

Ministère de l’agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la forêt : SERVICE REGIONAL DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT

Direction : DRAAF de CORSE

Exercice des droits : direction.draaf-corse@agriculture.gouv.fr

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
Organisation des examens par la MIREX	Délivrance des diplômes pour les apprenants et candidats isolés Certifier d'un niveau d'étude Bénéficier de certificats de capacité selon le diplôme obtenu (ACACED, Certiphyto, Installation...) Validation de la fin d'un parcours scolaire Structuration des formations	Etat civil, nom, prénom, INE, adresse, téléphone, mail	Apprenants, candidats isolés, familles Administration MASA, EN, secrétaires pédagogiques EPLEFPA, enseignants, formateurs, AESH Professionnels, médecins	DRAAF / SRFD (gestion et archivage) DGER (statistiques) Candidats (à la demande si perte de documents officiels)
Gestion de la validation des acquis de l'expérience	Délivrance des diplômes par la voie de la validation des acquis de l'expérience Certifier d'un niveau d'étude Bénéficier de certificats de capacité selon le diplôme obtenu Validation de la finalisation d'un parcours d'étude Constituer des jurys composés de membres issus de centres de formation et de professionnels	Etat civil : nom, prénom, date de naissance Adresse, téléphone, mail RIB pour les membres	Candidats Formateurs membres de jury Professionnels membres de jury	Agents du SRFD en charge de la VAE
Gestion des ressources humaines des établissements d'enseignement	Gestion de proximité RH : lien ministère et établissements d'enseignement Suivi des dossiers RH : transmission des arrêtés de situation, de changement d'indices, grades, SFT, ICFT des arrêtes maladies, saisie de certains CET, mise à jour BOT Versement des subventions AESH, AED Prestations versées aux agents, remboursements honoraires Suivi des dotations postes Notification et suivi des dotations horaires et de services : valider les fiches de service et des lots primes	Etat civil, nom, prénom, date de naissance, NIR, adresse, téléphone, mail Situation familiale, livret de famille, certificat de scolarité, identité des enfants, extrait 2 du casier judiciaire Code RH, rémunération, fonctions, primes, grades, quotité de travail, arrêt et certificat médical, congés LM, LD, maternité et autres, accident du travail, RQTH RIB	Administration MASA Agents de droit public Etablissement d'enseignement agricole	Ministère : DGER, SRH Agents du service SRFD EPL Agents concernés
Gestion des apprenants	Gestion des inscriptions des apprenants en établissement agricole : consultation, remontées d'enquêtes, correction des doublons, appui aux établissements Suivi des décrocheurs : remédiation rescolarisation, enquêtes Suivi affectation : Suivi et appui aux établissements, instruction des demandes de dérogation Suivi orientation post bac : Suivi et appui aux établissements, correctif à la demande de l'apprenant, habilitation chef d'établissements	Etat civil, nom, prénom date de naissance, NIR, adresse, téléphone, mail Situation familiale, certificat de scolarité, INE, bulletins de notes, scolarité antérieure Avis d'imposition, RIB	Administration MASAF Education nationale Famille	Ministère : DGER, éducation nationale (service académique d'information et d'orientation, direction des services départementaux de l'éducation nationale) Agents du service SRFD EPL Familles

Intitulé	Finalités	Catégorie de données traitées	Catégories de personnes concernées	Catégories de destinataires*
	Suivi / gestion bourse enseignement : Suivi et instructions finales des dossiers, validation des flux de mandatements Inclusion scolaire des élèves en situation de handicap : Demande d'aide humaine et matériel pour élève Suivi harcèlement, discrimination : Liaison, ministère, DRAAF, établissements Commission régionale d'appel disciplinaire : instruction des appels des conseils de discipline		Apprenants	Apprenants
Organisation et tenue des instances régionales	Assurer la tenue des instances Nommer les participants aux différentes instances et collèges de ses dernières et publier les Arrêtés de composition Convoquer les participants Faire parvenir les documents préparatoires Communiquer les comptes rendus	Etat civil, nom, prénom, NIR, adresse, téléphone, mail Collège d'appartenance	Administration MASA, EN, Famille, apprenants	DRAAF SRFD Ministère Agent du service SRFD EPL Membres des instances
Agrément des établissements d'enseignement	Habiliter ou enregistrer les organismes de formation, notamment sur la base de la qualification des formateurs-trices	Nom, prénom des formateurs-trices, données présentes dans le CV pour candidatures externes, nom et prénom des responsables de l'organisme de formation, nom et prénom du président-e du conseil d'administration des EPLEFPA. CV et/ou intitulé ou copie de diplôme et/ou statut (titulaire, contractuel) et/ou attestation d'habilitation du formateur aux habilitations UC et/ou attestation de formation aux produits phytosanitaires	Formateurs-trices des organismes de formation L'organisme Responsable du dossier au sein de l'organisme de formation Directeurs-trices des organismes de formation	Internes : agents de la DRAAF en charge de la délivrance des habilitations

*Sauf précisions spécifiques, les destinataires sont certains agents ou salariés des organismes mentionnés, dans les limites de leurs fonctions

Mesures de sécurité techniques et organisationnelles : les traitements respectent la politique de sécurité des systèmes d’information pour le ministère de l’agriculture et de la souveraineté alimentaire : Instruction technique CAB/MD/2015-586 du 09/07/2015