



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Paris le 15 JUIL. 2010

Secrétariat général

Direction  
des affaires  
juridiques

Sous-direction  
des affaires juridiques  
de l'enseignement scolaire

Bureau  
des affaires générales

DAJ A3  
n° 10-0198

Courrier au président de la  
CNIL – déclaration du  
traitement dénommé « Livret  
personnel de compétences »

Affaire suivie par  
Maryline Javoy  
Téléphone  
01 55 55 38 75  
Télécopie  
01 55 55 31 71  
Mél.  
maryline.javoy  
@education.gouv.fr

110 rue de Grenelle  
75357 Paris 07 SP

La ministre de l'éducation nationale,  
porte-parole du gouvernement

à

Monsieur le président de la Commission  
nationale de l'informatique et des libertés

**Objet :** déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel  
dénommé « Livret personnel de compétences ».

**Référence :** lettre DAJ A3 n° 10-103 du 13 avril 2010.

Par courrier cité en référence, un dossier de déclaration relatif à un nouveau  
traitement automatisé dénommé « Livret personnel de compétences » vous a été  
adressé.

Ce traitement, qui n'était jusque là mis en œuvre que dans 6 académies, à titre  
expérimental, sera généralisé à tous les établissements scolaires du second degré  
à la rentrée 2010.

Je vous prie, en conséquence de trouver, ci-jointe, la déclaration relative à cette  
application dans sa version définitive.

Les données recueillies sont relatives à l'identité des enseignants et des élèves  
ainsi qu'à la scolarité des élèves (niveau de scolarisation, langues vivantes  
étudiées, options choisies, maîtrise des compétences du socle commun).

Les destinataires de ces données seront les enseignants de l'équipe éducative, les  
chefs d'établissement, les conseillers principaux d'éducation, ainsi que les membres  
du jury du diplôme national du brevet.

L'application « Livret de compétences » se présentant sous la forme d'un nouveau  
module du traitement de gestion des établissements du second degré dénommé  
SCOLARITE, c'est le dossier de sécurité relatif à cette application qui a été joint au  
dossier de déclaration.

Je certifie que le présent traitement satisfait aux exigences de la loi n° 78-17 du  
6 janvier 1978 modifiée.

Je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir le récépissé de cette déclaration  
par retour de courrier.

Pour le ministre et par délégation  
La chef de service  
adjointe à la directrice  
des affaires juridiques

  
Isabelle ROUSSEL

PJ : formulaire de déclaration normale et ses annexes

Commission Nationale de  
l'Informatique et des Libertés  
8 rue Vivienne  
75083 Paris cedex 02  
Tél : 01 53 73 22 22  
Fax : 01 53 73 22 00

[www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

1

PREMIERE DECLARATION	<input checked="" type="checkbox"/>																				
DECLARATION DE MODIFICATION																					
Préciser dans ce cas le n° d'enregistrement du traitement que vous souhaitez modifier :																					
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																					

<b>Cadre réservé à la CNIL</b>																					
N° d'enregistrement																					
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																					
<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DT <input type="checkbox"/> A																					

## 2 Déclarant

Statut juridique : <input checked="" type="checkbox"/> Secteur public X <input type="checkbox"/> ou Secteur privé	Sigle.....MEN.....
Nom (prénom) ou raison sociale Ministère de l'Éducation Nationale	N° SIRET
Service Direction Générale de l'Enseignement Scolaire	N° APE 751A
Adresse 110 rue de Grenelle	Téléphone 01.55.55.12.70
Code postal 75357 SP	Fax
Ville PARIS	
Adresse électronique directeur.dgesco@education.gouv.fr	

## 3 Service ou organisme chargé de la mise en œuvre du traitement

Si le nom et les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant cochez  X, sinon complétez ci-dessous

Nom ou Raison Sociale.....	Sigle.....
Service.....	N° SIRET
Adresse.....	N° APE
Code postal Ville...	Téléphone
Adresse électronique.....@.....	Fax

## 4 Service ou organisme chargé du droit d'accès

Si le nom ET les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant, cochez  1  
à ceux du service chargé de la mise en œuvre, cochez  2, sinon complétez ci-dessous

Nom ou Raison Sociale.....	Sigle.....
Dans chaque collège ou lycée professionnel concerné : le chef d'établissement	N° SIRET
Service :	N° APE
Adresse .....	Téléphone
Code postal Ville.....	Fax
Adresse électronique.....@.....	

## 5 Contact CNIL / Personne à contacter :

Nom et Prénom... Mme Marie-Claude Fanthou.	Fonction... Chargée de mission
Adresse électronique marie-claude.fanthou@education.gouv.fr.	Téléphone 01.55.55.33.55
Si le nom ET les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant, cochez X 1, à ceux du service chargé de la mise en œuvre, cochez X 2, à ceux du service chargé du droit d'accès, cochez X3, sinon complétez ci-dessous.	
Raison Sociale.....	Sigle.....
Service.....	N° SIRET
Adresse.....	N° APE
Code postal Ville.....	Téléphone
	Fax



## Catégories d'informations fournies

### 12 Catégories des destinataires

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1 Enseignants de l'équipe éducative (pour leurs élèves uniquement)	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Chef d'établissement (tous les élèves)	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Conseiller principal d'éducation (tous les élèves)	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Membres du jury du Diplôme national du brevet (DNB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 13 Mesures prises pour informer les intéressés de leurs droits

<input type="checkbox"/>	par une mention sur le questionnaire de collecte	<input type="checkbox"/>	par affichage
<input type="checkbox"/>	par la remise d'un document	<input type="checkbox"/>	par une mention sur le site internet
<input type="checkbox"/>	par envoi de courrier	<input type="checkbox"/>	par intranet
<input checked="" type="checkbox"/>	Autres		

Si vous avez coché « Autres », précisez : mention sur les documents individuels édités par l'application

.....


### 14 Moyens permettant d'exercer son droit d'accès

<input type="checkbox"/>	par un accès en ligne à leur dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	par voie postale
<input checked="" type="checkbox"/>	par courrier électronique	<input checked="" type="checkbox"/>	sur place
<input checked="" type="checkbox"/>	Autres		

Si vous avez coché « Autres », précisez... Demande écrite effectuée par les responsables légaux de l'élève directement sur le carnet de correspondance de l'élève.

Délai moyen de communication... quelques jours ..... (Précisez 2 jours, 1 mois, 3 ans, etc.)

### 15 Signataire. Le signataire de la déclaration représente obligatoirement le déclarant

NOM et Prénom ...	Blanquer Jean-Michel	Fonction	Directeur général de l'enseignement scolaire.
Adresse électronique...	directeur.dgesco@education.gouv.fr	Téléphone	01.55.55.12.70
Date le	15 JUIL. 2010 / / 20	Signature	

Le récépissé de la présente déclaration est obligatoirement expédié au signataire.  
 Si vous souhaitez qu'un double du récépissé soit adressé au « contact CNIL », cochez **X**  
 Le récépissé est expédié en priorité à l'adresse électronique. A défaut, ou en cas d'échec, le récépissé est expédié à l'adresse postale du déclarant, à l'attention du signataire. Si cette option est choisie, il est également expédié au contact CNIL à l'adresse indiquée.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé à la CNIL. Elles sont destinées aux membres et services de la CNIL chargés de l'instruction du dossier ainsi qu'au public dans les conditions prévues à l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux informations qui vous concernent en vous adressant à la CNIL 8 rue Vivienne 75083 PARIS CEDEX 02.

## ANNEXE POINT 6 – Présentation du traitement

La loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation pour l'avenir de l'école a institué un socle commun de connaissances et de compétences qu'il est indispensable pour chaque élève de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société.

L'acquisition par les élèves des connaissances et des compétences du socle commun fait l'objet d'une évaluation et d'une validation par les enseignants. Conformément au décret n° 2007-860 du 14 mai 2007 (codifié aux articles D. 311-6 à D. 311-9 du code de l'éducation) relatif au livret personnel de compétences, la mention de ces validations fait l'objet d'un enregistrement dans le livret personnel de compétences.

Le modèle national du livret de compétences est défini par un arrêté du 14 juin 2010 relatif au livret personnel de compétences.

Dans la perspective de la prise en compte de la maîtrise des compétences du socle au palier 3 pour l'obtention du diplôme national du brevet (DNB) lors de la session 2011, conformément à l'article L. 332-6 du code de l'éducation et à l'arrêté du 9 juillet 2009 modifiant l'arrêté du 18 août 1999 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet, la gestion numérique du livret doit impérativement se mettre en place dans les établissements scolaires à la rentrée 2010.

Dans cet objectif, une application numérique appelée « livret personnel de compétences » a été expérimentée dans 6 académies au printemps 2010. Elle est généralisée à l'ensemble des établissements scolaires à la rentrée 2010. Cette application est dédiée aux opérations d'enregistrement des compétences validées, à l'édition des attestations, ainsi qu'à la remontée des données nécessaires vers les applications nationales de gestion du DNB (Notanet et OCEAN).



## 6 Traitement déclaré

**Finalité du traitement** : enregistrement de la validation des sept compétences du socle commun de connaissances et de compétences pour les élèves du second degré en vue de l'obtention du socle en fin de scolarité obligatoire (palier 3 : fin de 3<sup>e</sup> ou 16 ans)

L'application « livret personnel de compétences » vise la gestion numérique, dans les établissements du second degré, du livret personnel de compétences introduit par les articles D. 311-6 et suivants du code de l'éducation, et dont le modèle national est défini par arrêté du 14 juin 2010 relatif au livret de compétence, publié au JO du 1<sup>er</sup> juillet 2010 (cf P.J.). L'application permet pour les élèves du second degré :

- la validation des sept compétences du socle commun de connaissances et de compétences, tel que défini par les articles D. 122-1 et suivants du code de l'éducation, par les enseignants et CPE ;
- l'édition de l'attestation de maîtrise des compétences au palier 3 (cf. P.J.) ;
- la remontée de la mention de la validation des compétences du socle, exigées pour l'obtention du diplôme national du brevet (DNB) à compter de la session 2011 ;
- la constitution d'éléments de statistiques académiques et nationales liées au socle commun de connaissances et de compétences.

L'application, expérimentée au premier semestre 2010, est déployée nationalement à partir de la rentrée 2010.

Nom du logiciel.....Application « Livret personnel de compétences »

Population concernée : Les élèves des collèges et des classes de 3<sup>ème</sup> installées en LP..... Année de mise en œuvre : 2010

## 7 Transferts d'informations hors de l'Union européenne

Existe-t-il des transferts d'informations hors de l'Union européenne ? OUI  NON

Si vous répondez OUI, complétez l'annexe\* « Transfert d'informations hors Union Européenne »

## 8 Fonctions de l'application

1. **Saisie et consultation** du livret personnel de compétences des élèves par les enseignants, CPE et chef d'établissement (soit les membres de l'équipe pédagogique citée dans l'arrêté de 2010, en P.J.). Seuls les professeurs principaux et les chefs d'établissement saisissent les validations de compétences ;
2. **Edition** des attestations officielles par le chef d'établissement. édition de documents de suivi à destination des familles par les enseignants et CPE
3. **Remontée** des validations acquises par les candidats au Diplôme National du Brevet (DNB) vers l'application de gestion du DNB (OCEAN et NOTANET) : seule la validation (ou non) des 7 compétences est transmise à ces applications, sans le détail des évaluations des différents items.
4. Fournir des **statistiques** à l'établissement, aux académies ainsi qu'au ministère : en effet, la proportion d'élèves de 3<sup>ème</sup> maîtrisant les compétences du socle commun fait partie des indicateurs de performance exigés par la loi organique relative aux lois de finances. Ce chiffre de réussite est présenté au parlement tous les trois ans.

## 9 Échanges de données

Si vous répondez OUI à la question 1 ou 2, vous devez également compléter les annexes\* « Échanges de données » et « Sécurités » car votre traitement relève de la demande d'autorisation.

Le traitement a-t-il pour objet l'interconnexion de fichiers :

- 1 / dont les finalités principales sont différentes ? ..... OUI  NON
- 2 / dont les finalités correspondent à des intérêts publics différents ? ..... OUI  NON

## 10 Sécurités et secrets

- Mettez-vous en place des règles permettant de contrôler l'accès à l'application ? ..... OUI  NON
- Prenez-vous des dispositions pour protéger votre réseau des intrusions extérieures ? ..... OUI  NON
- Les données elles-mêmes font-elles l'objet d'une protection particulière (anonymisation, chiffrement...)? OUI  NON

\* Vous pouvez vous procurer les annexes sur le site de la CNIL, [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), ou bien dans le guide « Déclarer à la CNIL »

# 11 Catégories de données

Catégories de données enregistrées		Détails des données traitées	Origine des données	Durée de conservation	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>A</b>	Données d'identification (nom, prénoms sexe, initiales, n°s d'ordre, date et lieu de naissance...)	Elèves : Nom, prénom, INE (identifiant national élève), date de naissance. Enseignants : nom, prénom	Etablissement scolaire	De l'ouverture du livret qui peut se faire dès la classe de sixième, jusqu'à la validation par l'élève de l'ensemble des compétences du socle commun, au maximum, jusqu'à sa sortie de l'enseignement secondaire.
<input type="checkbox"/>	<b>B</b>	NIR, N° de Sécurité Sociale ou consultation du RNIPP			
<input type="checkbox"/>	<b>C</b>	Situation familiale			
<input type="checkbox"/>	<b>D</b>	Situation militaire			
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>E</b>	Formation – Diplômes – Diplômations	Niveau de scolarisation - division dans laquelle l'élève est scolarisé – langues vivantes étudiées – options suivies – maîtrise des compétences du socle commun	Etablissement scolaire	De l'ouverture du livret qui peut se faire dès la classe de sixième, jusqu'à la validation par l'élève de l'ensemble des compétences du socle commun, au maximum, jusqu'à sa sortie de l'enseignement secondaire.
<input type="checkbox"/>	<b>F</b>	Adresse, caractéristiques du logement			
<input type="checkbox"/>	<b>G</b>	Vie professionnelle			
<input type="checkbox"/>	<b>H</b>	Situation économique et financière			
<input type="checkbox"/>	<b>I</b>	Moyens de déplacement des personnes			
<input type="checkbox"/>	<b>J</b>	Utilisation des médias et moyens de communication			
<input type="checkbox"/>	<b>K</b>	Données à caractère personnel faisant apparaître les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques, religieuses ou les appartenances syndicales des personnes			
<input type="checkbox"/>	<b>L</b>	Données biométriques			
<input type="checkbox"/>	<b>M</b>	Santé, données génétiques, vie sexuelle			
<input type="checkbox"/>	<b>N</b>	Habitudes de vie et comportement			
<input type="checkbox"/>	<b>O</b>	Informations en rapport avec la police			
<input type="checkbox"/>	<b>P</b>	Informations relatives aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté			