

|  |
| --- |
| **Chronogramme et fiches d’entretien** Précautions d’usage |

Plusieurs règles en lien avec le règlement général sur la protection des données (RGPD) et le respect du protocole lié à la Méthode de la Préoccupation Partagée (MPP) s’imposent :

* La finalité des informations recueillies dans ces documents doit strictement être conforme aux objectifs définis en amont, à savoir assurer une traçabilité des faits et des actions menées relevant d’une situation de harcèlement concernant un ou une élève de l’établissement. Elle permettra à la directrice ou au directeur d’école de répondre aux réquisitions des services de police ou de la justice. Seules les données strictement nécessaires pour atteindre cet objectif seront collectées. Il est exclu d’utiliser les documents et données concernant les élèves à d’autres fins.
* Les fiches d’entretiens font partie intégrante de la réalisation de la MPP telle que définie par le Centre RéSIS. Aussi, en école élémentaire, chaque fiche est complétée.
* Ces documents seront archivés au sein de l’école durant une période de 6 ans. A l'issue du délai de 6 ans, les données seront supprimées.
* La directrice ou le directeur est seul(e) destinataire des données archivées. Les services de police ou de gendarmerie pourront en prendre connaissance sur réquisition en bonne et due forme.
* La directrice ou le directeur doit prévoir toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles. L'archivage pourra être effectué en format papier ou en format numérique. Pour un archivage papier, le lieu sera sécurisé ; pour un archivage numérique, le dossier complet sera numérisé sur un lecteur spécifique accessible à la directrice ou au directeur - et non sur un espace personnel, les directeurs étant amenés à muter.