Registre des traitements (sous-traitant)

Maternelle Facile — ET BAM Solutions, 33 rue Claire Joie, 83200 Toulon
Document généré le 26 octobre 2026 à partir du registre publié sur https://maternellefacile.com/donnees-personnelles

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE LA CLASSE

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Identifier les enseignants ayant accès aux classes
Détail des finalités du traitement	Gérer les droits d'accès aux classes
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Enseignants inscrits sur Maternelle Facile Directeurs d'école Personnels accompagnants (ATSEM, AESH…)
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	• Nom, prénom, civilité des enseignants et du directeur • Nom, prénom et photo (facultative) des accompagnants • Signature de l'enseignant (facultative)
Données de communication **saisie par l'enseignant**	Mails des enseignants et des accompagnants (facultatif)
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	• Fonction des accompagnants (aides maternelles, ASH…) • Identifiants des établissements
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	3 ans après la date de clôture de la classe (fin de l'année scolaire), puis suppression définitive
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : Hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (3 ans après la clôture de la classe) 01/10/2026 : ajout des directeurs et accompagnants aux personnes concernées, ajout de la photo des accompagnants et de la signature

GESTION DES ÉLÈVES

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Créer, administrer la liste des élèves de classe
Détail des finalités du traitement	Créer sa liste d'élèves Editer des listes d'élèves
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Élèves enregistrés sur Maternelle Facile Responsables légaux des élèves
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	• Nom, prénom, date de naissance, genre de l'élève • Photo portrait de l'élève (facultative, stockée chiffrée) • Adresse mail des responsables légaux
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	• Section de l'élève (PS, MS, GS) • Indicateur de situation de handicap de l'élève (donnée de santé au sens de l'article 9 du RGPD) • Commentaire sur l'élève • Classe fréquentée • Ecole fréquentée
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	Tant que l'élève est inscrit dans une classe active, puis 3 ans après la date de clôture de sa dernière classe
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : Hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (3 ans après la clôture de la dernière classe de l'élève) 01/10/2026 : ajout de la photo portrait, qualification de l'indicateur de handicap comme donnée de santé

CAHIER DE RÉUSSITES - EVALUATION DES ÉLÈVES

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Création des cahiers de réussites des élèves
Détail des finalités du traitement	Saisir les évaluations des élèves par domaines de compétences dans le respect du programme officiel de l'éducation nationale
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Élèves enregistrés sur Maternelle Facile Enseignants inscrits sur Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	Nom, prénom des élèves
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	• Évaluation des compétences • Observations et synthèses rédigées par l'enseignant
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	3 ans après la date de clôture de la classe concernée, puis suppression définitive
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : Hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (3 ans après la clôture de la classe) 01/10/2026 : ajout des observations et synthèses

CAHIER DE RÉUSSITES - CRÉATION

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Générer les cahiers de réussites des élèves
Détail des finalités du traitement	Génération des commentaires par section Génération d'un commentaire général Finalisation du cahier des réussites
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Élèves enregistrés sur Maternelle Facile Enseignants inscrits sur Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	Nom, prénom, date de naissance, genre des élèves
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	Liste des compétences acquises par les élèves (par domaine) Nom, prénom du directeur de l'établissement Prénom et fonction des aides maternelles Prénom et fonction des AESH pour les enfants en situation de handicap (donnée de santé au sens de l'article 9 du RGPD)
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	3 ans après la date de clôture de la classe concernée, puis suppression définitive
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (3 ans après la clôture de la classe) 01/10/2026 : correction ASH en AESH

CAHIER DE RÉUSSITES - COMMUNICATION FAMILLES

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Permettre aux familles d'accéder aux cahiers de réussites dématérialisés de leur(s) enfant(s)
Détail des finalités du traitement	Permettre la consultation, le téléchargement et l'accusé-réception des cahiers de réussites
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Élèves enregistrés sur Maternelle Facile Enseignants inscrits sur Maternelle Facile Responsables légaux des élèves
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification	• Lien de téléchargement unique (génération par l'application) • Code d'accès des responsables légaux (génération par l'application) • Adresse mail des responsables légaux (saisie par l'enseignant) • Date de naissance des élèves (saisie par les responsables légaux)
Données scolaires **génération par l'application**	Cahiers de réussites au format PDF
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Responsables légaux des élèves concernés**	TOUTES
Durée de conservation	Cahiers de réussites archivés en PDF : 3 ans après la date de clôture de la classe (les liens de téléchargement envoyés aux familles expirent au bout de 7 jours)
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : hébergement des données et envoi des emails
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (cahiers archivés en PDF : 3 ans après la clôture de la classe) 01/10/2026 : ajout du code d'accès des familles et de l'envoi des emails par LWS

CAHIER DE RÉUSSITES - PHOTOS

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	10/10/2024
Finalité principale	Ajouter des photos dans le cahier de réussites
Détail des finalités du traitement	Les enseignant(e)s peuvent envoyer une photo pour chaque compétence acquise par les élèves
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Élèves enregistrés sur Maternelle Facile Enseignants inscrits sur Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	Nom, prénom, date de naissance, genre de l'élève
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	Photos des travaux des élèves (stockées chiffrées)
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	3 ans après la date de clôture de la classe, puis suppression définitive
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : Hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : mise à jour de la durée de conservation (3 ans après la clôture de la classe) 01/10/2026 : le chiffrement est indiqué comme mesure de sécurité et non plus comme catégorie de données

JOURNALISATION DES ACCÈS

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	01/06/2024
Finalité principale	Journaliser les accès des utilisateurs : gestion des incidents afin de pouvoir réagir en cas de violation de données
Détail des finalités du traitement	Conserver un historique des accès sur les serveurs web Reconstituer la chronologie d'une session de navigation
Service chargé de la mise en oeuvre	Administrateurs système (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Tous les utilisateurs de Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données de navigation **navigateur de l'utilisateur**	Adresse IP Caractéristiques du navigateur utilisé Système d'exploitation utilisé Urls des pages visitées Requêtes effectuées Codes de réponse du serveur et informations de contexte sur le serveur horodatage Identifiant des utilisateurs authentifiés
Destinataire des données	
Administrateurs systèmes Maternelle Facile	TOUTES
Durée de conservation	3 mois
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : Hébergement des données
Mises à jour (dates et objets)	

APPLICATION MOBILE

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	17/08/2026
Finalité principale	Permettre à l'enseignant de suivre sa classe depuis un smartphone (application Maternelle Facile Mobile)
Détail des finalités du traitement	• Saisie des évaluations et des photos depuis le smartphone (mêmes données que les fiches « Cahier de réussites ») • Enregistrement de mémos vocaux liés au suivi des élèves • Prise de notes et gestion du calendrier de la classe • Dictée vocale
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Enseignants inscrits sur Maternelle Facile Élèves enregistrés sur Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données de connexion **génération par l'application**	Jeton de connexion, conservé dans l'espace sécurisé du téléphone
Données scolaires **saisie par l'enseignant**	• Mémos vocaux (stockés chiffrés) • Notes : titre, description • Événements du calendrier : nom, date, commentaire
Données vocales **saisie par l'enseignant**	Audio de la dictée vocale, transcrit par le service de reconnaissance vocale du téléphone et non conservé par Maternelle Facile
Destinataire des données	
Support technique Maternelle Facile **Enseignants des classes concernées**	TOUTES
Durée de conservation	Mémos vocaux : jusqu'à la date de clôture de la classe, puis suppression définitive Notes, événements : 3 ans après la date de clôture de la classe, puis suppression définitive Jeton de connexion : jusqu'à la déconnexion ou la suppression du compte
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : hébergement des données Google (Android) ou Apple (iOS) : reconnaissance vocale de la dictée, selon le système du téléphone ; transfert possible hors de l'Union européenne
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : création de la fiche

PARTAGE ENTRE ENSEIGNANTS

Nom et adresse du responsable de traitement	Traitement réalisé en qualité de sous-traitant. Responsable de traitement : DASEN pour les écoles publiques ou chef d'établissement.
Date de mise en œuvre	21/12/2025
Finalité principale	Permettre à plusieurs enseignants de travailler sur une même classe et de transmettre les cahiers archivés
Détail des finalités du traitement	• Invitation d'un enseignant co-titulaire par email • Gestion des droits accordés (paramètres de la classe, cahiers) • Partage des cahiers archivés d'un élève avec un autre enseignant
Service chargé de la mise en oeuvre	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Fonction de la personne ou du service auprès duquel s'exerce le droit d'accès	Support technique et commercial (sous-traitant ET BAM Solutions)
Catégories de personnes concernées par le traitement	Enseignants inscrits sur Maternelle Facile Élèves enregistrés sur Maternelle Facile
Données traitées (Sources de données en bleu)	
Données d'identification **saisie par l'enseignant**	Adresse mail de l'enseignant invité
Données de partage **génération par l'application**	• Rôle et droits accordés, statut de l'invitation, dates de relance • Partage d'archives : enseignant émetteur et destinataire, élève et classe concernés
Destinataire des données	
Enseignants des classes concernées	Données de la classe ou des cahiers partagés
Durée de conservation	Jusqu'à la fin du partage, et au plus tard 3 ans après la date de clôture de la classe
Sous-traitants ultérieurs	LWS - 75008 PARIS : hébergement des données et envoi des emails
Mises à jour (dates et objets)	01/10/2026 : création de la fiche