

# BASE ELEVES

## 1<sup>er</sup> DEGRE

---

# Clé de Sécurité

---

## Manuel de l'utilisateur

- **Directeur d'école**
- **Mairie**

🔑 L'UTILISATEUR DISPOSE D'UNE CLÉ DÉJÀ ACTIVÉE

### SOMMAIRE

La sécurité du système d'information	2
La gestion des clés de sécurité	3
Première connexion à Base Élèves Premier Degré	4
Les bonnes habitudes de l'utilisateur	6

# LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION

Les systèmes d'information et les applications développées par le système éducatif doivent répondre à des impératifs de sécurité.

Tous les acteurs du système éducatif sont concernés par la sécurité du système d'information.

## **NOTIONS FONDAMENTALES**

La clé de sécurité est délivrée à titre professionnel et personnellement au représentant d'une école ou d'une mairie dans le cadre du Système d'information du premier degré.

**Elle permet de s'identifier sur l'application Base Elèves Premier Degré et garantit la sécurisation des accès à la base de données des élèves.**

La clé de sécurité se matérialise comme illustrée ci-dessous :



Le nombre à six chiffres affiché change toutes les minutes.

## **RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR**

**L'utilisateur de la clé de sécurité est entièrement responsable de l'usage qui en est fait.**

**L'utilisateur veille à ne pas égarer sa clé de sécurité et à détruire toute trace du code PIN nécessaire à l'utilisation de la clé. La détention par un tiers de la clé de sécurité et du code PIN permet de se substituer au porteur et d'agir en son nom.**

Il est rappelé que les données de Base Élèves Premier Degré sont **confidentielles**.

# LA GESTION DES CLES DE SECURITE

## ***DÉLIVRANCE DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ***

La clé de sécurité et le manuel qui l'accompagne sont remis **en mains propres** à l'utilisateur **par l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de circonscription ou son représentant.**

- Chaque directeur est destinataire d'une clé **unique.**
- En fonction du nombre d'inscrits par année, les mairies peuvent être destinataires de plusieurs clés (trois clés maximum).

L'utilisateur en accuse réception sur **un bordereau de remise des clés de sécurité** que la circonscription fait parvenir aux services informatiques de l'Inspection Académique.

### **EN CAS DE PERTE, VOL, DYSFONCTIONNEMENT OU BRIS DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ**

Dans les plus brefs délais, l'utilisateur s'adresse directement à l'assistance académique.

En cas de perte ou de vol, cette déclaration permet de rendre la clé de sécurité inutilisable par un tiers.

Les services informatiques de l'académie et du département se chargent des formalités pour la commande et l'acheminement de la nouvelle clé vers l'Inspection de l'Éducation nationale.

Rappel des coordonnées de l'assistance académique (Guichet unique)

- Tél : 0810 76 76 76

- Mèl : assistance@ac-grenoble.fr

Assistance départementale : CDTI

- assistance.si1d73@ac-grenoble.fr

## ***RESTITUTION DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ***

Au moment de son **départ définitif, de sa cessation de fonction de directeur, d'une longue période d'absence ou à l'expiration de la validité de la clé de sécurité,** l'utilisateur restitue la clé de sécurité à l'inspecteur de l'Education nationale et signe le bordereau de restitution.

# PREMIERE CONNEXION A BASE ELEVES PREMIER DEGRE

L'UTILISATEUR DISPOSE D'UNE CLÉ DÉJÀ ACTIVÉE

SE CONNECTER L'ADRESSE SUIVANTE : <https://si1d.ac-grenoble.fr/accueil/>

## Authentifiez-vous :

Vous êtes directeur (trice) d'école ==> [accès](#)

Vous êtes une mairie ==> [accès](#)

Choisissez l'accès directeur → L'écran d'authentification suivant s'affiche :

## Authentification de type OTP

Identifiant

PASSCODE SecurID

**Valider**

9	1	8
3	7	6
4	2	0
5	Suppr	

Sur cet écran :

1. saisir votre identifiant personnel  
👉 En cas d'oubli, il est possible de rechercher son nom d'utilisateur à partir du numem et date de naissance à partir du lien suivant : <https://bv.ac-grenoble.fr/bal/infocompte/index.php>

2. saisir le PASSCODE qui correspond au code affiché sur l'écran de la clé  
3. cliquer sur Valider

Cas de la **première connexion** : l'écran de création du code PIN s'affiche.

## Authentification de type OTP

Saisissez votre nouveau code PIN, contenant de 4 à 6 chiffres:

Confirmez votre nouveau code PIN

**Valider**

👉 Il est conseillé de se limiter à 4 chiffres.

👉 Éviter le code RNE ou le code postal  
Cet écran permet de générer votre code

PIN :

- créer votre code PIN (4 à 6 caractères NUMERIQUES)
- le confirmer en le saisissant à nouveau
- cliquer sur OK pour valider

**Le code PIN est nécessaire à l'utilisation de la clé de sécurité, il doit être mémorisé, et gardé secret. Une procédure de remise à zéro peut être demandée aux services d'assistance.**

Vous obtenez l'écran suivant :

### Authentification de type OTP

Attendez que le code de votre clé change, puis saisissez votre PASSCODE:

Valider

**DESORMAIS  $\text{PASSCODE} = \text{CODE PIN} + \text{CODE DE CLÉ}$**

**Il est impératif d'attendre le renouvellement du code sur la clé avant de saisir votre PASSCODE**

Après saisie du passcode actualisé, vous pouvez accéder à la Base Élèves en qualité d'utilisateur reconnu.

👉 Après validation, l'écran suivant vous informe de la redirection vers la base élèves:

Please wait while you are redirected to your destination.

If you are not automatically redirected by the browser, please click the button below.

Redirect

- Par sécurité, les 6 chiffres de votre clé sont renouvelés toutes les minutes.
- Ne notez surtout pas votre code PIN sur votre clé !

# Les problèmes pouvant se poser

## ***Vous avez oublié votre clé chez vous :***

en cas de besoin, contacter le CDTI pour qu'il réactive l'accès par identifiant/mot de passe pour une durée limitée (maximum 1 journée)

## ***Vous avez perdu votre clé, ou la clé ne fonctionne plus :***

contacter le CDTI pour qu'il réactive l'accès par identifiant/mot de passe. Le CDTI prépare alors une nouvelle clé qu'il adresse à l'IEN, qui la remet ensuite en face à face avec l'utilisateur. Remettre éventuellement la clé défectueuse à l'IEN

## ***Vous ne vous souvenez plus de votre code PIN :***

contacter le CDTI pour qu'il réinitialise le code PIN. On se retrouve alors dans le cas de la première connexion avec le passeport

## ***Vous quittez votre poste :***

remettre la clé actuelle à l'IEN. Le CDTI prépare une nouvelle clé qui sera remise en face à face par l'IEN au futur directeur

# LES BONNES HABITUDES DE L'UTILISATEUR

## **PROCEDURES DE SECURITE.**

Chaque utilisateur doit veiller au respect de la sécurité liée aux mots de passe permettant l'accès à Base Élèves Premier Degré.

A cet égard, chaque « utilisateur » directeur ou personnel de mairie en charge de Base Elèves :

- Doit choisir un code PIN (éviter les codes ayant des liens évidents avec l'environnement de l'école, comme par exemples : code UAI ou code postal) ;
- Ne doit pas écrire son code PIN. Le code PIN, nécessaire à l'utilisation de la clé de sécurité, doit être mémorisé, et gardé secret. En aucun cas ce code ne doit être récupérable par un tiers malveillant qui viendrait à entrer en possession de la clé ;
- S'engage à demander l'annulation de ce code PIN au service académique en cas de doute sur sa confidentialité ;
- La présente notice est délivrée au directeur ou à l'utilisateur en mairie, elle a un caractère professionnel, et ne doit pas être ni dupliquée ni communiquée à un tiers.

Ces dispositions sont rappelées dans la charte de l'utilisateur signée lors de la remise de la clé.

## **STOCKAGE DE LA CLE**

Tout comme les clés de l'école, la clé de sécurité doit faire l'objet de précaution de rangement.

Elle ne doit pas être laissée sans surveillance.

Il faut éviter de la laisser la nuit ou pendant les périodes de vacances dans les locaux scolaires.

Ce dispositif est en conformité avec les futures exigences de confidentialité et de sécurité que l'on est en droit d'attendre pour tout stockage d'informations nominatives relatives à des personnes mineures.