

date : 16/03/2021

Recommandations pour les utilisateurs de Parcoursup et plus particulièrement pour les CEV (Commissions d'examen des vœux)

Dès lors que vous gérez des données concernant les étudiants, vous traitez des données à caractère personnel. Pour minimiser les risques portant sur leur vie privée, le Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) et la loi Informatique et Libertés définissent le cadre juridique auquel est soumis tout traitement de données à caractère personnel. Sa mise en œuvre dans le périmètre de l'université Gustave Eiffel engage la responsabilité juridique de l'établissement et doit donc être conforme aux obligations légales, quels que soient les moyens (matériels, logiciels) utilisés. Aussi, il est essentiel d'observer quelques règles de base à la fois importantes et simples à mettre en œuvre.

Compte Parcoursup

- Pensez à valider le compte sur la Plateforme Parcoursup dès réception de la notification et supprimer le mail une fois la création réalisée ; pour éviter le piratage, ne pas utiliser pour votre compte Parcoursup le même mot de passe que pour un autre compte existant.
- L'accès au compte utilisateur est personnel et les droits sont affectés selon le profil utilisateur. Il est interdit de donner son accès à une tierce personne, même un collègue de Gustave Eiffel. Les comptes sont nominatifs pour permettre la traçabilité des opérations. Par conséquent, pas de compte générique sur Parcoursup qui servirait à un groupe de personnes.
- En cas d'utilisation d'un ordinateur personnel ou de l'établissement (le second étant à privilégier), adoptez des mesures de prudence générales : utiliser un antivirus à jour, mettre à jour le système d'exploitation, idéalement sécuriser/chiffrer le dossier où vous téléchargez les données (voir aide <https://intranet.univ-eiffel.fr/informatique/ressources>).

Manipulation des fichiers

- En cas d'extraction de fichier, se limiter au strict nécessaire et n'extraire que les données **utiles, pertinente et adéquates** à l'objectif fixé. Éviter les données nominatives (même indirectes telles les lettres de motivation) si vous n'en avez pas besoin.
- **Ne jamais transférer les fichiers par mail** car ils restent en copie sur les serveurs ; si cela est vraiment indispensable, utilisez exclusivement votre mail professionnel

(sans rediriger vers votre boîte mail personnelle) et un outil de transfert sécurisé comme Filesender (<http://filesender.renater.fr/>), ou déposer le fichier sur un répertoire partagé sur le réseau Agora (pour l'ex-UPEM) ou dans le cloud Eiffel (cf. rubrique « Informatique » de l'intranet Gustave Eiffel). Lorsque vous avez réceptionné et rangé votre document, le supprimer de l'outil de collecte (boîte mail d'envoi et de réception). Notez que Filesender propose de configurer une durée de mise à disposition.

- Ne pas se servir de clef USB ni pour stocker, ni pour partager.
- Si vous voulez stocker en ligne et éventuellement partager les fichiers entre membres de la CEV, utiliser le **cloud Eiffel** (et le partage). Éviter les « clouds » publics comme Google Drive.
- L'impression papier doit être évitée, mais si vous l'utilisez, veillez à ne pas faire circuler ces documents, à ne pas les laisser à la vue, et les détruire dès la fin de la campagne.

Examen des vœux

- Si vous pouvez utiliser l'*Outil d'Aide à la Décision* (OAD) intégré à Parcoursup, c'est préférable, d'autant que dans ce cas c'est le MESRI qui est responsable de la sécurité du traitement. La documentation et les liens pour les formations sont disponibles directement sur la plateforme Parcoursup. Une date de formation vient d'être ajoutée : mercredi 21 Avril 2021 à 09h30 <https://framaforms.org/examen-des-voeux-utilisation-de-load-mercredi-21-avril-2021-1617886858>
Et un bac à sable est à votre disposition : test2.parcoursup.fr/Gestion/authentication
Nom utilisateur : test Mdp : P99mdZ
- Si vous avez besoin de visio conférence pour collaborer ou pour faire passer des entretiens, utilisez exclusivement les outils préconisés par l'université : par exemple Zoom avec des comptes professionnel créés par le CIPEN ; l'entretien ne doit pas être enregistré.

Conservation des documents

Les documents en votre possession doivent être détruits (y compris leurs sauvegardes) à deux exceptions près.

- Vous pouvez garder les données qui doivent être conservées plus longtemps (ex : vos motivations lors de la délibération, à retrouver en cas de contentieux). Créer alors un fichier séparé référençant les candidatures par numéro de candidat, dans lequel vous indiquez vos motivations lors de la délibération (durée de conservation en cas de contentieux pour la durée du recours en annulation – 2 mois à compter de la notification de la décision définitive d'admission, soit environ le 15 novembre). Notez qu'il est plus sûr de stocker ces données sur un serveur de l'université (voir ci-dessous). Idéalement ce fichier devrait être chiffré.
- Vous pouvez aussi vouloir garder ces données pour le suivi pluriannuel, ce que l'université autorise pendant 6 ans, à condition que ce fichier soit stocké sur une plateforme université et pas sur un ordinateur individuel. Deux solutions sont possibles : l'espace réseau Agora (des dossiers ont déjà été créés pour chaque formation) ou le cloud Eiffel.

En cas d'incident de sécurité (piratage) qui pourrait compromettre ces données, informer le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI Jean-Paul Mizzi : jean-paul.mizzi@univ-eiffel.fr) et la déléguée à la protection des données (DPO Véronique Juge : protectiondesdonnees-dpo@univ-eiffel.fr).

Ce document a été élaboré en collaboration avec la DPO et le RSSI, avec l'aide de la VP FIP et de la DGDIN, que je remercie.