

# Kit établissement OriAntation : mode d'emploi

Version 1.0, 4 septembre 2026

Ce kit rassemble les documents dont un établissement a besoin pour déployer OriAntation dans un cadre RGPD complet. Le lecteur final de la plupart de ces pièces est le **délégué à la protection des données (DPD) académique** : le dossier est préparé pour lui faire gagner du temps.

## Les pièces du kit

| # | Document                                          | À quoi il sert                                                                                                                          | Qui le remplit                           |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | <b>Mode d'emploi</b> (ce document)                | Le parcours en 4 étapes                                                                                                                 | Aucun (informatif)                       |
| 2 | <b>Accord de sous-traitance (article 28 RGPD)</b> | Le cadre contractuel : l'établissement est responsable de traitement, l'éditeur est sous-traitant                                       | Signature chef d'établissement + éditeur |
| 3 | <b>AIPD cadre pré-remplie</b>                     | L'analyse d'impact (article 35) avec tous les éléments techniques déjà renseignés par l'éditeur ; l'établissement complète son contexte | Établissement, avec le DPD académique    |
| 4 | <b>Fiche de registre des traitements</b>          | L'inscription au registre de l'établissement (article 30)                                                                               | Établissement                            |
| 5 | <b>Notice d'information aux familles</b>          | L'information des représentants légaux (articles 12-14)                                                                                 | Diffusée par l'établissement             |
| 6 | <b>Trame FRIA (article 27 du règlement IA)</b>    | L'analyse d'impact sur les droits fondamentaux, fournie par anticipation de l'échéance du 2 décembre 2027                               | Établissement, avec le DPD académique    |

L'**AIPD complète de l'éditeur** et son **annexe AI Act** ne sont pas en téléchargement libre : elles sont **communiquées sur demande** au DPD académique ou au chef d'établissement ([contact@orientation.fr](mailto:contact@orientation.fr)).

## Le parcours en 4 étapes

**Étape 1 : signer l'accord de sous-traitance.** C'est la pièce qui fonde tout le reste : elle établit que l'établissement est responsable de traitement et encadre l'éditeur comme sous-traitant (finalités, sous-traitants ultérieurs, durées, sécurité, notification des violations sous 24 h).

Deux voies, au choix du chef d'établissement.

**En ligne, en quelques minutes**, sur <https://orientation.fr/guides/signer-accord.html> : saisie du code UAI, relecture de l'accord, puis confirmation par un code à six chiffres envoyé sur la boîte officielle de l'établissement, celle que publie l'Annuaire de l'éducation

nationale. C'est cette adresse, et non une session de navigateur, qui rattache l'acte à l'établissement. L'exemplaire complété arrive aussitôt par courriel, avec son empreinte numérique et un code de vérification qui permet à quiconque de le contrôler sur <https://orientation.fr/guides/verifier-accord.html>. Aucun compte à créer.

**Sur papier**, si vous préférez : téléchargez le PDF, complétez les informations de l'établissement, faites signer, et renvoyez le document à [pro@orientation.fr](mailto:pro@orientation.fr). Un exemplaire contresigné vous est retourné sous 5 jours ouvrés.

Dans les deux cas, la signature **formalise un cadre déjà effectif** : elle ne conditionne l'accès à aucune fonctionnalité et n'emporte aucun engagement financier. Un établissement hors de France passe par la voie papier, l'annuaire ne couvrant que la France.

**Étape 2 : inscrire le traitement au registre.** La fiche de registre pré-remplie s'insère telle quelle dans le registre des activités de traitement de l'établissement ; il reste à compléter les champs [À COMPLÉTER] (identité de l'établissement, DPD académique, date de mise en œuvre).

**Étape 3 : valider l'AIPD avec le DPD académique.** L'AIPD cadre contient déjà la description du traitement, les flux, les mesures de sécurité et la matrice des risques ; l'établissement y ajoute son contexte et recueille l'avis du DPD. En cas de question technique, l'éditeur transmet son AIPD complète sur demande.

**Étape 4 : informer les familles.** Une fois les étapes précédentes visées par le chef d'établissement, diffuser la notice d'information aux représentants légaux (par Pronote, par le carnet, ou selon les canaux de l'établissement). **L'ordre compte** : la notice se diffuse après le visa du chef d'établissement, pas avant.

La trame FRIA (étape optionnelle aujourd'hui, obligatoire au 2 décembre 2027 pour les organismes publics) peut être remplie dans la foulée de l'AIPD : les deux se complètent sans se répéter.

---

## Questions fréquentes

---

**Qui est responsable de traitement ?** L'établissement, dès lors que des élèves utilisent OriAntation. L'éditeur est sous-traitant (article 28). Un élève ne peut pas s'inscrire seul (le code de classe d'un enseignant est requis) : ses données relèvent donc toujours de ce cadre. Pour les données du compte d'un enseignant inscrit individuellement, l'éditeur est responsable de traitement.

**Faut-il le consentement des parents ?** L'information des familles est requise (notice fournie) ; le consentement ne l'est pas pour le service lui-même, qui repose sur la mission d'intérêt public d'orientation (article 6.1.e). Les fonctionnalités optionnelles à consentement (suivi académique, messagerie, générateur de CV) recueillent l'accord d'un titulaire de l'autorité parentale lorsque l'élève a moins de 15 ans (article 8).

**Où sont les données ?** Service opérationnel hébergé et traité dans l'Union européenne (Belgique, Francfort). Le détail (sous-traitants ultérieurs, durées, mesures) figure dans l'accord et l'AIPD cadre.

**Et le règlement IA (AI Act) ?** Les fonctions d'orientation sont classées à haut risque par prudence (annexe III, point 3). Les obligations de transparence applicables depuis le 2 août 2026 sont en place (OrIA se présente comme une IA) ; les obligations du haut risque ont pour échéance le 2 décembre 2027 : la trame FRIA du kit vous met en avance sur ce calendrier.

**La signature en ligne a-t-elle la même valeur que la signature manuscrite ?** Oui pour ce contrat. Il s'agit d'une signature électronique simple au sens de l'article 1367 du code civil, et l'article 28.9 du RGPD prévoit expressément que l'accord de sous-traitance se conclut « sous une forme écrite, y compris sous forme électronique ». L'identité de l'établissement est établie par le contrôle de sa boîte officielle publiée par l'État. Chaque exemplaire est conservé avec son horodatage et son empreinte, et reste vérifiable par son code.

**Comment dénoncer l'accord ?** Par simple message à [contact@orientation.fr](mailto:contact@orientation.fr), avec un préavis d'un mois (article 13). L'exemplaire signé reste conservé : il fait foi de la période couverte.

**Un problème, une question ?** [contact@orientation.fr](mailto:contact@orientation.fr). Réponse rapide, et le DPD académique peut nous écrire directement.

---

