

1.1.1

Règlement d'organisation de la Fédération des services d'identité de l'espace suisse de formation

du 24 octobre 2019

La Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP),

en vertu de l'art. 4 du concordat du 29 octobre 1970 sur la coordination scolaire et de l'art. 7 des statuts de la CDIP du 3 mars 2005,

et en application des décisions prises par l'Assemblée plénière de la CDIP respectivement le 26 octobre 2017 sur la conception et l'organisation d'une fédération des systèmes anciens et nouveaux d'identification et de gestion des accès (concept-cadre), le 22 mars 2018 sur le mandat du projet de fédération (concept détaillé de la préparation de la mise en place) et le 24 octobre 2019 sur la création de la Fédération des services d'identité de l'espace suisse de formation, ainsi que dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie numérique de la CDIP du 21 juin 2018 (objectif 1.3),

arrête:

I Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

Le présent règlement fixe les modalités de la mise en place, du financement, de l'organisation et du pilotage de la Fédération des services d'identité de l'espace suisse de formation créée par

la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP).

Art. 2 But de la fédération

¹La fédération réunit les systèmes de gestion des identités actifs dans l'espace suisse de la formation afin de

- a. permettre aux cantons et à leurs communes de piloter et de coordonner l'utilisation des services numériques,
- b. créer un espace numérique de confiance en fédérant les identités numériques utilisées au sein du système éducatif,
- c. assurer un accès simplifié aux services numériques, et, par conséquent,
- d. permettre aux élèves, au corps enseignant des établissements scolaires (degrés primaire, secondaire I et secondaire II) et de la formation professionnelle initiale ainsi qu'au personnel des administrations cantonales de l'instruction publique un accès sécurisé aux services numériques.

²La fédération constitue une interface entre fournisseurs d'identités et de services.

³Chaque canton crée les conditions juridiques et organisationnelles nécessaires à l'utilisation de la fédération sur son territoire.

Art. 3 Membres de la fédération

¹Les membres de la fédération sont les fournisseurs d'identités désignés par le canton.

²Les fournisseurs d'identités déclarent leur volonté d'adhérer à la fédération conformément au droit cantonal qui les concerne. L'adhésion formelle intervient à la conclusion du contrat de fédération.

II Organisation

Art. 4 Principe

¹La fédération est placée sous la responsabilité de la CDIP. Celle-ci confie les tâches stratégiques et opérationnelles

- a. au Groupe de pilotage de la fédération et
- b. au secrétariat de la fédération.

²L'exploitation technique de la fédération est assurée à travers un mandat confié à un prestataire tiers.

Art. 5 Assemblée plénière de la CDIP

L'Assemblée plénière de la CDIP a en particulier les tâches suivantes:

- a. édicter le règlement d'organisation,
- b. approuver le budget et les comptes annuels de la fédération,
- c. prendre connaissance du rapport annuel de la fédération,
- d. approuver la convention de prestations avec le secrétariat de la fédération,
- e. décider de l'attribution de l'exploitation technique, et
- f. décider des utilisations faites de l'interface au sens de l'art. 2, al. 2.

Art. 6 Groupe de pilotage de la fédération

¹La Conférence suisse des secrétaires généraux (CSSG) ou une commission qu'elle met sur pied constitue, en tant que Groupe de pilotage, l'organe stratégique de la fédération.

²Le Secrétariat général de la CDIP assure le secrétariat du Groupe de pilotage de la fédération et apporte, en concertation avec le secrétariat de la fédération, un soutien ciblé dans le cadre du projet.¹

¹ Modification du 27 octobre 2022, entrée en vigueur immédiatement

³Le Groupe de pilotage peut inviter à participer à ses séances en tant qu'hôtes des personnes représentant le SER/LCH, la CLACESO/VSLCH ou le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) pour discuter de questions spécifiques.

⁴Un membre du secrétariat de la fédération participe aux séances du Groupe de pilotage à titre consultatif.

⁵Le Groupe de pilotage a en particulier les tâches suivantes:

- a. s'assurer que la fédération se conforme aux décisions de l'Assemblée plénière de la CDIP,
- b. assurer le pilotage du secrétariat,
- c. adopter le budget, les comptes et le rapport annuels de la fédération à l'attention de l'Assemblée plénière,
- d. confier la réalisation d'évaluations en fonction des besoins, en particulier concernant les coûts visés à l'art. 17, al. 1, ou concernant d'autres processus opérationnels,²
- e. conclure la convention de prestations avec le secrétariat de la fédération,
- f. assurer les échanges sur le plan stratégique avec les fournisseurs d'identités et de services, et
- g. assumer la responsabilité de la communication politique et stratégique sur la fédération.

Art. 7 Secrétariat de la fédération

¹La responsabilité générale de la gestion opérationnelle et administrative de la fédération incombe au secrétariat.

²Le secrétariat a en particulier les tâches suivantes:

- a. conclure les contrats de fédération avec les fournisseurs d'identités et de services,
- b. assurer les services techniques nécessaires à la fonction d'interface,
- c. assurer l'exploitation technique de la fédération moyennant des accords de traitement des données personnelles (*data processing agreements*) et des accords avec des prestataires

² Modification du 27 octobre 2022, entrée en vigueur immédiatement

- tiers définissant les services requis et leur niveau de qualité (*service level agreement*),
- d. prendre des décisions en matière de sécurité de l'information et de protection des données,
 - e. assurer la communication au sein de la fédération,
 - f. soumettre au Groupe de pilotage tout développement nécessaire dans l'architecture de la fédération, et
 - g. informer régulièrement le Groupe de pilotage sur les activités en cours.

³Le Groupe de pilotage conclut avec le secrétariat une convention de prestations définissant les objectifs opérationnels de la fédération, les critères de qualité ainsi que les modalités de surveillance et de compte rendu des activités.

⁴Les contrats de fédération entre le secrétariat et les membres de celle-ci contiennent notamment des dispositions relatives au fonctionnement de la fédération.

III Utilisation et protection des données

Art. 8 Principe

La fédération et son secrétariat veillent à ce que l'utilisation qui est faite des données personnelles (attributs) serve à la mise en œuvre du but défini à l'art. 2, qu'elle y soit adaptée et qu'elle respecte le principe de proportionnalité.

Art. 9 Responsabilité du traitement des données

Les attributs sont traités par le secrétariat dans le cadre du contrat de fédération pour les fournisseurs d'identités qui en sont membres. Ils restent néanmoins sous la responsabilité de ces derniers.

Art. 10 Finalité du traitement des données

En tant qu'interface au sens de l'art. 2 entre les institutions de l'espace suisse de formation et les fournisseurs de services, le secrétariat traite les attributs en particulier pour:

- a. améliorer la coordination et le pilotage de l'utilisation des services numériques dans les cantons et les communes et soutenir ceux-ci dans la mise en place d'un accès simplifié et sécurisé aux services en ligne,
- b. créer, en fédérant les identités numériques utilisées dans le système éducatif, un espace de confiance et la sécurité juridique nécessaire à la collaboration entre fournisseurs d'identités et de services,
- c. permettre aux élèves et au corps enseignant des établissements scolaires des degrés primaire, secondaire I et secondaire II et de la formation professionnelle initiale, de même qu'au personnel des administrations cantonales de l'instruction publique, un accès simplifié et sécurisé aux services numériques.

Art. 11 Modalités du traitement des données

¹Le secrétariat assure les services techniques nécessaires à la fonction d'interface. Il fait appel à des tiers pour l'exploitation technique de la fédération.

²Pour la réalisation de ses travaux, le secrétariat n'utilise que du personnel tenu à la confidentialité et familiarisé avec les dispositions qui s'appliquent en matière de protection des données. Le secrétariat et les personnes qui lui sont rattachées sont habilités à traiter les attributs uniquement dans le cadre du contrat de fédération, à moins qu'ils ne soient légalement tenus de le faire.

³Sont considérés comme des tiers au sens de l'al. 1 les sous-traitants dont les prestations contribuent directement à la réalisation du mandat principal. Afin de garantir la protection et la sécurité des données même dans le cas de l'externalisation de prestations accessoires, le secrétariat est tenu de conclure des accords contractuels ad hoc conformes à la réglementation et de prendre des mesures de contrôle appropriées et raisonnables. Faire appel à des tiers ou changer de tiers sous-traitant est autorisé si

- a. le secrétariat annonce l'externalisation prévue au Groupe de pilotage suffisamment à l'avance et par écrit,
- b. le Groupe de pilotage ne s'oppose pas à cette externalisation, par écrit ou par voie électronique auprès du secrétariat et dans un délai de 30 jours à dater de l'annonce de celle-ci,
- c. le tiers sous-traitant concerné est désigné comme tiers agréé par le secrétariat dans un avenant au contrat de fédération conclu avec le fournisseur d'identités, et
- d. les contrats de sous-traitance garantissent spécifiquement le respect des exigences légales en matière de protection et de sécurité des données.

⁴Le traitement des données ne peut pas être externalisé vers un État non membre de l'Union européenne ou de l'accord sur l'Espace économique européen ou vers un État qui n'est pas doté d'un niveau de protection des données considéré comme adéquat selon le droit suisse.

Art. 12 Catégories de données

¹Le secrétariat traite les attributs suivants:

- a. prénom
- b. nom
- c. date de naissance
- d. langue
- e. rôle
- f. courriel
- g. établissement
- h. niveau d'enseignement
- i. cycle
- j. canton
- k. fonction

- l. identificateur technique
- m. numéro d'identification du fournisseur d'identités

²En plus des attributs cités à l'al. 1, le numéro AVS 13 est utilisé à court terme pour apparier et désapparier l'identificateur technique (al. 1, let. l) et le numéro d'identification du fournisseur d'identités (al. 1, let. m). Le numéro AVS 13 n'est pas visible lors de l'opération.

Art. 13 Communication des données

Les fournisseurs d'identités autorisent la communication de certains attributs en particulier ne pouvant tous ou en partie être demandés par n'importe quel fournisseur de services. Le secrétariat assure la transmission des attributs conformément aux accords conclus entre fournisseurs d'identités et de services.

Art. 14 Conservation et suppression des données

¹Le secrétariat ne conserve pas les attributs cités à l'art. 12. Il ne les traite que durant le temps requis par l'opération d'échange qui les concerne. Les attributs sont supprimés à la fin de chaque opération.

²A la demande de la personne concernée, la transmission des attributs est enregistrée et conservée en tant que métadonnée.

³Les métadonnées sont supprimées à la demande de la personne concernée ou au plus tard six mois après la suppression de l'appariement entre l'identifiant technique et le numéro d'identification du fournisseur d'identités.

Art. 15 Mesures techniques et opérationnelles

¹Le secrétariat prend les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour assurer la protection des attributs et métadonnées ainsi que la sécurité de leur traitement. Il se conforme aux règles en matière de traitement des données et garantit les mesures de sécurité prescrites par la loi. Il recense à intervalles réguliers les risques liés à la sécurité de l'information et vérifie les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre.

²Les mesures citées à l'al. 1 sont des mesures visant à la protection et à la sécurité des données ainsi qu'à la garantie d'un niveau de protection approprié au risque en ce qui concerne la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la capacité de résistance des systèmes. L'avancement de la technologie, les coûts de mise en œuvre, la nature, l'étendue et les finalités du traitement des données doivent être pris en compte, de même que le degré variable de probabilité et de gravité des risques pour les droits et libertés des personnes physiques. Le secrétariat applique en particulier les mesures techniques et organisationnelles suivantes:

- a. *contrôle à l'entrée*: refuser aux personnes non autorisées l'accès aux établissements où des attributs et métadonnées sont traités;
- b. *contrôle de l'accessibilité*: empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression de fichiers par des personnes non autorisées;
- c. *limitation de l'accès*: limiter l'accès des personnes habilitées aux attributs et métadonnées dont elles ont besoin pour remplir leur tâche;
- d. *contrôle de l'utilisation*: empêcher l'utilisation de systèmes de traitement automatisé des données par des personnes non autorisées au moyen de dispositifs de transmission;
- e. *contrôle de la divulgation*: pouvoir identifier les destinataires auxquels les attributs et métadonnées sont communiqués au moyen de dispositifs de transmission;
- f. *contrôle du transport*: lors de la communication d'attributs et de métadonnées et lors du transport de fichiers, empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression non autorisées des données;

- g. *contrôle de la saisie*: pouvoir vérifier ultérieurement dans les systèmes de traitement automatisé quels attributs et métadonnées ont été saisis, à quel moment et par qui;
- h. *contrôle du stockage*: empêcher l'accès non autorisé au stockage de même que la consultation, la modification ou la suppression des attributs et métadonnées stockés;
- i. *contrôle de la disponibilité*: garantir et vérifier régulièrement la disponibilité des attributs et métadonnées stockés;
- j. *axiome de séparation*: garantir la séparation des attributs et métadonnées par organisation (colocation);
- k. *protection des données et gestion de la sécurité de l'information*: garantir le respect des exigences en matière de protection des données et de sécurité de l'information.

³Les mesures techniques et organisationnelles sont tributaires du progrès technique et soumises à évolution. De ce fait, le secrétariat est autorisé à mettre en œuvre des mesures alternatives adéquates, en veillant à ce que le niveau de sécurité des mesures prescrites soit atteint. Les changements importants doivent être documentés et, sur demande, communiqués par écrit aux fournisseurs d'identités.

Art. 16 Incident de sécurité et violation de la protection des données

Le secrétariat informe dans les meilleurs délais les fournisseurs d'identités et de services de tout incident de sécurité ou de toute violation de la protection des données survenant dans le cadre de la fédération. Il collabore avec les fournisseurs touchés pour y remédier.

IV Dispositions finales

Art. 17 Financement

¹La CDIP prend en charge au moyen de contributions cantonales le coût du secrétariat et de l'exploitation technique de la fédération.

²Les cantons prennent à leur charge les coûts liés à l'utilisation de la fédération et au fonctionnement de celle-ci sur le plan cantonal.

3 3

Art. 18 Principauté du Liechtenstein

¹La principauté du Liechtenstein peut devenir membre de la fédération conformément aux dispositions du présent règlement d'organisation.

²Elle crée pour elle-même les conditions juridiques et organisationnelles nécessaires à l'utilisation à la fédération.

³Elle participe de manière appropriée au coût du secrétariat et de l'exploitation technique de la fédération et prend à sa charge les coûts liés à l'utilisation de la fédération et au fonctionnement de celle-ci sur son territoire.

Art. 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} novembre 2019.

Scuol, le 24 octobre 2019

Au nom de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique

La présidente:
Silvia Steiner

La secrétaire générale:
Susanne Hardmeier

³ Abrogé; modification du 27 octobre 2022, entrée en vigueur immédiatement