

## La déclaration à 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, et notamment permettre aux usagers d'enregistrer leurs recherches et leurs paniers de notices, 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.

Certains documentalistes avaient fait une déclaration à la CNIL pour BCDI, pour la déclaration de prêts d'ouvrages. Cette déclaration avait été faite par le CNDP au nom de l'Education nationale. Il s'agit de deux déclarations distinctes.

Pour e-sidoc, on déclare un service en ligne qui repose sur l'identification de personnes physiques.

Le CRDP de Poitiers, qui édite e-sidoc, ne peut faire une déclaration commune pour tous car, d'après la CNIL, *"il apparaît que le CRDP de Poitiers est l'éditeur d'e-sidoc, il n'est donc pas le responsable du traitement, au sens de l'article 3 de la loi n°78-17 modifiée. Ces formalités incomberont aux organismes qui utiliseront e-sidoc, qui le mettront en œuvre. Votre organisme ne sera tenu de procéder aux formalités préalables qu'à la condition qu'il le mette en œuvre pour son propre compte."*

Il faut donc bien suivre les recommandations de la documentation du CRDP de Poitiers « Démarches administratives à réaliser par le chef d'établissement ».

### **Pour déclarer à la CNIL :**

- Aller sur le site de la CNIL <http://www.cnil.fr/>
- Cliquer sur Déclarer dans le pavé intitulé « Professionnels »
- Cliquer sur Déclaration Normale dans le pavé « Autres formulaires »
- Cliquer sur le pavé 3 « Demande d'avis »
- Une fenêtre contextuelle vous indique que vous allez créer un formulaire électronique. Le site de la CNIL donne automatiquement un numéro d'enregistrement à ce formulaire électronique. Gardez le précieusement car il vous permet de revenir sur ce brouillon de formulaire électronique pendant une période de 6 mois et ainsi évite toute re-saisie.
- Consulter désormais l'annexe 1 document du CRDP : vous trouverez un exemple de demande d'avis pré-remplie. 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 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 2 le projet d'acte réglementaire généré par le renseignement du formulaire électronique. Vous pouvez également copier coller l'annexe 2 de ce présent document pour le modifier et le joindre au formulaire de la CNIL. Une fois votre projet d'acte règlementaire 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 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.**