

La déclaration à la CNIL

1. Pourquoi déclarer un portail E-Sidoc auprès de la CNIL ?

Avant de rendre public votre portail, vous devez le déclarer à la CNIL. En effet pour utiliser toutes les fonctionnalités d'e-sidoc, il faut activer leurs comptes : ils ont alors un identifiant et un mot de passe.

Important : l'activation ou la désactivation des comptes des usagers se fait dans BCDI.

E-sidoc permet aux élèves d'accéder à leur compte utilisateur (un compte utilisateur d'e-sidoc est créé dès lors que la personne est inscrite en tant qu'emprunteur dans la base du CDI géré par BCDI, qu'elle a un compte activé à OUI et un mot de passe). L'accès à un compte utilisateur permet :

- D'avoir accès à son compte (prêt en cours, en retard, réservation effectuée...)
- D'enregistrer des paniers de notices ou des recherches. Cela permet notamment de rechercher des documents à partir de son domicile, de stocker des références de documents dans un panier ou de citer les références utilisées lors de la rédaction d'un document.
- D'accéder aux ressources d'éditeurs (site.tv, Europresse, encyclopédie Universalis...) si un établissement est abonné.

Un portail e-sidoc est donc considéré par la CNIL comme un téléservice de l'administration électronique au sens de l'article 27 II 4° de la loi n°78-17 modifiée :

- Le service est proposé par Internet,
- Il repose sur l'utilisation d'un identifiant des personnes physiques
- Il est proposé par l'administration
- Il s'adresse à des usagers

Le traitement de ces données nominatives relève donc du régime de la demande d'avis auprès de la CNIL. La demande d'avis doit être émise par les établissements utilisateurs d'e-sidoc qui le mettent en œuvre. C'est par conséquent le chef d'établissement qui est le responsable du traitement auprès de la CNIL.

Au regard de la loi « Informatique et libertés », informer les personnes inscrites est obligatoire. Elle figure d'ailleurs dans les mentions légales de chaque portail e-sidoc.

2. La déclaration à la CNIL

- Aller sur le site de la CNIL : <http://www.cnil.fr/>
- Cliquer sur **Déclarer un fichier** dans le pavé intitulé « **Professionnels** »
- Cliquer sur **Toutes les procédures complètes** dans le pavé « **Autres formulaires** »
- Cliquer sur le **pavé 3 « Demande d'avis »**

Une fenêtre vous indique que **vous allez créer un formulaire électronique**. Le site de la CNIL donne automatiquement un numéro d'enregistrement à ce formulaire. Gardez-le précieusement car il vous permet de revenir sur ce brouillon de formulaire pendant une période de 6 mois et ainsi évite toute re-saisie.

- Consulter désormais sur le site <http://conseilsidoc.e-sidoc.fr/>. Repérer la situation dans laquelle votre établissement est, puis consulter un exemple de demande d'avis que le CRDP a **pré-rempli** afin de vous guider dans votre saisie sur le site de la CNIL. Vous pourrez y lire et copier-coller si besoin certaines données relatives à votre déclaration.
- Au moment de la saisie de votre demande d'avis, la CNIL demande de joindre au formulaire électronique un projet d'acte réglementaire. La saisie des informations du formulaire en ligne va générer automatiquement un projet d'acte réglementaire. Enregistrez-le afin de le modifier pour renseigner les informations propres à votre établissement.
- **Vous trouverez en annexe 1 le projet d'acte réglementaire** généré par le renseignement du formulaire électronique. Vous pouvez également copier coller cette annexe pour le modifier et le joindre au formulaire de la CNIL. Une fois votre projet d'acte réglementaire renseigné par vos soins, vous devez le joindre à votre formulaire électronique car ce document est obligatoire afin que la CNIL puisse donner un avis.
- Lorsque que la saisie du formulaire électronique est complète, vous pouvez procéder à l'envoi du formulaire. La CNIL traitera votre avis dans un délai de 2 mois, si elle n'a pas répondu dans ce délai, l'avis sera réputé favorable.
- L'acte réglementaire devra être présenté au conseil d'administration de l'établissement pour adoption. Une fois l'acte adopté, la CNIL demande que cet acte soit diffusé dans le journal de l'établissement ou sur le site internet de l'établissement, et non plus au journal officiel comme cela était indiqué auparavant.

ANNEXE 1 : PROJET D'ACTE REGLEMENTAIRE

En jaune, ce qu'il faudra modifier ou compléter.

Projet d'acte réglementaire (préciser : arrêté du maire, arrêté du président du conseil général, arrêté du président du conseil régional, délibération intercommunale, délibération du conseil d'administration, arrêté ministériel, arrêté préfectoral ou décret)

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, notamment ses articles 26, 27 et 29 ;

Vu l'avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés en date du (à compléter lors de la réception de l'avis de la CNIL) ;

Arrête (ou décide)

ARTICLE 1 : il est créé par (Votre nom d'établissement) un traitement automatisé de données à caractère personnel, dénommé e-sidoc dont l'objet est de Mise à disposition des usagers d'un ou plusieurs téléservices de l'administration électronique

ARTICLE 2 : les catégories de données à caractère personnel enregistrées sont les suivantes :

- Etat civil
- Vie professionnelle
- Données de connexion

ARTICLE 3 : les destinataires ou catégories de destinataires habilités à recevoir communication de ces données sont, à raison de leurs attributions respectives :

- Responsable en charge du logiciel BCDI, administrateurs des données du portail à des fins de maintenance, responsables de la gestion des utilisateurs pour les ressources en ligne tierces
- Responsable en charge du logiciel BCDI, administrateurs des données du portail à des fins de maintenance

ARTICLE 4 : le droit d'accès et de rectification prévu par les articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du service (Nom et adresse de l'établissement)

ARTICLE 5 : le Chef d'établissement est chargé de l'exécution du présent (préciser : arrêté, délibération, décision,...) qui sera affiché (à compléter par le lieu d'affichage) et/ou publié au (à compléter par le support de publication)