



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 06
www.fr.ch/dfac

Directives de la Direction de la formation et des affaires culturelles

du 24 août 2020 (état au 15 septembre 2022)

relatives à la transmission et à la consultation des données personnelles concernant un-e enfant bénéficiant d'une mesure d'aide renforcée de pédagogie spécialisée (MAR) aux directions d'établissement et d'institution de pédagogie spécialisée

La Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC)

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

Vu le règlement du 29 juin 1999 sur la sécurité des données personnelles (RSD) ;

Vu la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers), en particulier l'art. 60 ;

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 2017 sur la pédagogie spécialisée (LPS), en particulier les articles 18 et 20 et son règlement du 16 décembre 2019 (RPS), en particulier les articles 36, 37, 38 et 40.

1. Dispositions générales

Art. 1 Généralités

¹ La direction d'établissement (primaire ou d'un cycle d'orientation) ou la direction d'institution de pédagogie spécialisée (ci-après : les directions,) est responsable d'assurer la confidentialité et la sécurité des données contenues dans le dossier de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'aide renforcée de pédagogie spécialisée (MAR), qui lui a été transmis conformément à l'art. 40 RPS.

² Seules les données nécessaires ou utiles à la mise en œuvre de la MAR et donc à l'accomplissement de la tâche d'un-e professionnel-le intervenant auprès de l'enfant peuvent lui être mises à disposition pour consultation, dans l'intérêt de l'enfant.

³ La plupart des données contenues dans un dossier d'enfant au bénéfice d'une MAR sont des données sensibles au sens de l'art. 3 al. 1 let. c) ch. 2 de la LPrD et de 3^e degré de confidentialité (confidentiel ou secret) au sens de l'art. 9 al. 1 let. c) du RSD.

⁴ Les directions ainsi que les professionnel-le-s intervenant auprès de l'enfant sont soumis au secret de fonction, en vertu de l'art. 60 LPers, respectivement de l'art. 30 de la Convention collective de travail INFRI-FOPIS.

Art. 2 But et champ d'application

¹ Les présentes directives ont pour but de réglementer la transmission et la consultation des dossiers et des données des enfants au bénéfice d'une MAR.

² Elles s'appliquent aux directions, ainsi qu'aux professionnel-le-s intervenant autour d'un enfant au bénéfice d'une MAR.

Art. 3 Définitions

¹ Sont considérés comme enfants au sens des présentes directives, les enfants en âge préscolaire ou les élèves de l'école obligatoire et en prolongation de scolarité.

² Sont considérés comme professionnel-le-s, les différents professionnel-le-s travaillant avec l'enfant dans le cadre du service éducatif itinérant et de l'école obligatoire, tels que notamment les enseignant-e-s ordinaires et spécialisés, les pédagogues en éducation précoce spécialisée, les éducateurs et éducatrices, les thérapeutes, les auxiliaires de vie et les infirmiers et infirmières.

³ Sont considérées comme directions, les directeurs et directrices et éventuel-le-s adjoint-e-s d'établissement d'école ordinaire ou les directeurs et directrices et responsables pédagogiques d'institution de pédagogie spécialisée.

⁴ Par dossier, on entend l'ensemble des documents transmis lors de la demande d'une MAR, selon l'art. 55 du RPS, auxquels peuvent s'ajouter notamment les documents établis par la cellule d'évaluation, les projets pédagogiques individualisés (PPI) (art. 10 RPS), les rapports des pédagogues en éducation précoce spécialisée (art. 49 RPS), les décisions prises par l'inspection spécialisée (art. 27 et 32 LPS), les procès-verbaux relatifs aux séances de réseau (art. 5 RPS), le plan individuel de transition (art. 12 RPS), et les bilans établis par l'assurance invalidité (art. 14 RPS).

⁵ Par données, on entend les données concernant l'enfant contenues dans ces différents documents.

⁶ Par transmission des dossiers entre le service de l'enseignement spécialisé et des mesures d'aide (ci-après : SESAM) et les directions, on entend la transmission du dossier constitué pour chaque enfant, en cas de décision d'octroi d'une MAR, par l'inspection spécialisée, à la direction de l'établissement ou de l'institution où l'enfant est ou sera pris en charge.

2. Transmission des dossiers

Art. 4 Principes

¹ Les dossiers sont transmis aux directions en principe dans leur intégralité (art. 20 LPS).

² Les directions s'assurent que les professionnel-le-s ont explicitement informé les parents sur l'usage qui sera fait des documents accompagnant leur demande, notamment leur transmission par le SESAM à la direction de l'établissement ou de l'institution où la MAR sera dispensée.

3. Consultation des dossiers

Art. 5 Pour la mise en œuvre de la MAR

¹ Les directions ont uniquement accès aux dossiers des enfants qui sont scolarisés dans leur établissement.

² Les directions permettent la consultation des dossiers, respectivement des données, par les professionnel-le-s de manière sécurisée. Elles ont la responsabilité de sélectionner les documents, voire les données utiles et nécessaires à l'exercice de la fonction du ou de la professionnel-le qui consulte le dossier.

³ Aucune donnée ne peut être photocopiée, photographiée ou transmise par voie électronique, ni en principe imprimée. Seules des notes peuvent être prises par le ou la professionnel-le.

⁴ Si des documents sont tout de même imprimés par les directions pour une consultation, ceux-ci doivent être détruits de façon à écarter toute possibilité de reconstitution, immédiatement après la consultation.

⁵ La consultation se fait en principe dans les bureaux des directions.

⁶ Toutefois, les documents pédagogiques peuvent être consultés directement dans la solution IS Academia par les enseignants et enseignantes titulaires et spécialisés via le dossier « mesure de soutien (MDS) » de l'élève. Le PPI ainsi que les procès-verbaux des séances en lien avec le PPI de l'année en cours peuvent être transmis aux autres professionnel-le-s concerné-e-s. Les alinéas 3 et 4 doivent être respectés.

⁷ Toutefois, le PPI pour l'année en cours ainsi que les procès-verbaux des séances en lien avec le PPI peuvent être transmis aux professionnels concernés.

⁸ La consultation se fait dans les bureaux des directions.

Art. 6 Pour le suivi de la MAR

¹ Les membres du Bureau de coordination et d'accompagnement des mesures d'aide ordinaires (MAO) et renforcées (MAR) (art. 28 RPS) ont accès aux dossiers des enfants intégrés au sein de l'école ordinaire au bénéfice d'une MAR.

² L'inspectorat spécialisé a accès aux dossiers d'enfants scolarisés en institution de pédagogie spécialisée dans le cadre du suivi d'une MAR (art. 32 al. 2 let. b RPS) et peut au besoin les mettre à disposition des membres du bureau.

4. Stockage des données

Art. 7 Constitution et suivi des dossiers

¹ Les dossiers sont constitués numériquement par le SESAM. Ils sont mis à disposition des directions sur un espace protégé (cloud) hébergé par le service de l'informatique et des télécommunications (SITel).

² Les directions sont tenues de compléter ces dossiers en y versant les nouveaux documents tout au long de la durée de la MAR (PPI, rapports pédagogiques, rapports thérapeutiques, rapports médicaux) (art. 3 al. 4).

³ Le SESAM complète les dossiers par les documents qui lui sont transmis, notamment lors de demande de prolongation de MAR.

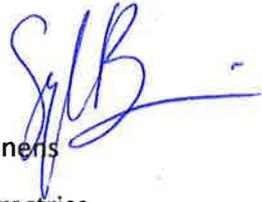
Art. 8 Accès aux dossiers dans les institutions de pédagogie spécialisée (jusqu'à l'implémentation dans IS Academia)

¹ Les directions déplacent le dossier sur leur serveur ou cloud qui doit être hébergé en Suisse.

5. Dispositions finales

Art. 9 Entrée en vigueur

¹Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2020.



Sylvie Bonvin-Sansonens
Conseillère d'Etat, Directrice