Annexe et le respect de la réglementation Informatique et Libertés ainsi que pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits ;
- Pleinement coopérer avec le responsable de traitement en cas de contrôle des autorités de protection des données à caractère personnel compétentes. Le sous-traitant s'engage notamment à communiquer, dans les plus brefs délais, à la demande du responsable de traitement, toute information sollicitée par les autorités de protection des données à caractère personnel concernant les traitements objets de la présente Annexe ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère Personnel en vertu du Contrat :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
  - N'aient accès aux données à caractère personnel que pour les besoins strictement nécessaires au traitement prévu par le présent contrat ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données à caractère personnel dès la conception (« Privacy by design ») du traitement et par défaut (« Privacy by default ») ;
- Ne pas sous-traiter tout ou partie du traitement des données à caractère personnel sauf à ce que le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s) soit(soient) préalablement et expressément accepté(s) par le responsable de traitement avec son autorisation écrite spécifique préalable ; dans cette hypothèse, le sous-traitant ultérieur fournit les services sous la seule responsabilité et le seul contrôle du sous-traitant. Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière

que le traitement réponde aux exigences des Lois de Protection des données à caractère Personnel. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution des obligations confiées au sous-traitant ultérieur défaillant. La liste des sous-traitants ultérieurs acceptés figure dans la déclaration de conformité applicative ;

- En cas de sous-traitance ultérieure,
  - signer un contrat avec chacun de ses sous-traitants Ultérieurs afin d'imposer les mêmes obligations en matière de protection des données à caractère personnel que celles fixées au présent contrat
  - fournir au préalable au responsable de traitement dans les meilleurs délais toutes les informations demandées sur le(s) sous-traitant(s) ultérieur(s) (et notamment : nom, pays d'établissement du sous-traitant ultérieur et de réalisation du traitement ou partie du traitement qui lui est sous-traité) afin de le mettre en mesure de donner son autorisation écrite préalable ;
- Veiller à ce que ses employés ou toute personne agissant pour son compte ayant accès aux données à caractère personnel soient dûment autorisés à traiter ces données pour les seules finalités mentionnées ci-dessus et respectent les obligations de protection des données à caractère personnel fixées au présent contrat ;
- aider le responsable de traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du Règlement 2016/679 relativement à la sécurité des traitements, à la notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnel, à la communication à la personne concernée d'une telle violation, à la conduite de toute analyse d'impact relative à leur protection et toute consultation préalable qui serait nécessaire auprès de l'autorité de contrôle à cet effet, sans aucun coût supplémentaire pour le responsable de traitement.

## **2 Droit à l'information des personnes concernées**

1. Il appartient au responsable de traitement d'informer les personnes concernées des traitements de leurs données à caractère personnel au titre du présent contrat en conformité avec la réglementation Informatique et Libertés.



2. Le responsable de traitement informe les utilisateurs avec un arrêté ministériel publié sur Légifrance, avec des mentions d'information RGPD sur le site gar.education.fr et toute autre moyen de communication dans les ENT notamment.

### **3 Exercice du droit des personnes**

1. Le Sous-Traitant doit, tenant compte de la nature du traitement, aider le responsable de traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation des Traitements, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).
2. Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes au responsable de traitement dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante dne-gar@education.gouv.fr .
3. À ce titre, le Sous-Traitant s'engage (sans répondre directement aux personnes concernées) :
  - À compter de l'information sus visée, à coopérer avec le responsable de traitement et lui fournir dans un délai approprié ne pouvant excéder 15 (quinze) jours ouvrés, les informations nécessaires pour permettre au responsable de traitement de répondre aux personnes concernées ;
  - Dans tous les cas, à mettre en œuvre et faire mettre en œuvre par les sous-traitants ultérieurs dans un délai approprié ne pouvant excéder 10 (dix) jours ouvrés, toute demande du responsable de traitement concernant les droits des personnes concernées.

### **4 Notification des violations de données à caractère personnel**

1. L'Adhérent notifie au ministère de l'éducation nationale toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance (cf. article 33 du Règlement (UE) 2016/679) et en suivant la procédure suivante : appel téléphonique au 0155558170 à l'interlocuteur chef de projet GAR de la direction du numérique pour l'éducation du ministère puis envoi d'un mail à ce même interlocuteur, avec copie à l'adresse dne-gar@education.gouv.fr, et avec accusé de réception (notification de remise). Ce mail est accompagné de toute documentation utile, et notamment :

- La description et la nature de la violation des données à caractère personnel, y compris si possible, les catégories et le nombre approximatif des personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements des données à caractère personnel concernées ;
  - Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données à caractère personnel ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues ;
  - La description des conséquences probables de la violation des données à caractère personnel ;
  - La description des mesures prises ou que le sous-traitant et/ou le sous-traitant ultérieur propose de prendre pour remédier à la violation des données à caractère personnel, y compris le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
2. Le sous-traitant s'engage à coopérer afin de permettre au responsable de traitement de notifier la violation des données à caractère personnel à toute autorité de contrôle compétente en conformité avec la réglementation Informatique et Libertés.

## 5 Mesures de sécurité

Le Sous-Traitant s'engage à respecter le référentiel technique, fonctionnel et de sécurité et notamment à :

- Mettre en œuvre et maintenir, pendant toute la durée du présent contrat, toutes les mesures techniques et organisationnelles, notamment les mesures physiques et logiques, adaptées à la nature des données à caractère personnel traitées et aux risques présentés par les traitements effectués afin de :
  - Assurer la mise en œuvre des mesures de confidentialité et de sécurité des données à caractère personnel ;
  - Assurer la confidentialité, la disponibilité, la résilience et l'intégrité constantes des systèmes et des services de traitement des données à caractère personnel ;
  - Rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans les meilleurs délais en cas d'incident technique ou d'indisponibilité ;
  - Tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
  - Protéger les données à caractère personnel contre toute destruction, perte, altération, divulgation ou accès non autorisés, notamment lorsque le traitement des données à caractère personnel comporte des transmissions de données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées ;
- Assurer la gestion appropriée des réseaux et des autorisations d'accès logique et physique et ce, en conformité avec les instructions du responsable de traitement ;

- Assurer la mise en œuvre et le maintien des éléments de traçabilité nécessaires afin notamment de contrôler et vérifier l'identité de toute personne qui a accédé et traité les données à caractère personnel et effectuer les contrôles d'accès de sécurité nécessaires.

## **6 Transfert de données hors Union Européenne**

1. Le Sous-Traitant s'engage à ne pas procéder à un transfert de données à caractère personnel hors de l'Union Européenne, sauf accord écrit et préalable du responsable de traitement pour les besoins de réalisation du contrat.
2. Dans le cas où le responsable de traitement donne son accord écrit pour que des données à caractère personnel soient transférées hors de l'Union Européenne, le transfert demeurera conditionné par une décision d'adéquation de la Commission européenne (notamment la décision (UE) 2016/1250 de la Commission en date du 12 juillet 2016 relative au Privacy Shield) ou à la signature des clauses contractuelles types de l'UE qui prévoit, le cas échéant, les modalités d'information des personnes concernées par ce transfert.
3. Le Sous-Traitant s'assure qu'aucune Donnée à Caractère Personnel ne soit transférée hors de l'Union Européenne par ses propres sous-traitants (Sous-Traitants Ultérieurs), les personnes agissant sous son autorité ou pour son compte sans l'accord du Responsable de Traitement.

## **7 Sort et restitution des données**

1. Au terme de l'abonnement à ses services, les données seront supprimées dans les conditions définies et décrites dans le document de conformité applicative, en conformité avec les durées déclarées par le ministère ci-dessus et validée en fonction de chaque ressource ou famille de ressources.
2. Le sous-traitant doit restituer aux utilisateurs, s'ils en font la demande, leurs données à caractère personnel dans un format lisible par une machine dans des conditions et des délais décrits dans le document de conformité applicative.

## **8 Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un, dans la déclaration de conformité applicative.

## 9 Registre des catégories d'activité de traitement

Le sous-traitant déclare respecter, dans la mesure où il y est soumis, son obligation de tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement, comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit et le cas échéant du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable de traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, le cas échéant, l'existence des garanties appropriées requises ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles prises, qui sont à préciser par le sous-traitant dans le document de conformité applicative.

## 10 Documentation, contrôles et audits

1. Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect des obligations mises à sa charge en matière de protection des données à caractère personnel.
2. Le responsable de traitement se réserve le droit d'effectuer, à sa seule discrétion, tout audit du sous-traitant, de ses éventuels sous-traitants ultérieurs pour constater le respect par le sous-traitant et ses sous-traitants ultérieurs de leurs obligations concernant les données à caractère personnel telles que définies au sein de la présente Annexe.

## IV Actions du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-Traitant

### 1 Le ministère de l'éducation nationale en tant que responsable de traitement s'engage à :

- Documenter toute instruction concernant le traitement des données à caractère personnel par le sous-traitant qui ne serait pas déjà documentée par les termes du contrat ;
- Et réaliser les audits nécessaires auprès du sous-traitant.

Il appartient au sous-traitant de s'assurer que les instructions documentées du responsable de traitement sont écrites, suffisamment précises, détaillées et explicites.

### 2 Contrôle de l'autorité compétente

1. En cas de contrôle d'une autorité de contrôle compétente, les parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.
2. Dans le cas où le contrôle mené chez le sous-traitant ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le sous-traitant pour son propre compte, (en tant que responsable du traitement), le sous-traitant fera son affaire du contrôle.
3. Dans le cas où le contrôle mené chez le sous-traitant concernerait les traitements mis en œuvre pour le compte du responsable de traitement, le sous-traitant s'engage à informer le responsable de traitement et à ne prendre aucun engagement pour lui.
4. En cas de contrôle d'une autorité compétente chez le responsable de traitement portant notamment sur les prestations et services délivrées par le sous-traitant au titre du contrat, le sous-traitant s'engage à coopérer avec le responsable de traitement et à lui fournir toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.

### **3 Responsabilité et Garantie**

1. Le Sous-traitant garantit le responsable de traitement contre toute action ou réclamation, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou tout tiers, pour non-respect de la réglementation Informatique et Libertés ou des dispositions de la présente Annexe par le sous-Traitant et/ou ses éventuels sous-traitants ultérieurs. En outre, le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable de traitement et fera son affaire de tous frais supportés par lui pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation, honoraires d'avocats et autres coûts, dont le responsable de traitement pourrait faire l'objet au titre de la violation d'une disposition contractuelle et/ou de la réglementation Informatique et Libertés par le sous-traitant et/ou ses éventuels sous-traitants ultérieurs.
2. Le sous-traitant garantit le responsable de traitement du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la réglementation Informatique et Libertés, de procéder à toute formalité et prendre toute mesure requise par ces réglementations auprès des autorités de contrôles et informer le cas échéant, les personnes concernées par les traitements, dans le respect des exigences de ces réglementations.

## Annexe 5 – Critères de choix liens externes

### **Contexte**

Cette annexe est destinée aux fournisseurs de ressources et vient notamment compléter les éléments de conformité applicative décrits dans le contrat GAR et l'annexe 3, même si la règle vaut pour tous les cas d'usage de telles ressources.

Il s'agit d'une aide au choix de liens externes proposés à des élèves en navigation autonome depuis une ressource éditoriale numérique pour l'École, selon des critères juridiques respectant les recommandations de la CNIL du 13 octobre 2021 sur le sujet.

Ces recommandations de la CNIL d'octobre 2021 figurent en fin d'annexe.

Tout fournisseur de ressources GAR doit en conséquence respecter au mieux ces principes.

En cas de lien non acceptable détecté une fois la mise en service effective de la ressource, le ministère se réserve le droit d'évaluer la criticité du ou des liens proposés et, comme prévu par le contrat GAR, de bloquer si besoin la ressource le temps pour l'éditeur signataire du contrat de trouver une solution.

### **Rappel des règles applicables en matière de liens externes et des besoins relatifs à la mise en œuvre d'une liste blanche pour les ressources numériques destinées aux élèves de moins de 15 ans**

On désigne par « lien externe » tout lien qui invite l'utilisateur à sortir du domaine de la ressource et du cadre de confiance associé, notamment dans le cadre d'un accès *via* le GAR, même si la règle s'applique dans tous les cas d'usages scolaires de ressources numériques.

Le principe posé par la CNIL est de privilégier l'absence de liens externes au sein des ressources au profit d'une intégration la plus importante possible dans la ressource des contenus présentant un intérêt pédagogique certain.

Néanmoins, la CNIL admet que des liens externes puissent être proposés dans les ressources lorsqu'ils renvoient vers un site présentant un intérêt pédagogique certain, sous réserve que ces liens ne soient inclus dans les ressources qu'à partir du lycée et qu'ils ne renvoient pas vers des ressources impliquant la création d'un compte.

Plus largement, la CNIL reconnaît que des exceptions sont néanmoins possibles, notamment pour des sites institutionnels pour lesquels une liste blanche doit être établie : ces sites peuvent être proposés à l'ensemble des élèves, sans limitation d'âge ou de niveau scolaire.

Il est à noter qu'il s'agit des liens proposés pour les élèves en navigation autonome.

En effet, dans le cas d'un usage autonome en cadre scolaire (c'est le cas pour tous les usages liés aux ressources accédées avec le GAR, y compris hors de l'établissement), la responsabilité de l'école ou de l'établissement est engagée sur le respect d'un cadre d'usage assurant une protection adaptée des données.

Une navigation encadrée par l'enseignant vers des liens issus d'une sitographie proposée par l'éditeur est sous la responsabilité de l'enseignant qui donne les consignes adaptées en

application de l'enseignement aux médias et à l'information (EMI) décrit dans les programmes et référentiels de l'éducation nationale.

Compte tenu des recommandations de la CNIL, le Ministère, en tant que Responsable de Traitement GAR, précise dans le présent document les règles qui permettent d'évaluer l'acceptabilité des sites proposés à l'intégration de la liste blanche.

Les règles sont applicables à partir de la rentrée scolaire 2023, chaque éditeur devant proposer sa feuille de route de mise en conformité au ministère.

#### Attendus du ministère en matière de liens externes à partir de la rentrée 2023

- **Ressources destinées aux écoles et aux collèges, élèves de moins de 15 ans**

La seule exception à l'interdiction des liens et à l'intégration du contenu au sein de la ressource est le renvoi à des sites figurant sur la liste blanche de sites institutionnels dont les critères sont précisés ci-après.

- **Ressources de lycées destinées aux élèves de plus de 15 ans**

Si le principe doit rester celui de l'intégration aussi souvent que possible du contenu directement au sein de la ressource directement et du renvoi à des sites prévus sur la liste blanche des sites institutionnels, les éditeurs peuvent néanmoins recourir aux liens externes si les sites cibles présentent un intérêt pédagogique certain et si les liens externes ne renvoient pas vers des sites qui impliquent la création d'un compte obligatoire pour accéder au contenu.

Par « intérêt certain » il faut comprendre les liens qui correspondent à des contenus et des sites illustratifs et tels que préconisés dans les programmes et référentiels, sous réserve que :

- les droits d'usage des pages liées permettent effectivement les usages en cadre scolaire (y compris collectifs) et la pose de liens vers le site ;
- l'élève ait reçu une information suffisante pour consentir de manière éclairée à certains traitements en dehors du GAR et à être conscient de l'exposition possible à de la publicité.

- **Cas particulier : ressources de l'enseignement professionnel ou liées à des programmes ou référentiels spécifiques type EMI**

Des liens externes liés aux programmes ou référentiels spécifiques peuvent être proposés aux élèves qui suivent cet enseignement, au-delà des seuls sites institutionnels.

- **Le contenu de l'information à fournir aux élèves est proposé par le ministère, cf. paragraphe spécifique ci-dessous** et les modalités de présentation sont sous la responsabilité de l'éditeur.

#### **Liste des rubriques des sites possibles dans une liste blanche de liens externes proposée par les éditeurs.**

Parmi la liste des rubriques qui suivent seuls les sites dits institutionnels figurent dans les recommandations de la CNIL ; on peut retenir les sites suivants après vérification de chacun d'entre eux :

- ▶ sites des ministères, régions, départements, communes ;
- ▶ sites d'organismes/agences gouvernementaux ;
- ▶ sites de l'Assemblée Nationale, du Sénat, CNIL ;
- ▶ sites de gouvernements/institutions publiques de pays étrangers ;
- ▶ sites d'agences intergouvernementales, d'institutions internationales ;
- ▶ sites officiels de l'Union Européenne ;
- ▶ sites de monuments et parcs nationaux.

La première liste des rubriques proposées par les éditeurs est la suivante :

- ▶ sites à vocation éducative ;
- ▶ sites officiels de gouvernements, institutions et agences publiques ;
- ▶ sites de ressources à vocation culturelle reconnue ;
- ▶ sites proposant des outils gratuits nécessaires pour certains cours ;
- ▶ sites média ;
- ▶ sites des instituts ;
- ▶ sites de organisations non gouvernementales ;
- ▶ sites libres à vocation encyclopédique ;
- ▶ sites édités par des associations reconnues d'utilité.

Ces rubriques ont été assorties d'un panel de sites qui a été analysé par le ministère et a donné lieu à une première validation des sites jugés conformes.

Le travail réalisé permettra de poursuivre la validation des listes blanches à suivre d'autres éditeurs.

### **Premiers exemples de choix de sites pour des liens externes, et risques tolérés pour un panel de sites institutionnels ou assimilés**

Le ministère va ainsi enrichir les premiers exemples des listes blanches fournies par les éditeurs et informera par écrit et suivant les conditions posées à l'article 9 du contrat d'adhésion des éditeurs si les règles devaient évoluer.

Remarques :

- la mention ci-dessous « le site » renvoie aux pages du site proposées sous forme de liens externes par les éditeurs dans les ressources numériques ;
- une éventuelle liste blanche si elle est commune aux élèves de moins de 15 ans et de plus de 15 ans sera nécessairement alignée sur les critères des moins de 15 ans.



Critères de validation	En cas de non-respect du critère			
	Risque juridique	élèves de moins de 15 ans	élèves de plus de 15 ans	Enseignants
<p>Les mentions légales du site doivent mentionner un éditeur personne morale</p> <p>Le site ne doit pas faire l'objet d'une restriction dans son utilisation</p> <p>Critère obligatoire</p>	<p>Risque élevé relatif aux droits de propriété intellectuelle et de publication de contenus illicites</p>	interdiction	interdiction	interdiction
<p>Le site doit contenir des mentions légales complètes et conformes aux exigences légales</p> <p>Critère obligatoire</p>	<p>Risque élevé relatif aux droits des données, aux droits de propriété intellectuelle et aux exigences de la loi pour la confiance <sup>13</sup> dans l'économie numérique</p> <p>Au-delà du risque juridique, risque élevé sur la fiabilité du site</p>	interdiction	interdiction	interdiction

<sup>13</sup> Ces exigences sont prévues [à l'article 19 de la LCEN](#). Le site service-public rappelle globalement toutes les obligations en la matière : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31228>

Critères de validation	En cas de non-respect du critère			
	Risque juridique	élèves de moins de 15 ans	élèves de plus de 15 ans	Enseignants
<p>Le site, si des DCP sont traitées, doit contenir des mentions RGPD complètes et conformes aux exigences CNIL</p> <p>Critère obligatoire</p>	Risque élevé relatif au droit des données	interdiction	interdiction	interdiction
<p>Si le site présente des CGU, elles doivent être compatibles avec un usage collectif en classe (droits de représentation) et un usage par un élève de moins de 15 ans (exclut les CGU pour les seuls majeurs ou public restreint)</p>	Risque élevé du fait d'une utilisation du site contraire à ses CGU	à éviter	tolérance	tolérance
<p>Le site ne doit pas donner lieu à une collecte de DCP, avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une demande d'authentification/inscription pour accéder aux contenus de la page ;</li> <li>○ des fonctionnalités qui ne sont accessibles qu'après authentification et/ou création de compte.</li> </ul> <p>Critère obligatoire</p>	Risque élevé, relatif au droit des données pour les mineurs et incompatibilité avec la mission de service public pour les services proposés à l'Ecole	interdiction	interdiction	interdiction
<p>Le site ne doit pas donner lieu à une collecte de DCP proposée indirectement, par exemple via :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un formulaire d'inscription à un évènement ou une newsletter ;</li> </ul>	Risque de collecte de données inappropriée <sup>14</sup> Risque relatif au droit des	Interdiction, à l'exception des sites institutionnels	tolérance	tolérance

<sup>14</sup> Par exemple le site servicepublic.fr permet un accès à l'information sans avoir de compte mais également de faire des démarches en ligne qui nécessitent la création d'un compte.

Critères de validation	En cas de non-respect du critère			
	Risque juridique	élèves de moins de 15 ans	élèves de plus de 15 ans	Enseignants
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ un formulaire de contact ;</li> <li>○ une possibilité de création de compte.</li> </ul>	données notamment pour les mineurs de moins de 15 ans			
Le site ne doit pas collecter de DCP via des cookies et traceurs à finalité commerciale	Risque de captation de données indues et pour des finalités commerciales Risque relatif au droit des données, notamment pour les mineurs de moins de 15 ans	interdiction	tolérance	tolérance
Le site ne doit pas demander de consentement dans l'enseignement scolaire, premier et second degrés.	Risque à évaluer en fonction du type de cookies proposés pour les sites institutionnels (cf. critère cookies ci-dessus) Risque relatif au droit des données notamment pour les moins de 15 ans Risque de rupture de la neutralité commerciale qui prévaut pour	tolérance	tolérance	tolérance

Critères de validation	En cas de non-respect du critère			
	Risque juridique	élèves de moins de 15 ans	élèves de plus de 15 ans	Enseignants
	l'éducation nationale.			
<p>Le site</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ne doit pas contenir de publicité intempestive et/ou imposée avant l'accès au contenu ;</li> <li>- ne doit pas contenir de liens commerciaux ;</li> <li>- ne doit pas contenir de catalogue de présentation et d'acquisition de ressources/outils ;</li> <li>- ne doit pas contenir d'appel aux dons avec paiement en ligne proposé ;</li> <li>- ne doit pas contenir de billetterie/achats en ligne.</li> </ul>	<p>Risque élevé, d'exposition à la publicité en ligne ou à des achats ou dons en ligne.</p> <p>Risque de rupture de la neutralité commerciale qui prévaut pour l'éducation nationale.</p>	interdiction	tolérance	tolérance
Le site ne doit pas proposer de connexion aux réseaux sociaux	<p>Risque à apprécier pour les sites institutionnels, et de l'incitation à se connecter à ces réseaux sociaux.</p> <p>Risque relatif au droit des données et règles de l'âge des utilisateurs pour les réseaux sociaux</p>	tolérance	tolérance	tolérance

*De fait, pour les moins de 15 ans, les sites institutionnels ou assimilés sont tolérés lorsqu'ils comportent comme seuls risques identifiés :*

*des liens vers des réseaux sociaux qui restent discrets ;*

*et/ou une demande de consentement sans impact important sur le traçage de l'utilisateur (cf. pages CNIL sur les cookies et traceurs).*

## Recommandations de la CNIL

À la suite d'une interrogation adressée à la CNIL par l'association des éditeurs d'éducation et d'un chantier mené avec le ministère en charge de l'éducation, la direction de la conformité de la CNIL a exprimé en octobre 2021 dans un courrier ses recommandations en matière de liens externes proposés depuis les ressources numériques pour l'école vers des sites ayant un intérêt pédagogique certain.

Ces recommandations CNIL sont les suivantes.

*« **En premier lieu**, il serait préférable, conformément aux principes de protection des données dès la conception et par défaut, d'intégrer les contenus présentant un intérêt pédagogique certain directement dans les ressources numériques. S'agissant des contenus multimédias, ne pourraient être incrustés que les contenus exempts de tout traceur publicitaire et ne déposant que des traceurs pour lesquels il n'est pas nécessaire de recueillir le consentement des élèves ou de leurs responsables légaux le cas échéant. En effet, comme vous le savez, le code de l'éducation interdit l'usage de la publicité ou de contenus mercatiques en milieu scolaire ; de plus, le consentement à ces traceurs ne saurait être considéré comme libre car il serait demandé dans la ressource pédagogique elle-même et qu'un refus emporterait nécessairement des conséquences pédagogiques pour l'élève. En outre, s'agissant de l'intégration de ces contenus multimédias externes (par exemple, des vidéos hébergées par des fournisseurs tiers) dont l'accès ou l'activation (par exemple, la lecture de la vidéo) entraîne le dépôt et la lecture de traceurs, se poserait la question de la co-responsabilité de traitement entre le ministère en tant que responsable de traitement du GAR et les fournisseurs de contenus multimédias externes.*

***En deuxième lieu**, s'agissant de l'intégration de liens vers des sites externes présentant un intérêt pédagogique certain, celle-ci ne semble envisageable qu'à deux conditions :*

- que ces liens externes ne soient inclus dans les ressources qu'à partir du lycée. En effet, le lien externe conduit l'élève à quitter le cadre de confiance que constitue le GAR et à pouvoir naviguer sur certains sites par exemple assimilables aux services de la société de l'information (les plateformes de partage de vidéo, par exemple). Or, les articles 8 du règlement général sur la protection des données (RGPD) et 45 de la loi « informatique et libertés » prévoient qu'un mineur peut consentir seul aux traitements relevant des services de la société de l'information et qui sont fondés sur le consentement à partir de 15 ans. L'entrée au lycée avait d'ailleurs été citée, dans le rapport fait par Madame Paula FORTEZA au nom de la commission des lois constitutionnelles, de la législation et de l'administration générale de la République, sur le projet de loi relatif à la protection des*

*données, comme élément permettant de fixer en France à 15 ans le seuil d'âge prévu par l'article 8 RGPD dans les débats parlementaires (« Elle observe toutefois que l'âge de 15 ans correspond souvent à l'entrée au lycée, qui constitue une étape importante dans l'acquisition d'une maturité suffisante »). Pour les élèves du lycée n'ayant pas atteint l'âge de 15 ans au début de l'année scolaire, il conviendra d'appeler la vigilance de ces élèves et de leurs responsables légaux sur le fait que consentir à certains traitements en dehors du GAR nécessite d'être accompagné par l'un de leurs responsables légaux (cf.*

*Recommandation 4 : rechercher le consentement d'un parent pour les mineurs de moins de 15 ans | CNIL).*

*- et que, conformément aux principes de protection des données dès la conception et par défaut précités, ces liens externes ne renvoient pas vers des ressources impliquant la création d'un compte pour accéder au contenu.*

**Par exception**, il me semble, notamment, qu'une liste blanche de sites institutionnels, considérés comme nécessaires à certaines activités pédagogiques – je pense par exemple aux sites référencés pour l'éducation au numérique – pourrait utilement être établie et permettre l'insertion de liens externes y conduisant dans les ressources GAR, et ce sans limitation de classe d'âge ou de niveau scolaire.

Cette possibilité, ainsi encadrée, trouve également à s'appliquer dans les autres cas de figure que vous avez identifiés (manuels papiers).

**En troisième lieu**, il apparaît nécessaire, pour organiser la sortie du cadre de confiance que constitue le GAR, de prévoir une fenêtre d'information à destination des élèves concernés. Cette dernière doit permettre d'appeler leur attention sur la sortie de ce cadre et sur les enjeux liés, ainsi que sur la nécessaire association des responsables légaux pour les lycéens de moins de 15 ans. »

## Mentions d'information aux élèves

Le contenu de l'information à fournir aux élèves est proposé par le ministère (cf. ci-dessous) et les modalités de présentation sont sous la responsabilité de l'éditeur.

Pour ne pas alourdir de façon déraisonnable le parcours utilisateur tout en fournissant une information adaptée, la solution retenue peut être un affichage en début de session, ou lors de la consultation du premier lien externe, qui pourrait être considérée comme valide pendant toute la durée de la session.

Cette information (sans demande de consentement) pourrait être faite directement au sein de la ressource (sans recours non plus au « module de consentement » du GAR réservé aux enseignants et à des cas particuliers) : par exemple via la génération d'un cookie limité à la durée de la session.

Pour le cas particulier des élèves de moins de 15 ans se trouvant au lycée ou dans un parcours de formation professionnel avec des référentiels spécifiques, une tolérance est reconnue. Il s'agira cependant d'avoir une vigilance particulière pour ces élèves.

## Proposition formulée par le Ministère pour afficher un message d'information aux utilisateurs élèves de plus de 15 ans et cas particulier des moins de 15 ans au lycée

### Message d'information

Cette ressource destinée aux lycéens de plus de 15 ans comporte des liens externes vers des pages web qui peuvent compléter vos apprentissages.

Ces liens externes, ne sont pas spécifiquement conçus pour un usage scolaire et ne bénéficient pas des dispositifs de protection et de sécurité des données à caractère personnel garantis pour l'usage de cette ressource.

En cliquant sur ces liens vous sortez du cadre sécurisé de votre ressource numérique et vous serez personnellement responsable des actions que vous accomplirez. Votre consentement pourrait vous être demandé pour l'utilisation de vos données personnelles (politique de cookies) lors de la consultation de certaines de ces pages web.

Il est fortement recommandé dans tous les cas :

- ▶ de ne pas créer un compte ;
- ▶ de ne pas fournir des données vous concernant qui ne seraient pas nécessaires pour visiter ces sites.

Si vous avez moins de 15 ans, il est nécessaire de solliciter l'accord de vos parents ou du titulaire de l'autorité parentale à l'utilisation des liens présents dans la ressource et, le cas échéant, de donner un consentement conjoint avec eux à l'utilisation de vos données à caractère personnel sur certains sites.

Implémentation conseillée pour les ressources GAR<sup>15</sup> :

**Proposition du texte une seule fois à l'ouverture d'une session**

**Bouton « OUI, j'ai compris ».**

---

<sup>15</sup> Au choix de l'éditeur après concertation avec l'équipe GAR : l'éditeur pourrait garder uniquement une trace du total des réponses « oui » sans qu'il s'agisse d'un traçage individuel.

## Annexe 2 – Autres documents

---

### Annexe 2.1. Dossier d'inscription au GAR

En retournant au ministère en charge de l'éducation le dossier d'inscription au GAR en tant que fournisseur de ressources, le demandeur confirme avoir pris connaissance du RTFS, du Contrat GAR et de ses annexes.

La transmission du dossier d'inscription ne constitue pas à lui seul un engagement à devenir Partenaire officiel, que ce soit pour le ministère ou pour le demandeur.

La faisabilité de l'adhésion au GAR sera évaluée par le ministère et le demandeur au vu des travaux qui seront réalisés en plate-forme Partenaires du GAR

Le Contrat GAR devra dans tous les cas être signé avant tout passage en production des ressources sur le GAR.

Un exemplaire du dossier d'inscription sous forme d'un PDF remplissable est fourni dans le paquetage d'exemples.

Adresse de transmission : [dne-gar@education.gouv.fr](mailto:dne-gar@education.gouv.fr)

#### 1. Identification du demandeur

(\*) Raison sociale du candidat :

.....

*La raison sociale doit être celle associée au SIREN, telle que déclarée au répertoire SIRENE de l'INSEE.*

(\*) SIREN (9 caractères) :

.....

(\*) Forme juridique :

.....

(\*) Adresse postale :

Boîte postale :

.....

N° et voie :

.....

.....

Complément :

.....

.....

Code postal :

.....



Commune :

.....

Pays :

.....

Marques :

*L'inscription d'un fournisseur de ressources peut porter sur plusieurs marques éditoriales.*

*Les marques sont à renseigner uniquement dans le cas où le demandeur exploite plusieurs marques éditoriales ou commerciales, sous la responsabilité du demandeur identifié par son SIREN.*

*Dans ce cas, chaque marque doit être associée à son ISNI (International Standard Name Identifier). L'ISNI est toujours composé de 16 caractères)*

Marque 1 – Libellé :

.....

Marque 1 – ISNI :

.....

Marque 2 – Libellé :

.....

Marque 2 – ISNI :

.....

Marque 3 – Libellé :

.....

Marque 3 – ISNI :

.....

## 2. Contacts éditeur

(\*) Directeur de la publication ou responsable éditorial :

Civilité (\*) :

.....

Nom (\*) :

.....

Prénom (\*) :

.....

Fonction (\*) :

.....

.....

Mel (\*) :

.....

Tel (\*) :

.....

(\*) Correspondant en responsabilité pour les relations avec le ministère :

Le responsable éditorial est en responsabilité des relations avec le ministère : OUI/NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

Si une autre personne est en responsabilité des relations avec le ministère

Civilité (\*) :

.....

Nom (\*) :

.....

Prénom (\*) :

.....

Fonction (\*) :

.....

.....

Mel (\*) :

.....

Tel (\*) :

.....

### 3. Distributeur commercial de ressources (DCR)

Le distributeur commercial (DCR) est le partenaire lui-même :

OUI / NON

Si le distributeur commercial est différent du partenaire :

(\*) Raison sociale :

.....  
.....

*La raison sociale doit être celle associée au SIREN, telle que déclarée au répertoire SIRENE de l'INSEE.*

(\*) SIREN (9 caractères) :

.....

(\*) Forme juridique :

.....

(\*) Adresse postale :

Boîte postale :

.....

N° et voie :

.....

.....

Complément :

.....

.....

Code postal :

.....

Commune :

.....

Pays :

.....

(\*) ISNI (16 caractères) :

.....

*Si aucun ISNI mentionner « 0000000000000000 » (16 X « 0 »)*

#### **4. Contacts DCR**

(\*) Responsable des activités de distribution commerciale :

Civilité (\*) :

.....

Nom (\*) :

.....

Prénom (\*) :

.....

Fonction (\*) :

.....  
.....

Structure de rattachement (\*) :

.....  
.....

Mel (\*) :

.....

Tel (\*) :

.....

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

Correspondant en responsabilité pour les relations commerciales :

Si une autre personne est en responsabilité des relations techniques

Civilité (\*) :

.....

Nom (\*) :

.....

Prénom (\*) :

.....

Fonction (\*) :

.....  
.....

Structure de rattachement (\*) :

.....  
.....

Mel (\*) :

.....

Tel (\*) :

.....

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

Autres contacts DCR (si nécessaire) :

Civilité :

.....

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction :

.....

.....

Structure de rattachement :

.....

.....

Mel :

.....

Tel (\*)

.....

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques*

## **5. Informations techniques pour l'accrochage (DCR)**

*Les données suivantes seront utilisées pour les autorisations d'accès aux services. Elles doivent être identiques pour les données d'initialisation saisies ici et celles qui seront transmises dans la CSR pour les certificats.*

*Ces données concernent le fonctionnement de la plate-forme partenaire du GAR, et donc les entités que vous allez utiliser pour l'accrochage.*

*Elles seront à nouveau fournies pour l'initialisation en production, avec les données finales d'exploitation.*

(\*) OU (organization unit) :

.....

*L'OU doit toujours être de la forme « GAR [raison sociale du DCR] [autres informations optionnelles].*

*Ne pas utiliser de séparateurs (ponctuation, « / », etc.). Utiliser uniquement des caractères alphanumériques.*

(\*) CN (FQDN) :

.....

*Le CN (common name) utilisé pour le certificat doit être du type FQDN (Full Qualified Domain Name), c'est-à-dire l'adresse DNS utilisée pour la gestion de la distribution (par exemple dcr-gar.mondomaine.com)*

*Les CSR nécessaires à l'attribution des certificats utilisables respectivement pour la plate-forme Partenaires (PFPART) et la plate-forme de Production (PFPROD) seront fournies à Renater via un ticket Mantis.*

## **6. Distributeur technique de ressources (DTR)**

Le distributeur technique (DTR) est le partenaire lui-même :

OUI / NON

Si le distributeur technique est différent du partenaire :

(\*) Raison sociale :

.....

*La raison sociale doit être celle associée au SIREN, telle que déclarée au répertoire SIRENE de l'INSEE.*

(\*) SIREN (9 caractères) :

.....

(\*) Forme juridique :

.....

(\*) Adresse postale :

Boîte postale :

.....

N° et voie :

.....

.....

Complément :

.....

.....

Code postal :

.....

Commune :

.....

Pays :

.....

(\*) ISNI :

.....

*Si aucun ISNI mentionner « 0000000000000000 » (16 X « 0 »)*

## 7. Contacts DTR

(\*) Responsable des exploitations techniques :

Civilité (\*) :

.....

Nom (\*) :

.....

Prénom (\*) :

.....

Fonction (\*) :

.....  
.....  
Structure de rattachement (\*) :

.....  
.....  
Mel (\*) :

.....  
Tel (\*) :

.....  
Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

(\*) Correspondant opérationnel pour les relations techniques :

Le responsable des activités techniques est en responsabilité opérationnelle :

OUI / NON

Si une autre personne est en responsabilité opérationnelle :

Civilité :

.....  
Nom :

.....  
Prénom :

.....  
Fonction :

.....  
Structure de rattachement :

.....  
Mel (\*) :



Tel (\*) :

.....

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

Autres contacts DTR (si nécessaire) :

Civilité :

.....

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction (\*) :

.....

.....

Structure de rattachement (\*) :

.....

.....

Mel (\*) :

.....

Tel (\*)

.....

Doit-il être titulaire d'un compte sur le Portail GAR ?

OUI / NON

Doit-il être titulaire d'un compte sur support.gar.renater.fr ?

OUI / NON

*Le portail GAR permet au DCR l'accès aux données d'abonnements, aux rapports d'affectation et aux statistiques.*

*Support.gar.renater.fr est un système de ticketing utilisé pour les activités d'accrochage au GAR*

## 8. Informations techniques pour l'accrochage (DTR)

*Les données suivantes seront utilisées pour l'initialisation sur la plate-forme partenaires du GA. Elles pourront, le cas échéant, être modifiées lors des travaux d'accrochage.*

*Elles seront à nouveau vérifiées et renseignées lors de la mise en production sur la plate-forme de production du GAR.*

Protocole SSO :      CAS       SAML

Si le protocole choisi est CAS

URL de déconnexion à utiliser pour la PFPART GAR :

.....  
.....

*Cette information pourra être fournie ultérieurement*

Si le protocole choisi est SAML

URL des métadonnées à utiliser pour la PFPART GAR :

.....  
.....

EntityId (SP Global) à utiliser pour la PFPART GAR :

.....  
.....

## 9. Entrepôt OAI

Le partenaire souhaite soumettre ses notices via l'entrepôt mutualisé mis à disposition par le ministère

OUI/NON.

Si le partenaire souhaite que le GAR moissonne son propre entrepôt :

Entité hébergeant l'entrepôt :

.....  
.....

Code de l'entrepôt (repository Name) :

.....

Libellé entrepôt :

.....

Format des fiches (OAI metadataFormat) :

.....

Type de granularité (format de date) :

.....

Nom du set OAI (optionnel) :

.....

Préférence planification (horaire) :

.....

.....

.....

.....

## Annexe 2.2 : Grandes étapes techniques du processus d'« accrochage »

Chaque fournisseur de ressources qui rend accessible une ressource via le GAR doit conduire des travaux dits « d'accrochage GAR », permettant de parvenir à un accès à la ressource pleinement conforme.

### Généralités

Les partenaires concernés doivent réaliser les quatre étapes suivantes :

- ▶ la contractualisation et la fourniture des informations administratives et techniques nécessaires au fonctionnement ;
- ▶ l'accrochage des ressources devant être accessibles en plate-forme de tests partenaires qui se conclut par une validation de bout en bout ;
- ▶ la mise en production, après validation des données à caractère personnel, vérification du fonctionnement « de bout en bout » avec des établissements réels et vérification de la conformité applicative ;
- ▶ le déploiement des abonnements et des accès aux ressources dans les établissements.

À l'issue de ces travaux, le fournisseur de ressources assure l'exploitation de la ressource, afin de garantir la pérennité et la qualité du service. Il dispose pour cela d'un accès sur le Portail GAR et d'un compte « Support GAR », pour la gestion de toutes les demandes utilisateurs et de tous les incidents.

Le fournisseur de ressources se voit aussi attribuer la « marque GAR », qui permet d'attester de la capacité à offrir des ressources en accès via le GAR.

### Processus d'accrochage

Phase	Description	Commentaire
1 - Initialisation du projet d'accrochage	Transmission du dossier d'inscription du fournisseur, initialisation des comptes	Après information, le fournisseur de ressources transmet un dossier d'inscription dûment renseigné. Ce dossier ne porte pas d'engagement contractuel, qui sera matérialisé par la signature du contrat, avant la mise en production de la ressource.
2 - Accrochage technique	2.1 - Élaboration de la notice documentaire ScoLOMFR	Réalisation de la notice ScoLOMFR de description de la ressource, portant notamment toutes les informations nécessaires au fonctionnement de la ressource dans le GAR.
	2.2 - Module d'accès aux ressources	Une fois la notice régulièrement importée sans erreur, le fournisseur dispose de l'environnement pour effectuer les travaux de paramétrage SSO pour permettre les accès à la ressource.

Phase	Description	Commentaire
		La propagation de la déconnexion de l'ENT est mise en place.
	2.3 - Module de gestion des abonnements	Le fournisseur développe un module permettant de fournir les informations d'abonnement au GAR, via un webservice Abonnements au GAR, via un webservice. Cette fonction peut être assurée par la mise en œuvre d'outils standards, ou faire l'objet d'un développement s'appuyant sur le système d'information de l'éditeur. Ces développements sont validés pour toutes les ressources qui seront accrochées par la suite.
	2.4 - Mise en conformité	La ressource est adaptée pour une pleine conformité aux règles applicables : centralisation des processus d'authentification et de la gestion des données personnelles, conformité RGPD, code de l'Éducation, etc.
3 - Qualification de conformité	3.1 Qualification de conformité en plate-forme partenaires.	Une fois que le fournisseur a conduit sa qualification interne de la ressource accessible en plate-forme partenaire, il livre des abonnements sur deux établissements de tests utilisés par le ministère. L'équipe DNE-GAR réalise une qualification de conformité de la ressource. Le fournisseur réalise les adaptations nécessaires, le cas échéant.
	3.2 - Contrat d'adhésion GAR	Réception du contrat signé
4 - Mise en production	4.1 - Initialisation en production	Initialisation sur la plate-forme de production
	4.2 - La mise en production	La ressource validée en plate-forme partenaires est habilitée pour sa mise en production. Pour le fournisseur de ressources, elle se matérialise par la fourniture d'une nouvelle version de la notice pour la plate-forme de production.
	4.3 - Validation de bout en bout	Dès que la ressource a un statut diffusable en production, on conduit une validation de bout en bout avec un établissement réel en production.
5 - Diffusion	Diffusion de la ressource	Dès que la validation est positive, le fournisseur peut assurer la diffusion des abonnements à ses établissements clients. La ressource est diffusée en production.

Phase	Description	Commentaire
	Attribution de la marque GAR	Le fournisseur est destinataire de la « marque GAR », qu'il peut utiliser dans sa communication.

Tableau 6 - Les phases d'accrochage d'une ressource au GAR

### Plate-forme de tests partenaires

La plate-forme de tests partenaires (PFPART) mise à disposition des partenaires permet de réaliser l'ensemble des travaux d'accrochage et de tester les fonctionnalités et les échanges de données. Elle fournit un cadre fonctionnel identique à la plate-forme de production.

La plate-forme de tests partenaires est commune aux exploitants ENT et fournisseurs de ressources. Chaque partenaire pourra réaliser les accrochages et les tests selon le rôle qu'il occupe dans le GAR.

À cette fin, chaque partenaire se voit attribuer un ou plusieurs établissements existants sur la plate-forme (établissements appartenant à un jeu de données utilisateurs anonymisé, et permettant des tests fonctionnels et techniques).

La validation des tests en plate-forme de tests partenaires est un prérequis indispensable pour que la mise en production puisse être effectuée.

La plate-forme de tests partenaires :

- ▶ propose l'accès à un simulateur ENT avec des données utilisateurs anonymisées pour que les fournisseurs de ressources puissent tester les accès à leurs ressources avec des profils personnel de l'éducation nationale ou élève ;
- ▶ propose un système de génération d'abonnements et d'affectations automatiques afin de pouvoir réaliser des tests d'accès aux ressources ;
- ▶ permet, une fois les accrochages réalisés en production, aux fournisseurs de développer et tester leurs évolutions ainsi que de valider la compatibilité avec les montées de version du GAR.

### Accompagnement des travaux par les équipes GAR

Le GIP RENATER et le ministère assurent un accompagnement des partenaires, tout au long de leurs travaux d'accrochage au GAR.

Cet accompagnement s'appuie sur des points réguliers avec les partenaires relatifs à la conduite des travaux, et sur des interventions ponctuelles, organisées autant que nécessaire.

Le suivi se fait au moyen d'un service de gestion de tickets spécifique aux accrochages.

Ce service permet de :

- ▶ faire des demandes d'assistance technique et/ou fonctionnelle ;
- ▶ suivre les justifications des demandes d'attributs pour les données à caractère personnel (DCP) pour les fournisseurs de ressources ;
- ▶ demander l'attribution de comptes pour les besoins des travaux d'accrochage ;
- ▶ plus généralement, formuler toute demande de service, d'aide, d'assistance ou d'accompagnement pour la conduite des accrochages.

Les identifiants de connexion sont transmis par RENATER dès que la configuration du partenaire est effective dans le GAR, après la réception du dossier d'inscription qui permet l'initialisation des comptes.

Pour toute évolution des ressources des partenaires déjà accrochés, les travaux doivent être réalisés en plate-forme de tests partenaires et c'est le support d'accrochage qui est utilisé pour toute demande.

### **Accompagnement des établissements**

Les établissements sont également accompagnés pour le déploiement du GAR.

Les responsables d'affectation sont formés avant l'ouverture du service et ont accès au support GAR d'assistance avec les mêmes engagements de service (cf. Chapitre 6.4).

Les délégations académiques au numérique éducatif en académie (DANÉ) accompagnent les chefs d'établissement et les équipes pédagogiques.

Une fois la mise en production validée, les travaux d'accrochage des projets ENT et des fournisseurs de ressources sont achevés.

*Le suivi de production se fait via le service « support GAR », réservé aux personnes habilitées, déclarées par les partenaires dans le dossier d'inscription, ou par les établissements. Le support GAR assure un haut niveau de qualité de service via :*

- *un numéro d'appel direct ;*
- *un outil de ticketing ;*
- *une adresse mail.*


## LES ENGAGEMENTS DE TRAITEMENT DES DEMANDES



- Un traitement des incidents entre une heure en priorité 1 et un jour ouvré en priorité 2.
- Un traitement des demandes de support en trois jours maximum ouvrés sur la majorité de l'année.

Bienvenue dans le centre de support de gestionnaire d'accès aux ressources

Besoin d'aide? Recherche par mots-clés



Populaire	Récentes
<a href="#">GAR Support Niveau 1</a>	 <a href="#">Demande de support · GAR Support Niveau 1</a> Obtenez une assistance pour vos problèmes et questions
<a href="#">GAR Support Niveau 2</a>	 <a href="#">Signaler un problème · GAR Support Niveau 1</a> Vous rencontrez un problème bloquant avec le service ?

Figure 6 - Accéder au support GAR

Le service « Support GAR » de production permet de :

- ▶ déclarer des incidents ;
- ▶ faire des demandes de support.

Le périmètre du support concerne l'utilisation du GAR en production, principalement :

- ▶ les signalements relatifs à la console d'affectation et aux affectations réalisées par les responsables d'affectation ;
- ▶ les abonnements fournis par le distributeur commercial de ressources (DCR) ;
- ▶ les données issues de l'ENT ;
- ▶ l'accès aux ressources ;
- ▶ les services du portail GAR.

Les demandes suivantes ne sont pas traitées par le support GAR :

- ▶ les demandes juridiques ;
- ▶ les demandes relatives aux commandes des ressources numériques ;
- ▶ les demandes relevant du support applicatif des projets ENT ;
- ▶ les demandes relevant du support des ressources numériques.

*Dans le cas d'une demande de support hors périmètre GAR, le ticket créé par l'utilisateur pourra être redirigé vers une cellule de traitement externe (GEX), qui pourra assurer le suivi du ticket avec les partenaires concernés (ENT ou fournisseur de ressources).*



*Dans ce cas, le ticket est fermé au niveau du support N1 du GAR. Le téléconseiller fournit toutes les informations nécessaires à l'appelant pour qu'il puisse ouvrir un ticket auprès des services support concernés chez les partenaires GAR.*

Il est à noter que l'articulation du support GAR avec les dispositifs d'assistances mis en place par les territoires et les projets ENT est étudiée et le cas échéant réalisée au moment du déploiement des établissements.

## Annexe 2.3 : Modèle d'attestation annuelle de purge des données GAR

Coordonnées de la structure

Numéro SIREN / ISNI si besoin

Signataire du contrat GAR : nom prénom adresse

Responsable DTR de la purge des données : nom prénom adresse

Date attestation

Je soussigné [nom], [fonction] de [entité signataire du contrat] certifie que les purges des données de l'année scolaire 2021-2022 ont bien été exécutées à la date du JJ/MM/AAAA, conformément aux définitions fournies dans les déclarations de conformité établies pour les ressources diffusées par le GAR pendant cette période.

Cette purge a englobé, pour la (les) ressource(s) distribuées par « Nom DTR » :

### Références des déclarations de conformité

Ark:/.... du jj/mm.aaaa (date dernière déclaration de conformité validée)

Ark:/.... du jj/mm.aaaa (idem)

### Nature des purges réalisées et date de la purge

\* purge des attributs GAR : Oui/Non/ Sans objet (Rayer les mentions inutiles)  
date de la purge jj/mm/aaaa

\* purge des données d'usage : Oui/Non/ Sans objet (Rayer les mentions inutiles)  
date de la purge jj/mm/aaaa

\* purge des données de personnalisation : Oui/Non/ Sans objet (Rayer les mentions inutiles)  
date de la purge jj/mm/aaaa

\* purge des données de production: Oui/Non/ Sans objet (Rayer les mentions inutiles)  
date de la purge jj/mm/aaaa

\* purge des données d'évaluation : Oui/Non/ Sans objet (Rayer les mentions inutiles)  
date de la purge jj/mm/aaaa

Signataire du DTR, par délégation de l'éditeur signataire du contrat GAR :

-----

Signature

## **Annexe 2.4. Description des tests réalisés dans le cadre de la procédure de qualification de conformité**

### **Qualification de conformité : modalités d'accès aux ressources**

Les modalités d'accès sont analysées au moyen de quatre tests spécifiques.

#### **Accès à la ressource en mode enseignant/personnel non enseignant**

##### Test pratiqué :

- se connecter à l'ENT avec un compte personnel enseignant/non enseignant ;
- demander l'accès à la ressource via le médiacentre.

##### Comportement attendu :

- la ressource s'ouvre et est fonctionnelle.

##### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;

#### **Accès à la ressource en mode élève**

##### Test pratiqué :

- se connecter à l'ENT avec un compte élève ;
- demander l'accès à la ressource via le médiacentre.

##### Comportement attendu :

- la ressource s'ouvre et est fonctionnelle.

##### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;

#### **Propagation de la déconnexion**

Ce test vise à vérifier la prise en compte par la ressource de la propagation de la déconnexion de l'ENT.

##### Test pratiqué :

- se connecter à l'ENT avec un compte de tests ;
- accéder à la ressource (nouvel onglet) ;
- fermer la session ENT ;
- actualiser la page de la ressource.

##### Comportement attendu :

- affichage d'une page d'erreur, invitant à se reconnecter via l'ENT.

##### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;

- sauf dérogation possible pour les accès utilisant le protocole SAML.

### **Changement d'utilisateur**

#### Test pratiqué :

- se connecter à l'ENT avec un compte utilisateur1 ;
- accéder à la ressource (nouvel onglet) ;
- se déconnecter de la ressource ;
- fermer la session ENT ;
- ouvrir une session ENT avec un compte utilisateur2 ;
- accéder à la ressource.

#### Comportement attendu :

- la ressource est bien ouverte sur le compte utilisateur 2 ;
- si la ressource s'ouvre sur le compte utilisateur1, le changement d'utilisateur n'a pas été pris en compte. Il y a un risque d'usurpation de données à caractère personnel.

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource.

### **Qualification de conformité : description de la ressource**

Treize éléments fournis par la notice ScoLOMFR font l'objet d'une vérification.

### **Conformité de l'identifiant ark**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément contenant l'identifiant ark.

#### Comportement attendu :

- l'identifiant ark doit être de la forme ark :/nnnnn/xxxxxxxxxxxxxxxx, où « nnnnn » est le numéro d'identification d'autorité de nommage du partenaire ou de son prestataire.

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;
- les autres formes d'identifiant sont refusées.

### **Titre conforme (mention mère de famille, BRNE, Eduthèque)**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément « Titre ».

Comportement attendu :

- le titre est explicite, comporte le cas échéant les mentions rattachant la ressource à un ensemble identifié (banque de ressources, Eduthèque, collection « x », famille « y », etc.).

Qualification :

- bloquant ;
- des recommandations sont faites pour obtenir des libellés aussi explicites et adaptés que possible.

**Résumé informatif**

Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément « Description ».

Comportement attendu :

- l'élément description doit constituer un résumé informatif, adapté aux besoins de responsables affectations au sein des établissements.
- l'élément ne doit pas contenir de mention commerciale.

Qualification :

- non bloquant ;
- des recommandations sont faites pour obtenir des libellés aussi explicites et adaptés que possible.

**Niveau d'agrégation (ressources ayant une structure granulaire uniquement)**

Test pratiqué :

- ouvrir la notice
- trouver l'élément « Document Type »

Comportement attendu :

- dans le cas d'une ressource à structure granulaire, la balise <DocumentType> doit mentionner le niveau d'agrégation « collection » issue du vocabulaire contrôlé ScoLOMFR voc-004 (<https://www.reseau-canope.fr/scolomfr/data/scolomfr-7-0/fr/page/?uri=http%3A%2F%2Fdata.education.fr%2Fvoc%2Fscolomfr%2Fscolomfr-voc-004>)

Qualification :

- non bloquant ;
- recommandation pour obtenir une ressource en accès granulaire effectivement utilisable dans ce mode.

## Date de validation technique

### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément `lom.lifeCycle.contribute[technicalValidator].date.dateTime`.

### Comportement attendu :

- l'élément « date de validation » doit être présent. La vérification se faisant sur une notice de la plate-forme partenaires, il est généralement en commentaire.
- l'élément doit comporter une date de moins de deux ans.

### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;
- l'obligation porte sur la notice de production, qui doit présenter une date de validation conforme.

## Demande d'attributs GAR

### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément portant la liste des attributs GAR ;
- copier la liste des attributs GAR ;
- ouvrir la déclaration de conformité ;
- collecter la liste des attributs justifiés ;
- vérifier que les DCP justifiés dans la déclaration sont bien identiques à ceux demandés dans la notice ;
- vérifier les justifications fonctionnelles.

### Comportement attendu :

- la demande d'attributs de la notice est identique à celle portée par la déclaration de conformité ;
- la liste des attributs de la notice est strictement conforme à la syntaxe requise ;
- les justifications portées par la déclaration de conformité permettent de confirmer le respect du principe de proportionnalité des données transmises.

### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;
- une analyse et des recommandations sont transmises au fournisseur de ressources.

## Description de la famille (uniquement pour les ressources appartenant à une famille de ressources)

### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément portant la description GAR : Famille et vérifier la présence des éléments de présentation d'une famille ;

- ouvrir la déclaration de conformité ;
- vérifier la conformité des attributs de famille demandés dans la déclaration de conformité avec ceux de la notice ;
- ouvrir le portail GAR ;
- vérifier la cohérence de la liste des ressources de la famille.

#### Comportement attendu :

- si la ressource appartient à une famille, la description de la famille portée par la notice est compatible avec les éléments fournis dans la déclaration de conformité ;
- la famille respecte l'intégrité documentaire de chacune des ressources.

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;
- en cas de non-conformité, le fournisseur de ressource reçoit des recommandations pour parvenir à une famille conforme aux principes du GAR.

### **Mentions légales**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément lom.rights.description, copier l'URL décrivant les mentions légales.

#### Comportement attendu :

- l'élément comprend : l'identification générale de l'éditeur, une mention générale « tous / certains droits réservés » et une URL d'accès aux mentions légales ;
- l'URL présente dans la notice est accessible et affiche une page contenant les informations légales conformes ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification.
- en cas de non-conformité, le fournisseur de ressource reçoit des recommandations pour se mettre en conformité ;

### **Présence / lisibilité de la vignette**

#### Test pratiqué :

- ouvrir le médiacentre ;
- vérifier la présence d'une vignette de la ressource, et sa lisibilité.
- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément <lom :relation>A pour vignette</lom :relation> et récupérer l'URL de la vignette

#### Comportement attendu :

- le médiacentre, et le portail GAR, affichent bien une vignette pour la ressource ;
- la vignette est lisible, et identifie correctement la ressource.
- la notice comporte une URL de vignette valide.



Qualification :

- non bloquant ;
- recommandé, le fournisseur reçoit des recommandations pour sa mise en conformité.

**Niveau éducatif détaillé**

Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément « niveau éducatif détaillé » ;
- copier son contenu.

Comportement attendu :

- il existe bien au moins un élément décrivant le niveau éducatif détaillé ;
- cet élément comporte des valeurs exploitées par le GAR (niveaux par année), issues du vocabulaire 022 de SCOLMFR.
- la notice ne comporte pas plus de quatre à cinq valeurs pour le niveau détaillé

Qualification :

- bloquant ;
- en cas de non-conformité, le fournisseur reçoit des recommandations pour améliorer son indexation.

**Matières enseignées/ domaines d'enseignement**

Test pratiqué :

- ouvrir la notice ;
- trouver l'élément portant l'indexation des domaines d'enseignement dans la balise <lom :classification> ;
- copier les valeurs mentionnées.

Comportement attendu :

- la notice comporte au moins un élément « domaine d'enseignement » ;
- cet élément comporte des valeurs exploitées par le GAR (valeurs correspondant à des disciplines ou des domaines-matières pour l'enseignement professionnel, disposant d'un équivalent dans la base centrale des nomenclatures « matières enseignées » et « domaines matières » pour l'enseignement professionnel), issues du vocabulaire voc-015 de ScoLOMFR.

Qualification :

- bloquant ;
- en cas de non-conformité, le fournisseur reçoit des recommandations pour améliorer son indexation.

## Type de présentation

### Test pratiqué :

- ouvrir la notice
- chercher l'élément « label GAR »
- copier la valeur portée comme type de présentation

### Comportement attendu :

- le type de présentation est renseigné ;
- sa valeur est unique et cohérente avec la nature de la ressource ;

### Qualification :

- bloquant ;
- en cas de non-conformité, le fournisseur reçoit des recommandations pour améliorer son indexation.

## Référence de la déclaration de conformité

### Test pratiqué :

- ouvrir la notice
- chercher l'élément `lom.technical.extendedLocation.description.string` portant l'identifiant de la déclaration de conformité.

### Comportement attendu :

- la référence de la déclaration de conformité est présente ;
- la déclaration de conformité est validée.

### Qualification :

- obligatoire pour la qualification.
- en cas d'absence de déclaration de conformité, le fournisseur reçoit le lien du formulaire lui permettant de remplir sa déclaration de conformité.

## Qualification de conformité : fonctionnement applicatif

### Présence de liens externes

#### Tests pratiqué :

- ouvrir la session ENT et se connecter à la ressource à partir du médiacentre ;
- identifier les liens externes présents sur la ressource ;
- tester les différents liens.

#### Comportement attendu :

- pour un usager collègue : aucun lien externe dans la ressource, à l'exception éventuelle de sites institutionnels conformes aux critères applicables pour les mineurs numériques ;
- pour un usager lycée : si des liens externes sont présents dans la ressources, aucun d'entre eux ne demande une authentification, ne contient de publicité ou d'offre

commerciale, ne redirige vers les réseaux sociaux ou ne présente des cookies traceurs requérant une approbation.

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource.

#### **Sorties du cadre de confiance**

##### Tests pratiqué :

- ouvrir la session ENT et se connecter à la ressource à partir du médiacentre ;
- identifier les sorties du cadre de confiance GAR ;
- vérifier le passage par le module de consentement du GAR.

##### Comportement attendu :

- pour un usager élève : aucune sortie du cadre de confiance ;
- pour un usager enseignant : la sortie du cadre de confiance est signalée par un module d'information en conformité avec les conditions prévues par le RTFS (cf. 9.1.7) ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource.

#### **Cookies**

##### Tests pratiqué :

- se connecter à la ressource via un visualiseur de cookies (ou de SDK dans le cas d'une application native) ;
- identifier et lister les cookies tiers déposés par la ressource ;
- ouvrir la déclaration de conformité ;
- vérifier si les opérateurs des cookies tiers sont listés comme sous-traitants dans le paragraphe 5.2.1. Description des éventuels organismes tiers intervenant comme sous-traitant du fournisseur de ressources pour l'exploitation et la gestion des données

##### Comportement attendu :

- la ressource n'exploite pas de cookies nécessitant une approbation de l'utilisateur ;
- tous les cookies tiers font l'objet d'une déclaration de sous-traitant dans la déclaration de conformité, assortie des garanties de conformité à l'annexe de sous-traitance du contrat GAR ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource.

#### **Affichage des informations de compte de l'utilisateur**

##### Tests pratiqué :

- ouvrir la session ENT et se connecter à la ressource à partir du médiacentre ;
- vérifier la présence d'une rubrique présentant le compte de l'utilisateur ;
- si la rubrique existe, identifier les informations qui y sont présentées ;

- vérifier la bonne transmission des attributs GAR ;
- vérifier le traitement des informations de l'utilisateur ;
- vérifier qu'il n'y a pas d'autres données d'identification ou de rattachement créées au sein de la ressource.

#### Comportement attendu :

- si la rubrique existe, celle-ci permet d'identifier l'utilisateur ;
- les informations figurant dans la rubrique présentant le compte de l'utilisateur sont cohérentes avec les attributs GAR demandés par la ressource ;
- l'utilisateur n'a pas la possibilité de modifier les informations issues des attributs GAR ;

#### Qualification :

- non bloquant. Il s'agit d'une recommandation.

### **Gestion des groupes/divisions (uniquement dans le cas de ressources exploitant les groupes/divisions)**

#### Tests pratiqué :

- ouvrir la session ENT avec un compte enseignant ;
- se connecter à la ressource à partir du médiacentre ;
- vérifier les divisions et groupes proposés ;
- vérifier que la création d'un groupe ad hoc au sein de la ressource, si elle est possible, s'appuie bien sur les données transmises par le GAR (attributs [DIV] et [GRO]) ;
- fermer la session ressource et se déconnecter de la session ENT ;
- ouvrir la session ENT avec un compte élève (1) appartenant à la même JDD que l'enseignant ;
- se connecter à la ressource à partir du médiacentre ;
- vérifier la division ou le groupe affiché ;
- fermer la session ressource et se déconnecter de la session ENT ;
- ouvrir la session ENT avec le même compte enseignant et se connecter à la ressource ;
- vérifier la présence de l'élève (1) dans la division ou le groupe correspondant ;
- renouveler les étapes avec d'autres comptes élèves appartenant à la même jeu de données que l'enseignant.

#### Comportement attendu :

- les divisions et groupes proposés à l'enseignant sont conformes à ceux du JDD ;
- la division ou le groupe affiché à l'élève sont conformes au JDD ;
- les fonctions de création ou gestion de classes/groupes au sein de la ressource s'appuient exclusivement sur les données [DIV]-[GRO] ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification d'une ressource exploitant les attributs [DIV]-[GRO].

## Gestion des usagers multi-établissements

### Tests pratiqué :

- Ouvrir la session ENT avec un compte enseignant multi-établissement et ouvrir le médiacentre sur l'établissement 1 ;
- Ouvrir la ressource ;
- Vérifier les divisions et groupes proposés ;
- Fermer la session ressource et la session ENT ;
- Se reconnecter avec le même compte enseignant multi-établissement et ouvrir le médiacentre sur l'établissement 2 ;
- Ouvrir la ressource ;
- Vérifier les divisions et groupes proposés ;
- Fermer la session ressource et la session ENT ;
- Ouvrir la session ENT avec un compte élève (1) établissement (1) et se connecter à la ressource via le médiacentre ;
- Fermer la session ressource et la session ENT ;
- Ouvrir la session ENT avec un compte enseignant multi-établissement et ouvrir le médiacentre sur l'établissement 1 ;
- Ouvrir la ressource ;
- Vérifier que la présence de l'élève (1) dans la division ou le groupe correspondant ;
- Fermer la ressource ;
- Ouvrir le médiacentre sur l'établissement 2 et ouvrir la ressource ;
- Vérifier qu'il n'y ai pas de mélange de données entre les deux établissements.

### Comportement attendu :

- les divisions et groupes proposés à l'enseignant sont conformes à ceux du JDD de l'établissement sur lequel la session est ouverte ;
- il n'y a pas de mélange de données entre les différents établissements rattachés à un usager multi-établissements.

### Qualification :

- obligatoire pour la qualification d'une ressource exploitant les attributs [DIV]-[GRO].

## Fonctionnement de l'organisation des familles de ressources

### Tests pratiqué :

- ouvrir la déclaration de conformité ;
- trouver les justifications du fonctionnement de la famille ;
- ouvrir les ressources filles ;
- vérifier les modalités d'accès aux ressources filles ;
- identifier les fonctionnalités de la ressource mère ;

### Comportement attendu :

- la justification de l'existence de la famille est présente dans la déclaration de conformité ;

- la structure de la famille respecte l'avis de la CNIL sur l'attribution de l'identifiant complémentaire ;
- les fonctions de la ressource mère de famille sont visibles et identifiables depuis les ressources membres ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification de la ressource ;
- en cas de non-conformité, le fournisseur de ressource reçoit des recommandations pour parvenir à une famille conforme aux principes du GAR.

### **Fonctionnement de la granularité (ressources présentant une structure granulaire uniquement)**

#### Tests pratiqué :

- ouvrir la session ENT et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- vérifier la possibilité de récupérer l'identification d'un grain ;
- copier l'URL d'un grain ;
- composer l'URL GRAIN GAR selon le format indiqué dans le Référentiel technique (section 8.3.3 Composition de l'URL GAR pour accéder à un Grain (URL GRAIN GAR)).
- fermer la session ressource et se déconnecter de la session ENT ;
- vérifier la possibilité d'accéder directement à un grain.

#### Comportement attendu :

- chaque grain est identifiable par une URL spécifique composée de l'URL d'accès GAR à la ressource utilisée par le médiacentre et d'un paramètre supplémentaire unique correspondant au grain ;
- le passage d'un grain à l'autre de la ressource se répercute sur l'URL ;
- suite à la déconnexion de la session ENT, l'appel de l'URL GRAIN GAR permet d'accéder d'abord à une page invitant à se reconnecter via son ENT, puis, une fois que c'est fait, d'accéder directement au grain ;

#### Qualification :

- obligatoire pour la qualification d'une ressource présentant une structure granulaire.

## **9. Qualification de conformité : mentions obligatoires/recommandées**

### **Mentions légales**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la session ENT avec un compte enseignant et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- rechercher un lien vers les mentions légales ;
- vérifier la conformité des mentions légales aux mentions obligatoires ;
- ouvrir la session ENT avec un compte élève et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;

- rechercher un lien vers les mentions légales ;
- vérifier la conformité des mentions légales aux mentions obligatoires ;
- vérifier l'absence de demande de consentement.

#### Comportement attendu :

- les mentions légales sont accessibles depuis la ressource pour la totalité des usagers, sans demande de consentement (*a minima* pour les usagers élèves) ;
- la page présentant les informations légales est identique à celle présentée dans la notice, et contient l'ensemble des mentions obligatoires ;

#### Qualification :

- obligation légale ;
- obligatoire pour la qualification de la ressource.

### **Mentions d'information RGPD**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la session ENT avec un compte enseignant et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- rechercher un lien vers les mentions d'information RGPD ;
- vérifier la conformité des mentions d'information RGPD aux mentions obligatoires ;
- ouvrir la session ENT avec un compte élève et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- rechercher un lien vers les mentions d'information RGPD ;
- vérifier la conformité des d'information RGPD aux mentions obligatoires ;
- vérifier l'absence de demande de consentement.

#### Comportement attendu :

- les mentions d'information RGPD sont accessibles depuis la ressource pour les usagers élèves et enseignants, sans demande de consentement (*a minima* pour les usagers élèves) ;
- la page présentant les informations RGPD contient l'ensemble des mentions obligatoires ;
- les mentions RGPD pointent sur celles du GAR (<https://gar.education.fr/mentions-informatives-rgpd/>), ou les citent, comme les règles applicables par défaut.

#### Qualification :

- obligation légale ;
- obligatoire pour la qualification de la ressource.

### **Conditions générales d'utilisation**

#### Test pratiqué :

- ouvrir la session ENT avec un compte enseignant et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- rechercher un lien vers les CGU ;

- si elles existent, vérifier la conformité des CGU au contrat GAR ;
- ouvrir la session ENT avec un compte élève et se connecter à la ressource depuis le médiacentre ;
- rechercher un lien vers les CGU ;
- si elles existent, vérifier la conformité des CGU au contrat GAR ;
- vérifier l'absence de demande de consentement.

Comportement attendu :

- si elles existent, les CGU sont accessibles depuis la ressource pour les usagers élèves et enseignants, sans demande de consentement (*a minima* pour les usagers élèves) ;
- si elles existent ; les CGU ne contiennent pas de dispositions contraires au contrat GAR.

Qualification :

- absence de CGU : non bloquant ;
- si présence de CGU la conformité des CGU aux dispositions du contrat GAR est obligatoire pour la qualification de la ressource.