



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Direction de la formation  
et des affaires culturelles DFAC  
Direktion für Bildung  
und kulturelle Angelegenheiten BKAD

Rue de l'Hôpital 1, 1701 Fribourg

T +41 26 305 12 02  
[www.fr.ch/bkad](http://www.fr.ch/bkad)

Direction de l'économie, de l'emploi  
et de la formation professionnelle DEEF  
Volkswirtschafts- und Berufsbildungsdirektion VWBD

Boulevard de Pérolles 25, 1701 Fribourg

T +41 26 305 24 02  
[www.fr.ch/deef](http://www.fr.ch/deef)

Direction des institutions, de l'agriculture  
et des forêts DIAF  
Direktion der Institutionen und der Land-  
und Forstwirtschaft ILFD

Ruelle Notre-Dame 2, 1701 Fribourg

T +41 26 305 22 05  
[www.fr.ch/diaf](http://www.fr.ch/diaf)

**Directives relatives à l'utilisation d'internet et des plateformes numériques dans les écoles des Directions de la formation et des affaires culturelles, de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle et des institutions, de l'agriculture et des forêts du 18 juillet 2022**

**La Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC),  
la Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle (DEEF) et  
la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts (DIAF) :**

Vu la loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) ;

Vu la loi du 9 septembre 2014 sur la scolarité obligatoire (loi scolaire, LS) et son règlement du 19 avril 2016 (RLS) ;

Vu la loi du 11 octobre 2018 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) et son règlement du 26 mai 2021 (RESS) ;

Vu la loi du 9 septembre 2009 sur l'information et l'accès aux documents (LInf) ;

Vu la loi du 25 novembre 1994 sur la protection des données (LPrD) ;

Vu le règlement du 29 juin 1990 sur la sécurité des données personnelles ;

Vu l'ordonnance du 20 août 2002 relative à la surveillance de l'utilisation d'Internet par le personnel de l'État ;

Vu l'Ordonnance du 28 juin 2021 sur la gouvernance de la digitalisation et des systèmes d'information de l'Etat ;

Vu les directives de la Chancellerie d'État du 30 mars 2015 relatives à l'information et à la communication (DirInf) ;

Vu le guide pratique d'utilisation des médias sociaux de 2015 de la Chancellerie d'État ;

Vu le concept MITIC adopté par le Conseil d'État le 9 mai 2017 ;

Vu la politique d'usage de 2020 de l'État de Fribourg relative aux plateformes pédagogiques.

*Commentaires :*

*L'importante et rapide évolution en matière d'utilisation d'internet et des technologies numériques dans les écoles, exacerbée par les conséquences de la pandémie de COVID-19, a justifié d'adapter les directives de la DFAC du 28 mars 2018. Le mandat de révision a été attribué au groupe de travail interservices JuriNum. Un groupe de travail restreint a œuvré à la révision de ces directives. Une consultation aux différentes Directions et entités concernées a été faite. Plusieurs modifications ont été apportées suite aux remarques issues de la consultation.*

## **1. Dispositions générales**

### **Art. 1 But et champ d'application**

- 1 Les présentes directives ont pour but de réglementer l'utilisation d'internet et des plateformes numériques dans les écoles. Elles règlent également la communication par ces moyens, ainsi que la publication de données sur internet par les écoles et leur personnel.
- 2 Elles s'appliquent aux élèves ainsi qu'au personnel des écoles de la scolarité obligatoire et du degré secondaire supérieur qui dépendent de la Direction de la formation et des affaires culturelles du canton de Fribourg (ci-après : DFAC), ainsi que des établissements de formation de la Direction de l'économie, de l'emploi et de la formation professionnelle (ci-après : DEEF) et de la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts (ci-après : DIAF).
- 3 Les bibliothèques scolaires ne sont pas soumises aux présentes directives.

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : L'objectif de ces directives est de clarifier la réglementation dans le domaine pour tous les acteurs concernés, dans une volonté de transparence. Ainsi, ces directives complètent le cadre légal existant, notamment la législation sur le personnel de l'État (LPers et RPers).*

*Ces directives concernent uniquement la communication et publication par technologie numérique et pas par papier.*

Alinéa 2 : Les présentes directives s'appliquent à tout le personnel des écoles y compris le personnel qui n'est pas engagé par la Direction concernée (DFAC, DEEF et DIAF) (tel que le personnel administratif et technique, les thérapeutes, les personnes dispensant l'enseignement religieux confessionnel ainsi que les interventions liées à la prévention de la santé). La DFAC peut mentionner ces directives dans le cadre de ses décisions d'autorisation (écoles privées), dans les conventions-cadres pluriannuelles entre la DFAC et les institutions de pédagogie spécialisée reconnues, et dans ses contrats.

## Art. 2 Définitions

- 1 Par **personnel des écoles**, on entend la direction d'établissement, les enseignant-e-s et les remplaçant-e-s, les stagiaires, les travailleurs-euses sociaux, le personnel administratif et technique, les auxiliaires de vie, les thérapeutes, les personnes dispensant l'enseignement religieux confessionnel ainsi que toute autre personne intervenant régulièrement dans le cadre de l'établissement.
- 2 Par **parents**, on entend les personnes ou la personne qui exercent, directement ou par représentation, l'autorité parentale à l'égard d'un ou d'une élève, conformément à l'article 28 al.1 LS.
- 3 Par **compte**, on entend l'accès à un environnement personnel numérique dans le contexte scolaire.
- 4 Par **passport informatique**, on entend le document contenant les éléments du compte, distribué à son détenteur.
- 5 Par **plateforme fournie par l'État** (ch. 3), on entend des applications pédagogiques ou organisationnelles pour lesquelles l'État fournit le financement, le suivi, le support ainsi que les instructions d'utilisation.
- 6 Par **plateforme tierce** (ch. 5), on entend des applications pour lesquelles l'État ne fournit pas de financement, de suivi ou de support. En font partie les médias sociaux (réseaux sociaux, médias numériques, ...). Certaines plateformes tierces sont reconnues par la DFAC (art. 16).
- 7 Par **publication sur internet**, on entend la publication de données notamment sur les sites internet (ci-après : les sites) des écoles, les médias sociaux ou toute publication en lien avec des activités effectuées dans le cadre scolaire.
- 8 Par **donnée**, on entend une information, notamment sous forme de texte, de son, d'image fixe (illustration, photographie), ou de séquence vidéo.
- 9 Par **donnée personnelle**, on entend toutes les informations qui se rapportent à une personne identifiée ou identifiable conformément à l'article 3 al. 1 let. a de la LPrD.
- 10 Par **métadonnée**, on entend une donnée servant à en définir ou décrire une autre.
- 11 Par **filtrage de contenu**, on entend un dispositif technique permettant d'éviter que les élèves ne soient accidentellement confrontés sur internet à des contenus illicites ou inappropriés.

## Commentaires :

*Alinéa 1 : D'autres personnes engagées pour des activités particulières limitées dans le temps telles que les moniteur-trices et les accompagnant-e-s ne sont pas considéré-e-s comme personnel des écoles. Toutefois, elles sont aussi concernées par ces directives (art. 19 al. 3).*

*Alinéa 6 : Le terme plateforme comprend les serveurs de fichiers (cloud), les applications web ou tout autre outil accessible sur internet.*

*Les médias sociaux, notamment les réseaux sociaux, désignent l'ensemble des sites web de partage de contenu. Le contenu est généré, publié et partagé par les utilisateurs à l'aide de différents appareils comme les ordinateurs, les smartphones et les tablettes. Les utilisateurs se connectent à leur compte (privé) et gèrent leur profil (cf. guide d'utilisation des médias sociaux de la Chancellerie de l'État). Des canaux de communication tels que WhatsApp sont considérés comme des médias sociaux.*

*Alinéa 7 : Sont concernées par exemple les publications lors d'excursions, de courses d'école, de classes vertes, de semaines thématiques, de voyages d'étude, de camps, de journées sportives ou culturelles, etc.*

*Alinéa 9 : Ainsi, des photographies et vidéos sont considérées comme des données personnelles lorsque l'élève est identifiable.*

*Alinéa 10 : A titre d'exemple, constitue une métadonnée le nom de l'auteur, la date à laquelle la donnée a été produite ou enregistrée, ou à une photo, ses coordonnées GPS.*

## 2. Publication de données

### Art. 3 Principes

- 1 Toute publication (notamment sur les médias sociaux) ou utilisation de photographies ou d'enregistrements audio et vidéo dans lesquels une personne est identifiable est interdite, sans son consentement explicite. Cela s'applique également en dehors du contexte scolaire.
- 2 Toute publication d'une œuvre de tiers (photographies, illustrations, textes ou enregistrements audio et vidéo, etc.) doit être conforme à la législation sur le droit d'auteur et les droits voisins.
- 3 Les données personnelles suivantes peuvent être publiées sur les sites des établissements, en principe protégées par un mot de passe, avec l'accord des personnes concernées (art. 4) :
  - a) photographies, enregistrements audio et vidéo;
  - b) productions des élèves ;
  - c) horaires nominatifs (nom ou initiales);
  - d) listes de classes ou d'élèves.
- 4 Des mesures adéquates notamment concernant les paramètres de partage doivent être prises pour éviter toute diffusion inappropriée de ces données. En particulier, une mention

« données personnelles, à ne pas diffuser » est ajoutée sur les documents de l'alinéa 3 let. c et d par l'école lors de la diffusion de ces données.

- 5 Pour les données de l'alinéa 3 let. a et b, l'identification d'une personne par des métadonnées doit être limitée, notamment lorsque le nom du fichier pourrait permettre une identification.
- 6 Un parent peut, en tout temps et sans motivation, retirer son accord (art. 4 al.1) à la publication de ses données en particulier celles figurant à l'alinéa 3. Cet alinéa s'applique également au personnel des écoles s'agissant de l'alinéa 3 let. a).

#### *Commentaires :*

*Alinéa 2 : Par tiers, on entend une personne hors contexte scolaire. Il s'agit, à titre d'exemple de l'utilisation d'une photographie trouvée sur internet pour illustrer un article.*

*Alinéa 3 : Lors de la récolte des coordonnées des parents, ces derniers peuvent s'opposer à ce que leurs données (adresse, courriel et/ou n° de téléphone) soient transmises par l'école. Les données personnelles des parents ne peuvent être transmises aux autres parents sans leur consentement. Ceci concerne notamment les listes de classe ainsi que les envois groupés de mails où les adresses sont visibles.*

*Les dispositifs de protection par mot de passe ne dispensent pas d'obtenir le consentement explicite des intéressé-e-s pour la publication de données personnelles, en particulier les photographies et les enregistrements vidéo, ni de les retirer sur simple demande (art. 4 al. 6).*

*Selon le contexte, un mot de passe est établi par classe ou par groupe, et en principe pas par école.*

*Les exceptions à cette règle sont admises de manière très restrictives. A titre d'exemple, en cas de publication destinée à un large public (telle qu'une photo mise en évidence sur le site de l'école, une chaîne radio ou émission télévisée), des données de l'alinéa 3 let. a peuvent ne pas être protégées par un mot de passe, en cas d'accord écrit des personnes concernées pour le projet en question.*

*Dans des cas particuliers, notamment si un-e élève ou enseignant-e fait l'objet d'une mesure de protection particulière, la direction d'établissement peut ne pas diffuser les données concernant la personne.*

#### **Art. 4 Données des élèves**

- 1 En début de chaque année scolaire, la direction de l'établissement informe les parents ou les élèves majeur-e-s de son intention d'effectuer et de publier (art. 3 al. 3) des photographies, des enregistrements audio et vidéo des élèves et/ou de leurs productions. Pour ce faire, elle demande un consentement préalable pour la prise, l'enregistrement et la publication des données. La durée maximale d'une publication est de 3 ans et doit être indiquée.
- 2 Un-e élève ou un parent peut, en tout temps et sans motivation, demander le retrait des données de l'élève concerné (art. 3, al. 3 let. a et b) du site. Le floutage d'un-e élève sur une

photographie ou une séquence vidéo, ou toute autre mesure permettant de le ou la rendre non reconnaissable, est considéré comme un retrait.

- 3 Dans la mesure du possible, les photographies sont prises de manière à ne pas permettre l'identification de l'élève. En particulier, il est conseillé de mettre le focus sur l'activité plutôt que sur les personnes.

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Ce consentement est nécessaire uniquement pour les données destinées à être publiées. Les données liées aux apprentissages, pour un usage interne ou organisationnel ne sont pas concernées.*

*L'avis de l'élève doit être pris en compte lorsqu'il est capable de discernement, quant au traitement des données personnelles mettant en danger les droits de la personne et pouvant avoir des conséquences difficilement évaluables. C'est généralement le cas à partir du S2, en ce qui concerne la publication de sa propre image et/ou de ses propres œuvres (la LDA protégeant les œuvres à caractère individuel).*

*La durée maximale de la publication a été fixée à 3 ans, afin de tenir compte de l'intérêt des élèves pour que leurs données ne restent pas ad aeternam sur les sites, et afin que l'école puisse présenter ses activités actuelles. La durée peut être exceptionnellement prolongée par la direction de l'établissement dans un cas particulier (par exemple une manifestation d'envergure dans l'école).*

*Pour un type de contenu ou publication non prévu dans le document de consentement préalable depuis le début de l'année, il y a lieu de redemander un consentement explicite ad hoc.*

**Art. 5 Données du personnel des écoles**

- 1 Pour le personnel enseignant, les données suivantes peuvent être publiées sur le site de l'école :
  - a) nom, prénom ;
  - b) fonction ;
  - c) disciplines enseignées ;
  - d) adresse de courriel professionnel ;

sauf si la personne concernée s'y oppose en invoquant un motif légitime. Le cas échéant, ces données sont communiquées aux parents par un autre moyen. Toute publication supplémentaire nécessite le consentement explicite de la personne concernée.

- 2 Pour les autres membres du personnel des écoles, en plus des données citées à l'alinéa 1, les données suivantes peuvent également être publiées sur le site de l'école :
  - a) numéro de téléphone professionnel ;
  - b) heures de présence.

- 3 Toute publication complémentaire nécessite le consentement de la personne concernée.

*Commentaires :*

*Les enseignant-e-s et le personnel administratif d'une école sont considérés comme des personnes exerçant une fonction à caractère public. À ce titre, il existe un intérêt public, lié à leur fonction, à mettre à disposition des informations les concernant.*

*Alinéa 2 : Sont concernées les autres personnes que celles mentionnées dans l'article 2, alinéa 1.*

### **3. Plateformes fournies par l'État**

#### **Art. 6 Politique d'usage**

- 1 L'utilisation des plateformes pédagogiques fournies par l'État doit être conforme à la politique d'usage des plateformes pédagogiques disponible sur le site du centre de compétences Fritic (ci-après : Fritic).
- 2 Seules les plateformes fournies par l'État peuvent être utilisées pour traiter les données des élèves et du personnel des écoles.
- 3 L'utilisation des plateformes administratives fournies par l'État doit être conforme à la LDA, la LS, la LPrD, ainsi qu'à la LPers.

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Les plateformes fournies par l'État sont à utiliser en priorité par rapport aux plateformes reconnues par la DFAC (art. 16 al. 2).*

*Alinéa 2 : À ce jour, ces plateformes sont notamment Primeo, IS Academia, Escada, M365.*

#### **Art. 7 Comptes – création et suppression**

- 1 Les comptes utilisateurs sont fournis par l'État.
- 2 La création d'un compte élève est définie par la DFAC en fonction du degré et de l'éventuel usage par l'élève des moyens techniques auxiliaires. La direction de l'établissement informe les parents de la création des comptes élèves. Un passeport informatique ou un document équivalent est distribué à chaque détenteur et détentrice qui reçoit un nouveau compte.
- 3 Le compte utilisateur est supprimé à l'échéance d'un délai communiqué :
  - a) pour les élèves : à la fin de la scolarité, en cas de déménagement ou d'année scolaire hors canton ;
  - b) pour le personnel des écoles : lorsqu'il ou elle quitte sa fonction.

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Chaque compte élève est associé à une adresse de courrier électronique personnelle (@studentfr.ch). Chaque compte enseignant et du personnel des écoles est associé à une adresse de courrier électronique personnelle (@eduftr.ch).*

*Alinéa 3 : À ce jour, la désactivation du compte est faite 6 mois après la sortie du système de gestion de l'école. Une fois le compte désactivé, la suppression du compte et des données est réalisée après 30 jours.*

*Lettre a : il s'agit de la fin de la scolarité de niveau S2 (y compris apprentissage) ou de la scolarité obligatoire si l'élève ne poursuit pas directement sa formation. Dans ces cas particuliers, il est recommandé de prendre contact avec Fritic.*

**Art. 8 Comptes – utilisation**

- 1 L'utilisation du compte est en principe réservée à une utilisation dans le cadre scolaire pour les élèves et dans le cadre professionnel pour le personnel des écoles.
- 2 Conformément à l'article 109 al. 4 RLS et 74 al. 3 RESS, l'établissement scolaire établit une charte d'utilisation afin d'informer et de sensibiliser les élèves et leurs parents aux devoirs, aux dangers et aux opportunités qui y sont liés. Les élèves et les parents des élèves mineurs, par leur signature, attestent en avoir pris connaissance.
- 3 Pour les plateformes tierces reconnues par la DFAC (art. 16), il est possible d'utiliser l'adresse du compte pour s'identifier et se loguer dans le respect des restrictions d'utilisation. Dans le cas où l'identification ne nécessite pas d'adresse de courriel, l'anonymisation du profil est exigée.
- 4 L'utilisation abusive de l'annuaire des adresses, notamment à des fins privées sans lien avec l'école est interdite, en particulier pour la propagande ou la publicité.

*Commentaires :*

*Alinéa 2 : Actuellement, la boîte à outils "Ch@rte Internet" établie par Fritic sert de référence.*

*Alinéa 3 : Pour l'identification par adresse de courriel sur une plateforme tierce reconnue par la DFAC dans le respect des restrictions d'utilisation, l'adresse fournie par l'État est utilisable. Dans ce cas d'une anonymisation, la liste de correspondance entre les comptes et les identités réelles doit être conservée de manière confidentielle par l'enseignant-e, et détruite au plus tard à la fin de l'année scolaire.*

*Alinéa 4 : Les informations syndicales ne sont pas concernées.*

**Art. 9 Accès aux comptes élèves**

- 1 Les parents ont le droit d'accéder au compte de leur enfant jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire.

- 2 Le personnel des écoles n'est pas autorisé à consulter le contenu des comptes des élèves sans leur accord.
- 3 Une personne et un-e suppléant-e, nommé-e par la DFAC et une personne déléguée de la sécurité de l'information à l'État peuvent être autorisé-e-s à accéder au contenu d'un compte d'un-e élève de l'école obligatoire en cas de doute d'utilisation non conforme à la politique d'usage, même en cas de refus de l'élève ou de ses parents. Le nom des personnes ainsi que la procédure d'accès aux comptes sont validés et communiqués par la DFAC.
- 4 Les enseignant-e-s sont autorisés à réinitialiser les mots de passe de leur élève à sa demande. Le cas échéant, il/elle doit le communiquer immédiatement à son élève. En aucun cas, les enseignant-e-s ne sont autorisé-e-s à accéder au compte de leur élève avec ce mot de passe.
- 5 En cas de suspicion d'usage non conforme à la charte d'utilisation et aux présentes directives, la direction d'établissement peut demander à Fritic de rendre le compte temporairement inaccessible à l'élève.

#### *Commentaires*

*Alinéa 3 : L'usage de cette procédure est réservé à des situations graves et d'urgence. C'est une mesure interne à la DFAC qui pourrait être utilisée en vue d'une médiation informelle avec les concerné-e-s, sans se substituer à une éventuelle procédure pénale et/ou civile. Les personnes et leur-s suppléant-e-s désigné-e-s ne sont pas lié-e-s à l'établissement concerné par la problématique. Cette procédure est communiquée aux directions d'établissement qui peuvent initier la démarche.*

## **4. Site internet de l'école**

### **Art. 10 Politique d'usage**

- 1 L'utilisation des sites de l'école doit respecter la politique d'usage des plateformes pédagogiques disponible sur le site de Fritic.

### **Art. 11 Principes**

- 1 Les règles cantonales en matière de publication de sites s'appliquent. Chaque établissement a le choix en ce qui concerne l'identité visuelle de son site (art. 6 let. b Dirlnf).
- 2 Les sites des écoles sont clairement identifiés comme « École publique de l'État de Fribourg » de manière standardisée.
- 3 La plateforme mise à disposition par l'État pour la publication des sites internet des établissements doit être privilégiée.
- 4 Les établissements qui utilisent les médias sociaux pour leur communication se conforment au guide d'utilisation des médias sociaux de la Chancellerie et aux articles 16 et suivants.

*Commentaires :*

*Alinéa 2 : L'identification cantonale se fait au moyen d'un pied de page standardisé avec mention « École publique de l'État de Fribourg ». Les établissements du degré secondaire 2 font, de plus, figurer le logo de l'État de Fribourg dans le pied de page de leur site avec marge minimale.*

*À noter qu'il s'agit ici des sites présentant l'école et non des sites constitués par exemple par les enseignant-e-s lors d'activités pédagogiques avec les élèves. Les dispositions pour ces publications sont traitées dans les articles 3, 4 et 18.*

*Alinéa 3 : À ce jour, la plateforme Friweb est mise à disposition.*

**Art. 12 Responsabilité de la direction d'établissement (art. 109 al. 3 RLS et art. 74 al. 1 RESS)**

- 1 La direction d'établissement est responsable des publications sur le site de l'école. Elle doit veiller à ce que celles-ci ne portent pas atteinte à la personnalité de ses élèves et de son personnel, et respectent la législation sur les droits d'auteur et la protection des données.
- 2 La direction de l'établissement est responsable du contenu des commentaires publiés sur son site. Tout commentaire injurieux, haineux ou discriminatoire doit être supprimé immédiatement.
- 3 La direction de l'établissement s'assure que les données publiées sont à jour.

**Art. 13 Registre des sites des écoles**

- 1 La DFAC tient un registre des sites des établissements.
- 2 L'établissement annonce sans délai à Fritic la publication ou la suppression de son site, ainsi que les changements de son nom de domaine (art. 109 al. 1 RLS).

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Actuellement, le registre se trouve sur Friportail et est géré par Fritic.*

**Art. 14 Informations de portée générale et liens vers des sites externes**

- 1 Les informations de portée générale sur l'école fribourgeoise doivent figurer sur les sites de l'État. Les sites des écoles prévoient des liens à cet effet.
- 2 Les liens vers des sites externes à l'État sont à traiter avec prudence. Ces liens sont à contrôler régulièrement et à éliminer dès qu'il y a un doute quant à leur contenu ou leur niveau de sécurité.

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Ces informations (calendriers scolaires, bases légales, etc.) qui ne sont pas propres à l'établissement ne devraient pas figurer sur le site de ce dernier. Un lien vers les sites appropriés (<http://www.fr.ch> pour les services de l'enseignement concernés) sera plus adéquat, assurant qu'en cas de modification de la disposition, l'information reste à jour.*

*Alinéa 2 : En effet, les sites externes ne sont pas sous la responsabilité de l'État.*

**Art. 15 Informations spécifiques à l'établissement scolaire**

- 1 Les informations suivantes doivent être publiées, sans restriction d'accès :
  - a) nom officiel complet de l'établissement ;
  - b) présentation générale (y compris adresse, courriel et numéros de téléphone de l'établissement) ;
  - c) présentation de l'administration et du personnel, organigramme (y.c. impressum, mentions légales) ;
  - d) légales) ;
  - e) plan de situation, plan d'accès ;
  - f) règlements de l'établissement ;
  - g) calendrier scolaire, y compris les particularités de l'établissement ;
  - h) informations sur les transports scolaires, si existants ;
  - i) liens officiels.
  
- 2 Les informations suivantes peuvent être publiées, sans restriction d'accès :
  - a) liste des enseignant-e-s ;
  - b) horaires de l'établissement ;
  - c) services mis à disposition par l'établissement (y.c. conseil en orientation professionnelle) ;
  - d) informations sur des cours facultatifs et à options propres à l'établissement ;
  - e) formulaires spécifiques à l'établissement ;
  - f) activités actuelles, dates importantes ;
  - g) informations sur l'accès à l'établissement par les transports publics (horaires, lignes, etc.) ;
  - h) informations sur l'offre d'accueil extrascolaire ;
  - i) comptes rendus d'activités scolaires (manifestations d'écoles ou de classes, spectacles et fêtes organisés par l'école, semaines thématiques, excursions, camps verts ou de ski, journées de ski, course d'école, voyage d'études) ;
  - j) charte de l'établissement.
  
- 3 Les articles 3, 4 et 5 sont réservés.

## 5. Plateformes tierces

### Art. 16 Utilisation

- 1 L'utilisation des plateformes tierces reconnues par la DFAC doit respecter la politique d'usage des plateformes pédagogiques disponible sur le site Fritic et l'art 8 al. 3.
- 2 La DFAC tient à jour une liste de plateformes tierces reconnues, cas échéant avec certaines restrictions d'utilisation. Les critères de reconnaissance ainsi que les restrictions d'utilisation sont définis par la DFAC et disponibles sur le site Fritic.
- 3 L'utilisation des plateformes tierces non reconnues est déconseillée dans le cadre pédagogique. Le cas échéant, la personne (art. 2 al. 1) en assume la responsabilité.

#### *Commentaires :*

*Alinéa 3 : Il appartient à la personne (art. 2 al. 1) de procéder à l'analyse de la plateforme selon les critères de reconnaissance (al. 2). En cas de doute et de demande subséquente, Fritic procède à l'analyse. À ce jour, un formulaire est à disposition sur le site Fritic.*

*Les plateformes tierces non reconnues ne respectent en principe pas la législation suisse et cantonale notamment en matière de protection des données. Les données et métadonnées publiées ou stockées sur ces plateformes ne doivent en aucun cas pouvoir être utilisées à des fins externes à l'école (p. ex. marketing).*

*Les médias sociaux sont thématiques dans le contexte de la citoyenneté numérique.*

### Art. 17 Médias sociaux

- 1 Les établissements qui utilisent les médias sociaux pour leur communication se conforment au guide d'utilisation des médias sociaux de la Chancellerie. La direction d'établissement est responsable de l'utilisation conforme.
- 2 L'utilisation des médias sociaux par le personnel des écoles est régie par le guide d'utilisation des médias sociaux de la Chancellerie.
- 3 Le personnel des écoles est rendu attentif par la direction d'établissement aux conséquences de ses publications.
- 4 L'utilisation des médias sociaux sur le lieu de travail à des fins privées est tolérée, dans les limites résultant de l'obligation de consacrer tout le temps prévu à son travail. Une certaine retenue est de mise, en raison du caractère éducatif et exemplaire du comportement du personnel des écoles.

#### *Commentaires :*

*Alinéa 2 : Il s'agit ici de l'utilisation professionnelle et/ou privée. Il s'agit ici d'une mise en œuvre du devoir de fidélité à son employeur (LPers art. 56 al. 1). En effet, nombreux sont les élèves qui effectuent des recherches sur internet et les médias sociaux pour connaître les activités des enseignant-e-s. Certaines découvertes qui ont trait à la vie privée peuvent rapidement être*

partagées entre les élèves. Ceci peut avoir un impact négatif sur le climat de classe, l'autorité ou la crédibilité de l'enseignant-e et de l'institution. Cet alinéa concerne également les personnes engagées pour des activités particulières. A titre d'exemple, un-e moniteur-trice de ski ne peut publier une photographie d'un-e élève, même après la fin du camp.

*Alinéa 3 : Cet alinéa concerne également les personnes engagées pour des activités particulières.*

#### **Art. 18 Publications sur initiative privée**

- 1 Si un membre du personnel des écoles publie, de sa propre initiative, du contenu en relation avec son activité professionnelle sur un blog ou une page web, les articles 3, 4 et 17 sont applicables par analogie.

*Commentaires :*

Il est fait référence ici par exemple à un blog sur des échanges de bonnes pratiques pédagogiques. Ceci concerne uniquement l'utilisation en lien avec l'activité professionnelle au sein des écoles.

## **6. Communication**

#### **Art. 19 Communication professionnelle**

- 1 La communication professionnelle entre le personnel des écoles se fait exclusivement par les plateformes fournies par l'État ou par téléphone.
- 2 Sont réservés les cas d'urgence dans lesquels tous les moyens doivent être mis en œuvre pour atteindre la personne concernée.
- 3 Les personnes engagées pour des activités limitées dans le temps sont informées de la teneur des présentes directives par la direction d'établissement. Elles sont tenues de s'y soumettre en relation avec leur activité, en particulier en ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux (Art. 17).

*Commentaires :*

*Alinéa 1 : Actuellement, Teams et le courrier électronique sont à utiliser. Il va de soi que le papier peut aussi être utilisé (cf. commentaire de l'art. 1 al. 1).*

*Alinéa 3 : Sont concernés notamment les remplacements de courte durée ou les activités particulières telles que les camps de ski, sorties scolaires et voyages d'étude. Un moyen électronique autorisé par la DFAC (art. 20 al. 1) peut être mis à disposition dans la mesure du possible.*

#### **Art. 20 Communication avec les parents et les élèves concernant le quotidien scolaire**

- 1 La communication concernant le quotidien scolaire entre le personnel des écoles et les parents s'effectue par téléphone ou par courriel. Une communication via d'autres moyens

électroniques est possible pour autant qu'elle soit autorisée par la DFAC et que les parents donnent leur accord.

- 2 Sont réservés les cas d'urgence dans lesquels tous les moyens doivent être mis en œuvre pour atteindre les parents et les élèves ou toute personne tierce. À cet effet, les numéros de téléphone portable des élèves du cycle 3 peuvent être récoltés en prévision, avec l'accord des parents et de l'élève.
- 3 A partir du cycle 3, ces informations peuvent être envoyées à l'élève, parallèlement aux parents. Au S2, ces informations peuvent être envoyées à l'élève uniquement.
- 4 Des moyens spécifiques de communication pour les personnes en situation de handicap sont réservés.

#### *Commentaires :*

*Alinéa 1 : Par quotidien scolaire, on entend notamment une absence, une organisation de rendez-vous, une sortie scolaire, un événement particulier en classe.*

*Il va de soi que le papier peut aussi être utilisé (cf. commentaire de l'art. 1 al. 1).*

*Par téléphone, on entend appel téléphonique ou SMS.*

*Pour les communications par courriel, l'adresse professionnelle (@edufr.ch) est utilisée par l'école. Les parents choisissent leur messagerie et le type de données qu'ils envoient par ce canal.*

*Alinéa 2 : Sont considérées comme des cas d'urgence des situations où des personnes sont en danger (accident, malaise, dangers imminents, etc.). Les numéros de téléphone portable des élèves ne doivent pas être utilisés à d'autres fins.*

## **7. Autres dispositions**

### **Art. 21 Appareils privés dans le cadre scolaire**

- 1 Chaque établissement régleme l'usage des appareils privés des élèves dans le cadre scolaire.

### **Art. 22 Contrôle et accès à distance**

- 1 Un-e enseignant-e peut activer un accès visuel aux écrans ou un contrôle de l'appareil de son élève à distance pour autant que l'accès et/ou le contrôle soi-en-t:
  - a) effectué-s durant le temps scolaire et pour des activités pédagogiques ;
  - b) effectué-s sur des appareils fournis par l'école ;
  - c) annoncé-s à l'élève.
- 2 En cas de télémaintenance par une personne externe, chaque connexion à distance avec accès visuel à l'écran et/ou accès aux données doit être validée par l'utilisateur-trice. Ce-tte dernier-ère doit voir qu'un accès à distance est en cours sur toute la durée de l'intervention.

*Commentaires :*

*Al. 1 lettre c : L'annonce peut être donnée par oral ou par messages à l'écran et ce de manière régulière (minimum une fois par semestre).*

*Alinéa 2 : Les interventions en arrière-plan pour lesquelles il n'y a pas d'accès visuel à l'écran et/ou accès aux données sont à privilégier. Elles peuvent se faire sans validation.*

**Art. 23 Filtrage de contenu**

- 1 Afin d'éviter que les élèves ne soient confrontés à des contenus illicites ou inappropriés sur internet dans le cadre scolaire, la mise en place d'un filtrage de contenu sur l'accès internet des établissements est obligatoire.

*Commentaires :*

*Parmi les contenus illicites ou inappropriés, on compte notamment les sites à caractère violent, incitant à la haine raciale ou à caractère pornographique. Pour des raisons techniques, il n'est pas possible d'exclure totalement que des contenus illicites ou inappropriés puissent être consultés à l'école malgré l'existence d'un filtrage de contenu performant et bien géré.*

*Les règles du filtrage sont déterminées par le Bureau éducation numérique (EdNum) de la DFAC.*

**Art. 24 Réseaux sans fil**

- 1 Lors de l'installation de réseaux sans fil dans l'établissement, la direction d'établissement s'assure auprès du responsable des bâtiments que l'accès à ces réseaux soit sécurisé et conforme aux normes relatives à la santé. Le filtrage de contenu y est activé.

*Commentaires :*

*Une sécurisation adéquate de ces réseaux est nécessaire, afin que le réseau de l'école ne soit pas utilisé de manière abusive, notamment par des personnes externes à l'école. L'Office fédéral de la santé publique édicte les normes en matière de santé.*

*Le responsable des bâtiments est en principe la commune pour la scolarité obligatoire et l'État pour le S2.*

**Art. 25 Surveillance et contrôles**

- 1 L'ordonnance relative à la surveillance de l'utilisation d'internet par le personnel de l'État s'applique au personnel des écoles. Les contrôles prévus dans cette ordonnance sont ordonnés par la DFAC.
- 2 Les violations constatées aux présentes directives sont annoncées au ou à la supérieur-e hiérarchique.
- 3 En cas de violations des présentes directives, des actions judiciaires par les personnes lésées (notamment pénales, de protection de la personnalité, en dommages-intérêts et en réparation du tort moral) sont réservées.

- 4 Sont également réservées les mesures prévues par la législation scolaire et sur le personnel de l'État.

**Art. 26 Abrogation**

- 1 Les directives de la DFAC du 28 mars 2018 relatives à l'utilisation d'internet et des technologies numériques sont abrogées.

**Art. 27 Entrée en vigueur**

- 1 Les présentes directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2022.



Sylvie Bonvin-Sansonnens  
Conseillère d'Etat, Directrice FAC



Olivier Carty  
Conseiller d'Etat, Directeur EEF



Didier Castella  
Conseiller d'Etat, Directeur IAF