

### Foire aux questions (FAQ) Chef d'établissement

Ce document a été établi à partir des questions les plus fréquemment posées par les utilisateurs sur le livret scolaire numérique du lycée (LSL). Il est accessible notamment sur une page Eduscol dédiée (<http://eduscol.education.fr/cid94288/dematerialisation-du-livret-scolaire.html>). Il peut faire l'objet d'adaptations par les académies, pour des questions d'organisation locale de l'examen et de LSL.

Il a vocation à être enrichi par les retours d'expérience des différentes vagues d'expérimentation et les réponses aux difficultés ponctuelles des utilisateurs rencontrées au fur et à mesure de la généralisation.

Il complète, sans les remplacer, les divers documents déjà existants (guides d'utilisateurs – chefs d'établissement et enseignants –, aide-mémoire,...).

#### Questions générales.....2

1. Qu'est-ce que LSL ? A quoi sert-il ? .....2
2. Quelles informations trouve-t-on dans LSL ?.....2
3. Quels avantages présente cette application ? .....2
4. Quels élèves sont concernés ? .....3

#### Questions particulières .....4

5. Quel est le rôle du chef d'établissement ? Selon quel calendrier ? .....4
6. Faut-il acheter des livrets papier ? .....5
7. Comment procéder en cas d'absence d'un ou plusieurs enseignants en face d'une structure ? .....5
8. Comment et quand valider le livret ?.....5
9. Peut-on valider un livret ou un enseignement si les compétences ne sont pas toutes évaluées ?.....5
10. Comment procéder pour un élève ... .....5
11. Comment gérer les flux d'élèves entre établissements d'académies expérimentatrices et non ? .....6
12. Que faire si les données de l'élève semblent avoir disparu ?.....6
13. Est-il possible de rectifier les données du livret scolaire pour l'année N-1 après la bascule SIECLE de l'année N ? .....6
14. Comment diffuser le livret aux familles ? .....7
15. Comment mettre en place le téléservice ?.....7
16. Comment créer et activer les comptes des responsables et des élèves ?.....7
17. Comment organiser l'exercice du droit de rectification et d'opposition à la transmission du livret ? .....7
18. Quelles évolutions de LSL en 2016-2017 par rapport à l'année précédente ? .....7
19. Faut-il archiver les livrets numériques ?.....8
20. Comment gérer les livrets pour les épreuves de septembre ? .....8

## Questions générales

---

### 1. Qu'est-ce que LSL ? A quoi sert-il ?

Le Livret Scolaire Numérique du Lycée (LSL) est la version dématérialisée du « livret scolaire du lycée ». Utilisé depuis 1890 par l'institution scolaire sous une forme papier, il sert essentiellement comme aide à la décision des jurys du baccalauréat, permettant de prendre en compte la scolarité du candidat dans les cas où il est proche du seuil d'admission à l'examen. LSL est généralisé par [l'arrêté du 8 février 2016](#), publié au JO du 23 février 2016.

### 2. Quelles informations trouve-t-on dans LSL ?

On trouve dans LSL :

- d'une part les mêmes informations que dans le livret scolaire papier, à savoir, pour les classes de première et terminale : l'identité du candidat, son parcours scolaire, ses moyennes trimestrielles et annuelles ainsi que l'évaluation des compétences par enseignement, une appréciation annuelle par enseignement, le positionnement de l'élève dans la classe, la mention des engagements et responsabilités de l'élève au sein de l'établissement, enfin un avis du conseil de classe en vue de l'examen du baccalauréat ;
- d'autre part de nouvelles informations, en particulier la prise en compte de nouveaux enseignements (par exemple l'enseignement moral et civique pour tous les élèves, les sections linguistiques s'il y a lieu).

La dématérialisation du livret scolaire permet de l'anonymiser automatiquement : les données personnelles du candidat, le nom des enseignants ainsi que le nom de l'établissement dans lequel il est scolarisé ne sont pas portés à la connaissance du jury lors des délibérations.

### 3. Quels avantages présente cette application ?

Cette dématérialisation présente un certain nombre d'avantages importants :

- a. Jusqu'ici, le livret scolaire était essentiellement utilisé comme une aide à la décision des jurys du baccalauréat, et était consulté au moment des délibérations, lorsque le candidat était proche des seuils. A ce niveau, la numérisation constitue un indéniable progrès :
  - l'anonymisation des livrets numérique se fait de façon automatique, réduisant les risques de discrimination, notamment liés à l'établissement de scolarisation ou au lieu de résidence ;
  - par son mode projeté, il procure un confort de visualisation des évaluations de l'élève et une attention plus soutenue du jury, ainsi que des facilités de calculs.
- b. Cependant, avant leur consultation par les jurys, les livrets scolaires occupaient un espace important dans la vie des établissements, qui est allégé par le LSL :
  - par la remontée automatique des données relatives à l'identité, au parcours scolaire et aux enseignements suivis par chaque élève, l'application LSL aide les personnels, enseignants et non-enseignants, dans les tâches d'évaluation, les décharge du travail de recopie manuelle et améliore la fiabilité de l'ensemble de la procédure.
- c. Cette nouvelle fonctionnalité fait évoluer la fonction du livret scolaire, et le LSL est désormais destiné à prendre place dans la scolarité :
  - par l'intermédiaire du téléservice associé, il facilite l'accès des élèves et de leurs familles aux informations qui les concernent dès la première année du cycle terminal ;
  - il permet à l'élève de dialoguer avec l'établissement en vue d'une éventuelle rectification des données qui le concernent.

#### 4. Quels élèves sont concernés ?

Pour des raisons techniques, le périmètre de LSL est actuellement celui des lycées sous tutelle exclusive du ministère de l'éducation nationale. Pour le moment, sont donc hors du périmètre de LSL :

- les lycées agricoles (sous tutelle du ministère l'agriculture et de l'alimentation) ;
- les lycées militaires (sous tutelle du ministère des Armées) ;
- les lycées français à l'étranger (sous tutelle du ministère de l'Europe et des affaires étrangères) ;
- le CNED (centre national d'enseignement à distance).

L'objectif poursuivi est une généralisation de LSL cette année pour la session 2018 du baccalauréat général et technologique. L'extension aux baccalauréats professionnels se fera progressivement par la suite.

Entre 2013 et 2015, LSL a été expérimenté dans quatre académies (Toulouse, Rennes, Reims et Besançon) pour la série technologique ST2S. En 2015-2016, il a concerné les candidats au baccalauréat de la série ST2S de toutes les académies et des séries technologiques STD2A, STI2D, STL, STMG dans quatre académies pilotes (Besançon, Grenoble, Rouen, Toulouse). En 2016-2017, il a concerné :

- les candidats au baccalauréat des séries technologiques ST2S, STD2A, STI2D, STL, STMG dans toutes les académies ;
- les candidats au baccalauréat de la série générale L dans toutes les académies, ainsi que des séries générales S et ES dans quatre académies pilotes (Besançon, Reims, Rouen, Toulouse) ;
- les élèves de première de toutes les séries générales et technologiques (hors STAV et TMD) dans toutes les académies

En 2017-2018, il concerne tous les élèves de première et de terminale dans toutes les séries générales et technologiques (sauf STAV et TMD), dans toutes les académies.

Ainsi, l'extension du déploiement de l'application a suivi le calendrier suivant :

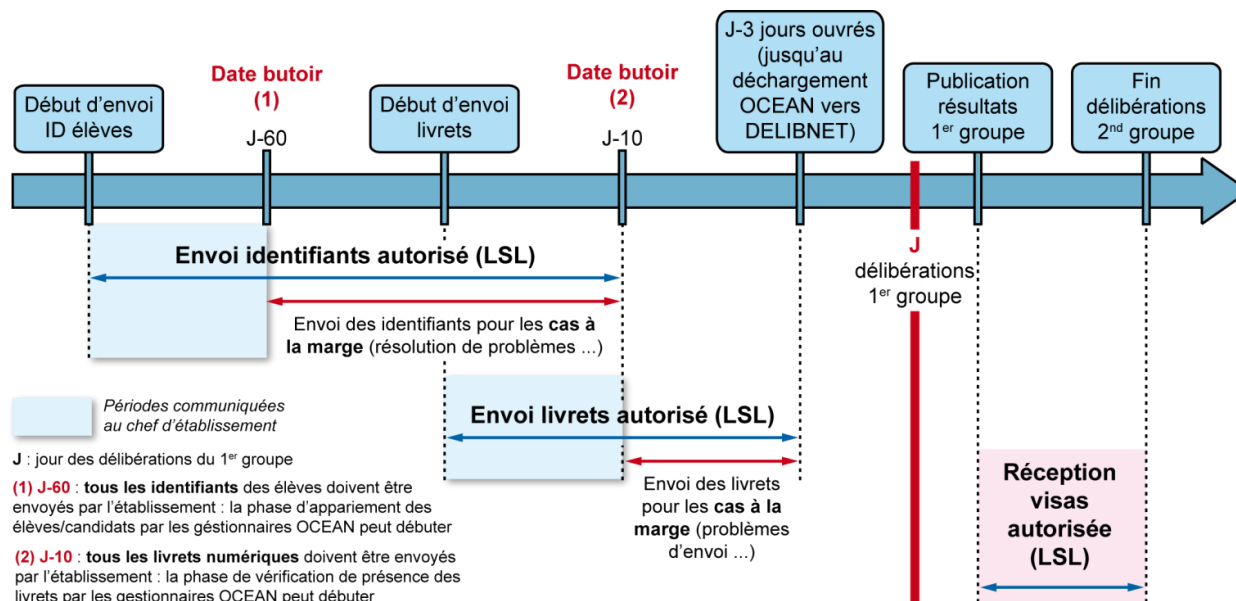
Année scolaire	Séries	Classe de Première	Classe terminale	Session du baccalauréat
2013-2014	ST2S	4 académies (Besançon, Reims, Rennes, Toulouse)		
2014-2015	ST2S	Toutes les académies	4 académies (Besançon, Reims, Rennes, Toulouse)	2015 (4 académies)
	Séries technologiques STD2A, STI2D, STL, STMG	4 académies (Besançon, Grenoble, Rouen, Toulouse)		
2015-2016	ST2S	Toutes les académies	Toutes les académies	2016
	Séries technologiques STD2A, STI2D, STL, STMG	Toutes les académies	4 académies (Besançon, Grenoble, Rouen, Toulouse)	2016 (4 académies)
	L	Toutes les académies		
	S et ES	4 académies (Besançon, Reims, Rouen, Toulouse)		
2016-2017	Séries technologiques ST2S, STD2A, STI2D, STL, STMG	Toutes les académies	Toutes les académies	2017
	L	Toutes les académies	Toutes les académies	2017
	S et ES	Toutes les académies	4 académies (Besançon, Reims, Rouen, Toulouse)	2017 (4 académies)
	STHR	Toutes les académies		
2017-2018	Toutes les séries techno- logiques (sauf STAV et TMD)	Toutes les académies	Toutes les académies	2018
	Toutes les séries générales	Toutes les académies	Toutes les académies	2018

## Questions particulières

### 5. Quel est le rôle du chef d'établissement ? Selon quel calendrier ?

Pour les chefs d'établissement, les opérations doivent se dérouler de la façon et selon le calendrier suivants :

- Au cours de l'année :
  - à l'issue du constat de rentrée, provoquer la constitution du livret scolaire des élèves par la remontée automatique des données issues d'une part de SIECLE, d'autre part de STS Web ; pour les élèves en classe terminale, s'assurer de l'existence du livret déjà renseigné pour l'année précédente ;
  - effectuer la saisie des différents services enseignants dans STS-Web et les exporter vers SIECLE ; s'assurer que les groupes d'élèves soient pris en compte et mis à jour dans BEE pour éviter tout problème dans LSL ;
  - importer les moyennes, compétences et appréciations en provenance des logiciels de gestion de notes dès la classe de première afin de constituer un livret complet pour l'année scolaire ;
  - animer et suivre la saisie des éléments non importés dans les livrets par les enseignants ;
  - si les comptes parents sont déployés dans l'établissement, contrôler l'ouverture du module LSL dans le module « Administration téléservices » des services en ligne, accompagner les élèves et les familles dans l'utilisation du service en ligne (information, suivi, jalons importants,...).
- **Avant J-60 (c'est-à-dire avant mi-mai)** : envoyer les identifiants élèves au Référentiel National (menu « Paramétrage », « Jury », « Envoyer identifiants élèves »).
- **Après les conseils de classes** : permettre par tout moyen disponible (téléservices en particulier) aux élèves et aux familles de consulter le livret scolaire, de manière à pouvoir éventuellement exercer leur droit de rectification.
- **Avant J-10 (c'est-à-dire avant fin juin)** : transmettre les statuts « livret papier » et les livrets numériques après validation, au référentiel national (menu « Paramétrage », « Jury », « Envoyer livrets »).
- **Après les délibérations** : constituer les livrets définitifs en réceptionnant les visas du jury (menu « Paramétrage », « Jury », « Recevoir les visas ») après chaque publication des résultats (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> groupe).
- **A la publication des résultats** : informer les familles de la mise à disposition du livret par les services en ligne et les avertir de la date limite de l'accès à ces livrets.



## **6. Faut-il acheter des livrets papier ?**

Non, pas pour les séries concernées et dans le périmètre actuel de l'application (cf. question 4). LSL remplace complètement le livret scolaire papier, même si, dans certaines situations (candidats scolarisés dans les établissements à l'étranger, cas de recours,...), une « solution papier » pourra être envisagée, c'est-à-dire une impression du fichier PDF créé. Il est à noter à ce niveau que, depuis la session 2017 et conformément à l'arrêté du 8 février 2016 relatif aux livrets scolaires du lycée des séries générales et technologiques, les sections linguistiques sont désormais bien prises en compte intégralement par l'application LSL, et ne nécessitent donc plus l'impression du livret.

## **7. Comment procéder en cas d'absence d'un ou plusieurs enseignants en face d'une structure ?**

L'association des enseignants aux structures se fait par STS Web. Bien que cette application signale les erreurs (services hors programmes,...), il reste possible d'associer les enseignants à des disciplines non enseignées dans la série souhaitée. Le risque d'une telle erreur est d'avoir un enseignant non rattaché à la série de baccalauréat, gérée dans LSL, pour laquelle ledit enseignant dispense son enseignement. Cet enseignant n'a ainsi pas accès aux élèves de la ou des structures de la série concernée. Dans ce cas, il vous est possible, tout au long de l'année, d'effectuer des corrections dans STS Web, par exemple dans le cas d'un remplacement.

## **8. Comment et quand valider le livret ?**

La procédure est la même que pour le livret papier : la validation se fait individuellement, au cours du conseil de classe. Si des difficultés techniques empêchent ponctuellement cette procédure, une saisie groupée des évaluations, observations et avis a été mise en place. Tous les livrets doivent être validés à l'issue du conseil de classe du troisième trimestre.

## **9. Peut-on valider un livret ou un enseignement si les compétences ne sont pas toutes évaluées ?**

Oui. L'évaluation de l'élève par les enseignants est une obligation réglementaire. Elle peut se traduire en notes chiffrées et/ou par l'évaluation des compétences et/ou par une appréciation annuelle. S'il est préférable que les enseignants évaluent bien les compétences et écrivent une appréciation pour chaque année du cycle terminal, une évaluation chiffrée suffit pour répondre aux obligations réglementaires. Le fait que certaines compétences restent non évaluées par les enseignants n'est donc pas bloquant pour le chef d'établissement, qui peut valider le livret.

Deux cas peuvent être alors distingués :

- a. la **validation de l'enseignement** peut être faite si aucune compétence n'est saisie et si l'appréciation annuelle est saisie ou contient une espace insécable (Alt+255). S'il s'agit d'un enseignement évalué avec des notes, la remontée des notes est nécessaire pour la validation. L'existence d'une appréciation annuelle est nécessaire au 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année terminale ;
- b. indépendamment du contenu du **livret** et même s'il est incomplet, le chef d'établissement peut le **valider** dans son ensemble à tout moment s'il le juge nécessaire.

## **10. Comment procéder pour un élève ...**

### **... qui change de série entre la classe de première et la classe terminale ?**

Les données des années précédentes d'une série différente sont conservées.

### **... qui change d'établissement au sein de la même académie ?**

L'accès au livret de première (année N-1) pour une élève de Terminale est possible pour les élèves ayant changé d'établissement. En effet, les données saisies dans l'établissement d'origine de l'élève sont conservées lors du transfert entre EPLE. LSL retrouve automatiquement les données de l'élève car son livret est stocké au niveau académique sans lien direct avec l'établissement. La recherche du livret du nouvel arrivant s'effectue d'une manière transparente pour l'utilisateur. En se positionnant sur la fiche d'un élève, LSL lance la recherche du livret de l'élève par INE (Identifiant National de l'Elève) à défaut par Nom, Prénom et Date de naissance.

### ... qui redouble ?

Les données de l'ensemble des années de scolarité de première et de terminale sont conservées, les saisies et les imports de données se font pour chaque année.

### ... qui change d'académie ?

Actuellement, le transfert de données d'une académie à l'autre n'est pas encore possible. Les données doivent donc être saisies manuellement. Dans le cas d'un changement d'académie, le lycée d'origine doit transmettre, par l'intermédiaire de l'édition des élèves sortants, le livret complété à l'établissement d'arrivée, à la demande de ces derniers.

## **11. Comment gérer les flux d'élèves entre établissements d'académies pilotes et non-pilotes ?**

Voici quelques cas d'élèves en circulation entre ces établissements et les solutions proposées :

<b>Cas particuliers</b>	<b>Action à effectuer</b>
L'élève entre en terminale et était en première dans un autre établissement d'une autre académie hors périmètre actuel.	Effectuer un choix entre saisir les informations dans LSL ou transmettre un livret papier.
L'élève redouble en 2017-2018 en terminale dans une des séries concernées par LSL.	
L'élève arrive en terminale après une première en provenance d'un établissement hors périmètre.	Saisir les évaluations et appréciations de première dans LSL à partir du livret papier.
Un élève quitte l'établissement en cours d'année pour un établissement d'une autre académie concernée par LSL.	Éditer son livret dans l'application LSL pour transmission au nouvel établissement.
Un élève quitte l'établissement en cours d'année pour un établissement hors périmètre de LSL.	
Un élève quitte l'établissement en cours d'année pour un établissement du périmètre dans la même académie.	Le livret LSL de l'élève devient accessible dans son nouvel établissement. Le chef d'établissement n'a pas d'action particulière à réaliser.

## **12. Que faire si les données de l'élève semblent avoir disparu ?**

Il n'y a pas de raison pour que les données de l'élève disparaissent, ni pendant l'année, ni au moment de la bascule SIECLE de début d'année de classe terminale. Ces données sont conservées au niveau académique. En cas de difficulté et avant de décider de remplir de nouveau les rubriques, il importe de contacter l'assistance académique et de penser à exporter le bilan de l'import (historisé) « LSL\_Bilan\_import\_AAAA-MM-JJ.xls » pour permettre à votre assistance académique de vérifier si ces données n'ont pas été écrasées. Pour savoir si le changement des données n'est pas dû à une mauvaise manipulation, il faut également consulter l'onglet « Historisation » de chaque livret élève, de manière à connaître les acteurs ayant effectué des modifications et à leur demander si les modifications étaient intentionnelles.

## **13. Est-il possible de rectifier les données du livret scolaire pour l'année N-1 après la bascule SIECLE de l'année N ?**

Si le livret scolaire de l'année N-1 (par exemple de l'année de première) est incomplet ou s'il s'agit de le rectifier après la bascule SIECLE de l'année N (par exemple l'année terminale), cela est possible : le chef d'établissement doit alors accorder le droit de consultation/modification pour ces années aux enseignants concernés, via le module DELEG-CE.

#### **14. Comment diffuser le livret aux familles ?**

L'application LSL, module de SIECLE, sera utilisée dans tous les établissements. Il appartiendra au chef d'établissement de mettre en œuvre tous les moyens sécurisés pour mettre à disposition le livret scolaire aux élèves majeurs ou aux représentants légaux des élèves.

Un des moyens pour cela est la mise en œuvre du téléservice LSL (qu'on ne confondra pas avec l'application LSL), il ne fonctionne pas de la même façon que les autres téléservices et sera automatiquement mis à disposition des usagers de l'établissement qui garderont la faculté de ne pas activer leur compte. La trace de l'accès au livret scolaire par le téléservice témoigne de sa consultation (elle remplace une signature manuscrite).

En l'absence de déploiement du téléservice, le livret complet, sous la forme d'un pdf, peut être diffusé par tout autre moyen (à condition qu'il soit sécurisé, par exemple ENT ou consultation sur un poste dans l'établissement), y compris selon les dispositions appliquées au livret papier.

#### **15. Comment mettre en place le téléservice ?**

Dans le portail ARENA, la rubrique Base élèves établissement (BEE) comporte le module « Administration Téléservices » qui affiche l'état d'ouverture de celui-ci et permet d'en gérer les accès. Se rapprocher de votre assistance académique pour de plus amples informations sur son utilisation.

#### **16. Comment créer et activer les comptes des responsables et des élèves ?**

Le chef d'établissement communique l'identifiant définitif et le mot de passe provisoire à l'élève majeur ou aux responsables légaux de l'élève par le moyen sécurisé le plus adapté (courrier par exemple), faisant apparaître la mention relative à la déclaration à la CNIL des services en ligne et se référant à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### **17. Comment organiser l'exercice du droit de rectification et d'opposition à la transmission du livret ?**

Comme pour toute application et fichier numérique et selon la recommandation de la CNIL (Délibération n° 2015-337 du 24 septembre 2015), les usagers ont le droit de demander la rectification des données les concernant, pour des raisons légitimes qui doivent donc être justifiées et sous réserve d'acceptation par le chef d'établissement, après avis de l'équipe pédagogique.

De plus, dans le cas particulier du livret scolaire, les élèves majeurs (ou leurs représentants légaux) ont le droit de demander la non-transmission du livret au jury du baccalauréat : ceci est un droit qui existe déjà, il n'est pas créé par LSL mais peut conduire à le mettre en évidence, et donc potentiellement être exercé plus souvent, même si la consultation du livret ne peut se faire qu'au bénéfice du candidat et si les cas de non-transmission sont dans les faits relativement rares.

Pour organiser ces demandes et en permettre le traitement, il est proposé un formulaire de demande de rectification et de non-transmission, que l'on peut trouver dans le téléservice et sur les documents d'accompagnement des chefs d'établissement. Ce formulaire n'est qu'une proposition de normalisation de la procédure : il peut être adapté aux conditions locales définies par le chef d'établissement, de manière à être compatible avec l'organisation propre du calendrier qu'il a défini.

De manière à prévenir tout recours, une procédure compatible avec le « cycle de vie » du livret sera définie clairement à l'avance, dans l'établissement. Elle peut différer d'un établissement à l'autre. Il s'agit de permettre ces démarches avant J-10 maximum (cf. le calendrier des opérations liées à LSL, question 5), en prévoyant le délai de traitement des demandes.

#### **18. Quelles évolutions de LSL en 2017-2018 par rapport à l'année précédente ?**

Suite à l'expérience des sessions précédentes, certaines évolutions ont été prévues pour tenir compte des remarques et des souhaits formulés par les utilisateurs concernés dans les académies expérimentatrices, en

particulier la possibilité pour les enseignants des sections linguistiques de saisir des enseignements de DNL, une amélioration ergonomique ou encore une icône cliquable pour l'édition du livret numérique depuis la fiche élève (avec photo et structure en info-bulle au survol)...

### **19. Faut-il archiver les livrets numériques ?**

Conformément à la délibération de la CNIL n° 2015-337 du 24 septembre 2015 portant avis sur un projet d'arrêté de généralisation du traitement automatisé des données à caractère personnel dénommé « livret scolaire du lycée » (LSL), les données personnelles contenues dans les livrets numériques doivent être effacées dans un délai n'excédant pas les 8 mois à compter des résultats de l'examen. Il ne faut donc pas conserver d'archive des livrets numériques.

A ce niveau, les familles doivent être dûment informées par tout moyen du fait que l'administration ne gardera pas de copie (numérique ou papier) du livret scolaire du lycée au-delà du délai prévu par la CNIL.

### **20. Comment gérer les livrets pour les épreuves de septembre ?**

La session de remplacement 2018 est gérée dans LSL avec la fonctionnalité « Session de remplacement » dans le menu « Jury ». Le système de gestion des examens fournit les visas de chaque livret scolaire, et les visas sont intégrés aux données. Le cachet électronique du jury est ainsi ajouté au livret PDF.

- dans l'hypothèse de deux délibérations du candidat, en juillet et en septembre : lors de la réception des visas en juillet, le livret non anonyme (avec le visa du jury de juillet), est automatiquement mis à disposition. L'élève (ou le chef d'établissement) peuvent donc le consulter dans l'optique des épreuves de septembre dans le téléservice.
- dans l'hypothèse d'une seule délibération du candidat en septembre (pas de délibération du candidat en juillet) : Lors de la réception des visas en juillet, le livret non anonyme, n'est pas généré automatiquement. Lors de la réception des visas en septembre, le livret PDF est récupérable par l'action « Editer le livret » sur le livret de l'élève (à retrouver dans les élèves sortants si l'élève n'est pas redoublant). L'élève n'apparaîtra plus dans la liste des visas à recevoir quand la condition de présence du numéro du jury sera remplie (numéro fourni à la réception des visas de la session de remplacement).

Dans tous les cas, si l'élève apporte au centre d'examen son livret imprimé au moment des épreuves, le jury délibère à l'aide de ce livret imprimé (il doit alors l'anonymer manuellement, comme tout livret papier) et y apposer son visa manuellement. Le livret papier est finalement remis à l'élève dans le centre d'examen après la proclamation des résultats.