

Conseils pour stocker des données en ligne [1]

Le «cloud», ou informatique en nuage, permet de stocker des informations numériques sur des serveurs accessibles depuis n'importe quel outil informatique (smartphone, tablette, ordinateur) ayant accès à Internet, moyennant un identifiant et un mot de passe.

Pour les enseignant-e-s, l'avantage est évident: les documents numériques peuvent être accessibles où que l'on se trouve, par exemple en classe ou à domicile. Cependant, il n'existe pas encore de solutions sécurisées proposées par l'Etat.

Dans l'intervalle, l'usage de services de stockage externes et privés se répand naturellement. Toutes les solutions disponibles ont des points communs : le stockage des données est effectué hors du territoire suisse et les utilisateurs ne maîtrisent pas le devenir de l'application utilisée.

Ceci implique donc le respect strict d'un certain nombre de dispositions légales et de règles de prudence.

En substance :

- seul un usage pédagogique de ces services est possible, l'usage administratif est interdit par l'Etat. Par usage pédagogique, on entend tout ce qui concerne directement les modes d'enseignement, tels qu'exercices, énoncés divers, corrigés, etc. Les notes d'élèves, les relevés d'absence, les listes d'adresses, etc. sont à ranger du côté des pratiques administratives.
- aucune donnée personnelle – et à plus forte raison aucune donnée personnelle sensible – notamment concernant les élèves, ne devra être stockée sur le « cloud ». En effet, la réglementation cantonale sur la protection des données exige que les données personnelles soient stockées sur des serveurs localisés en Suisse. ;
- l'échange de données entre enseignant-e-s et élèves ne doit pas s'effectuer via ces services « cloud ». Le SEM propose des solutions adéquates pour cela, des plateformes collaboratives telles que DIP-Moodle, eduge.ch, educanet2 et Graasp ;
- il est fortement déconseillé de stocker des informations pérennes au moyen de ces services « cloud », puisque ceux-ci peuvent changer leurs conditions d'utilisation ou fermer sans préavis.

Ces principes sont notamment fixés dans la directive « **Conditions d'utilisation des outils et services informatiques destinés à la pédagogie** », laquelle fournit également toute une série de définitions telles que la différence entre données personnelles et données sensibles.

Il faut encore noter que le SEM n'assure pas de support lié à ces solutions.

DIRECTION

Rue des Gazomètres 5 ([Plan Dynamique](#))

Case postale 241

1211 Genève 8

Ouverture :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Coordonnées Email : [sem.direction \[at\] edu.ge.ch](mailto:sem.direction@edu.ge.ch) Téléphone : 022 388 63 00

URL source (modified on 24/03/2017 - 09:50): <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/conseils-pour-stocker-des-donnees-en-ligne-1255>

Liens

[1] <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/conseils-pour-stocker-des-donnees-en-ligne-1255>