

Convention d'adhésion à l'outil OuiForm

ENTRE

Pôle emploi,

Ci-après dénommé « Pôle emploi »

D'une part,

ET

La Collectivité européenne d'Alsace
domiciliée – Place du Quartier Blanc - 67964 Strasbourg cedex 9
Représentée par Frédéric BIERRY, Président de la Collectivité européenne d'Alsace

Ci-après dénommée « le Partenaire »

D'autre part.

En présence de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités - DREETS Grand Est,
domiciliée 6, Rue Gustave Adolphe Hirn - 67085 Strasbourg cedex
Représentée par Jean-François DUTERTRE, Directeur Régional

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

Préambule

Créé en partenariat entre la Région Grand Est et Pôle emploi, OuiForm a été identifié comme l'un des leviers utiles à la réussite du Plan d'investissement dans les compétences (PIC) et clairement identifié dans les Pactes régionaux conclus entre l'État et les Régions qui ont souhaité s'engager dans le PIC.

Le Pacte a pour ambition de former plus de demandeurs d'emploi ou de personnes en parcours d'insertion, peu ou pas qualifiés, mieux et de manière plus individualisée, pour leur permettre de développer leurs compétences et qualifications. Il a pour ambition également de transformer l'écosystème de la formation, développer les synergies entre les acteurs opérationnels et fluidifier l'accès à la formation. Le Pacte mobilise ainsi dans chaque région, l'ensemble des acteurs des territoires.

En ce sens, l'Etat a souhaité, au travers de la mise en partage de « OuiForm » permettre à tous les prescripteurs de travailler en synergie et en temps réel pour positionner les personnes à la recherche d'un emploi sur les formations auxquelles ils sont éligibles.

Pour ce faire, OuiForm initie une démarche inédite de partage d'un outil « patrimoine commun », dont la gouvernance partagée est garantie par l'Etat et le Haut-Commissaire aux Compétences, dans le cadre de l'accord-cadre national signé par la Délégation Générale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle (DGEFP), Pôle emploi, l'Association des Régions de France, l'Union Nationale des Missions Locales (UNML) et le Conseil national Handicap & Emploi des Organismes de placement spécialisés (CHEOPS).

Cette convention d'adhésion à l'outil OuiForm s'inscrit au sein de l'accord cadre national et de la convention d'association.

OuiForm est l'outil de positionnement en formation destiné aux prescripteurs qui accompagnent des personnes en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion, et ayant besoin de développer leurs compétences par la formation.

Il permet de positionner sur des rendez-vous d'information des personnes inscrites ou non à Pôle emploi. Il permet de rechercher un individu, d'obtenir la communication de son dossier, de rechercher une formation, de positionner l'individu sur un rendez-vous d'information planifié par l'organisme de formation, de suivre le parcours du stagiaire. Il met également à disposition des éléments de pilotage opérationnel pour suivre le remplissage d'une session conventionnée et faciliter les synergies entre les structures qui orientent la personne vers la formation.

L'accompagnement des personnes en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion, réalisé par le Partenaire, donc la contribution à des actions d'orientation de personnes et au positionnement en modalité préalable d'accès à la formation, notamment en rendez-vous d'information, nécessite que celui-ci accède aux données contenues dans OuiForm, notamment à des données relatives aux individus.

Il est précisé que, pour l'application de la présente convention, sont considérées comme inscrites à Pôle emploi les personnes dont l'inscription est toujours en cours, à l'exclusion des personnes en cessation d'inscription ou radiées.

ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition de l'outil OuiForm et détermine le public relevant du champ de compétence professionnel et territorial du Partenaire, les données de OuiForm qui lui sont accessibles, en consultation et en saisie, ainsi que les règles d'accès à ces données.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE OUIFORM

Article 2.1 Finalités de OuiForm et responsabilité du traitement

Les finalités de OuiForm sont les suivantes :

- fluidification de l'accès à la formation et l'obtention des aides financières associées ;
- gestion, pilotage et suivi des parcours de formation ;
- partage de données entre les acteurs des services publics et de la politique de l'emploi, l'orientation et de la formation, afin de leur permettre l'exercice de leurs missions légales et pour favoriser une politique d'accès à la formation coordonnée ;
- fourniture et agrégation de données à des fins statistiques, notamment afin de suivre et évaluer les résultats des politiques menées.

Pôle emploi et le ministre chargé de l'emploi sont responsables conjoints du traitement.

Article 2.2 Fonctionnalités de OuiForm

OuiForm est un outil de positionnement en formation accessible via un portail internet : <https://www.portail-emploi.fr>.

Il permet aux prescripteurs :

- de disposer d'un accès aux données principales du dossier de l'individu, afin d'améliorer son positionnement en formation et le suivi de son parcours de formation grâce aux informations utiles à son reclassement : profil, parcours, projet personnalisé d'accès à l'emploi,
- de positionner les individus sur des formations dans les conditions décrites en annexe pour les utilisateurs non membres du Service Public de l'Emploi,
- de consulter en temps réel les places disponibles, ainsi que les financeurs associés,
- de prendre rendez-vous en ligne,
- de partager directement l'information avec les autres prescripteurs, susceptibles d'accompagner l'individu au cours de son parcours de formation et l'organisme de formation,
- suivre un individu tout au long de son parcours de formation.

Il permet aux financeurs de suivre et piloter les étapes en amont de l'entrée en formation qu'ils financent.

Les parties prenantes sont listées en annexe n°1.

Article 2.3 Données collectées et modalités de mise à disposition

Les données relatives aux personnes ayant besoin de développer leurs compétences par la formation sont accessibles via OuiForm.

Elles ont trait à leur identification, à leur parcours professionnel, à leur formation, à leur inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, à leur qualité de bénéficiaire du RSA et à leur statut de travailleur handicapé. Elles sont détaillées dans l'annexe n°1 à la présente convention.

La collecte initiale des données des individus est décrite dans l'annexe n°1.

Enfin, Pôle emploi met à disposition du Partenaire des données de pilotage notamment pour la gestion des sessions de formation et le suivi des entrées en formation.

ARTICLE 3. CHAMP D'INTERVENTION DU PARTENAIRE

Compte-tenu de la mission du Partenaire exercée dans le cadre de l'accompagnement de certains publics, à savoir¹ l'insertion sociale et professionnelle des allocataires du rSa, celui-ci est chargé de² mettre en œuvre la politique d'insertion et d'accompagnement en développant toutes les actions de nature à favoriser la fluidification et la dynamisation du

¹ Préciser la mission,

² Préciser son action auprès du public

parcours des³ allocataires du rSa en vue de faciliter leur retour à l'emploi, sur le territoire de⁴ la Collectivité européenne d'Alsace.

ARTICLE 4. ENGAGEMENTS DE POLE EMPLOI

Article 4.1 Sécurité du traitement OuiForm

Dans le cadre de la mise à disposition de OuiForm, Pôle emploi prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité du traitement.

Il veille notamment à assurer :

- la confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- l'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle ;
- la disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité de OuiForm ;
- la traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Pôle emploi s'engage à mettre à disposition du Partenaire les politiques et procédures de sécurité mises en œuvre pour assurer l'exécution de ces dispositions.

Les correspondants Pôle emploi en charge de la sécurité des systèmes d'information sont désignés à l'annexe 3.

Article 4.2 Engagements au titre de la protection des données personnelles

Pôle emploi fournit au Partenaire les mentions d'information du traitement OuiForm, conformes aux dispositions de l'article 13 du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, afin que celui-ci informe les individus qu'il accompagne. Les principaux éléments constitutifs de ces mentions, dans leur version à date, sont décrits en l'annexe 1. Ces mentions pourront être différentes pour le public mineur, conformément à la considération introductive 38 du RGPD.

Pôle emploi garantit aux personnes dont les données à caractère personnel le droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation prévu par les articles 15 à 18 du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi du 6 janvier 1978. Pour les individus qui ne sont pas des demandeurs d'emploi, lorsque Pôle emploi reçoit une telle demande, il s'engage à informer le Partenaire en charge de l'accompagnement de l'individu. Il répond aux demandes des personnes concernées dans les meilleurs délais.

Pôle emploi informe les délégués à la protection des données du Partenaire de la survenance de toute violation de données personnelles d'individus qu'il accompagne, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement.

³ Préciser le public

⁴ Préciser le champ territorial (ex : bassin d'emploi, département, etc.)

Cette information intervient dans les plus brefs délais après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Pôle emploi prend en charge, si nécessaire, la notification de la violation de données à l'autorité de contrôle (CNIL).

Le délégué à la protection des données ou correspondant en charge de la protection des données personnelles de Pôle emploi est désigné à l'annexe 3.

Pôle emploi s'engage à mettre à disposition du Partenaire la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Article 5.1 Engagements divers

Le Partenaire s'engage à informer son personnel des conditions et modalités d'accès à OuiForm.

Le Partenaire s'engage à respecter les conditions générales d'accès à OuiForm décrites en annexe n°2 et à les faire respecter par son personnel habilité.

Le Partenaire signale à Pôle emploi tout dysfonctionnement de l'outil OuiForm dont il a connaissance par le biais d'une adresse électronique dédiée. Ce signalement intervient dans les conditions définies à l'annexe n°2.

Article 5.2 Engagements au titre de la protection des données personnelles

Le Partenaire s'engage à renseigner et actualiser dans OuiForm les données à caractère personnel concernant les personnes positionnées en formation, et dont il assure le suivi. Il s'engage à ce que ces informations soient fiables.

Le Partenaire s'engage à informer les individus qu'il accompagne et pour lesquels il renseigne des données personnelles dans OuiForm grâce aux mentions d'information transmises par Pôle emploi.

Le Partenaire s'engage à transmettre aux correspondants en charge de la protection des données personnelles de Pôle emploi identifiés en annexe 3 toute demande d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'opposition ou de limitation prévu par les articles 15 à 18 du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi du 6 janvier 1978.

Le Partenaire se porte garant du respect par ses préposés des obligations de confidentialité auxquelles ils sont tenus et s'engage à ce que les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente convention ne soient en aucun cas divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées. Ces obligations de confidentialité s'appliquent sans limitation de durée.

Les délégués à la protection des données du Partenaire sont désignés à l'annexe 3.

Le Partenaire s'engage à mettre à disposition de Pôle emploi la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par Pôle emploi ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Le Partenaire s'engage à être particulièrement vigilant sur la collecte de données d'individus mineurs.

Article 5.3. Utilisation des données

Les informations mises à disposition *via* OuiForm ne peuvent être utilisées par le Partenaire à d'autres fins que celles décrites à l'article 2.1 de la présente convention.

Tout export de données personnelles de OuiForm par le Partenaire constitue un nouveau traitement dont il est entièrement responsable. Le Partenaire informe Pôle emploi de la survenance de toute violation de données personnelles issues de OuiForm et réutilisée dans un tel traitement, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par ce traitement et pour laquelle des données issues de OuiForm ont été réutilisées. Cette information intervient dans les plus brefs délais après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le partenaire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de la convention.

Article 5.4. Sous-traitance

Le Partenaire peut, selon le cas, confier tout ou partie des missions définies à l'article 3 de la présente convention à un ou plusieurs prestataires, appelés également sous-traitants.

Dans le cas où le Partenaire recourt à des sous-traitants, il en informe Pôle emploi et lui communique la liste des destinataires des données et sans délais toute modification de cette liste.

Le Partenaire garantit le respect par son prestataire des engagements pris dans le cadre de la présente convention. A cet effet, il s'engage à reporter dans les engagements qu'il contracte avec ses sous-traitants les obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

Le Partenaire demeure entièrement responsable de l'utilisation par son prestataire des données mises à sa disposition.

Article 5.5. Engagements en cas d'interconnexion du SI du Partenaire avec OuiForm

Dans le cadre de l'interconnexion du système d'information du Partenaire et de OuiForm, le Partenaire prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées. Il veille notamment à assurer au sein de son système d'information :

- la confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- l'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle ;
- la disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité du système ;
- la traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties et faire l'objet d'un accord. Chaque partie doit, au préalable, avoir évalué le niveau de sensibilité des données lui appartenant et en avoir informé l'autre partie. Chaque partie s'engage à mettre à disposition de l'autre partie les politiques et procédure de sécurité mises en œuvre pour assurer l'exécution de ces dispositions.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

Pour chacune des parties, les correspondants en charge de la sécurité des systèmes d'information sont désignés à l'annexe 3.

Le Partenaire s'engage à traiter toute demande d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'opposition ou de limitation prévu par le RGPD et la loi du 6 janvier 1978 transmise par Pôle emploi et de l'informer de l'avancement du traitement de la demande.

Le Partenaire informe Pôle emploi de la survenance de toute violation de données personnelles d'individus qu'il accompagne et pour lequel des données ont été transmises à Pôle emploi, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par les échanges de données entre le SI du Partenaire et Pôle emploi. Cette information intervient dans les plus brefs délais après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Le Partenaire s'engage à mettre à disposition de Pôle emploi la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par Pôle emploi ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

ARTICLE 6. CONDITIONS FINANCIERES

La présente convention est conclue à titre gratuit.

ARTICLE 7. DUREE, RESILIATION, MODIFICATION

La présente convention est conclue jusqu'à la fin du Plan d'investissement dans les compétences, le 31 décembre 2022. Elle prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

Elle pourra être amendée à l'initiative de Pôle emploi pour un motif d'intérêt général, notamment pour tenir compte des demandes de la DGEFP ou du HCCIE relatives au statut

Convention d'adhésion à l'outil OuiForm

juridique de l'outil commun visé dans le préambule et faisant évoluer les responsabilités de Pôle emploi.

A l'exception des dispositions contenues les annexes 1, 3, 4 et 5, toute modification de la convention fait l'objet d'un avenant.

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des obligations essentielles découlant de la présente convention ou si celle-ci n'est plus compatible avec l'évolution du statut juridique de l'outil commun ou si le partenaire refuse l'avenant visé au deuxième alinéa du présent article, la convention est dénoncée par lettre recommandée avec avis de réception postale ; en ce cas, la résiliation prend effet dans un délai de un mois à compter de la notification de sa dénonciation par l'autre partie.

ARTICLE 8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention et ses annexes :

- les éléments constitutifs des mentions d'information (annexe n°1) ;
- les conditions générales d'accès à OuiForm (annexe n°2) ;
- les correspondants (annexe n°3) ;
- les conditions d'utilisation pour les utilisateurs hors SPE (annexe n°4) ;
- l'accord cadre national OuiForm, patrimoine commun (annexe n°5) ;
- la convention d'association signée par le Partenaire (annexe n°6).

Fait à Strasbourg le
En 3 exemplaires originaux

Pour Pôle emploi

**Pour la Collectivité
européenne d'Alsace**

Pour la DREETS

Philippe SIEBERT,
Directeur Régional

Frédéric BIERRY,
Président de la
Collectivité européenne
d'Alsace

Jean-François DUTERTRE
Directeur Régional

Convention d'adhésion à l'outil OuiForm

ANNEXE N°1 – ELEMENTS CONSTITUTIFS DES MENTIONS D'INFORMATION

La présente annexe complète les articles 2.1 à 2.3 de la présente convention et ne substitue pas aux mentions d'information, qui seront fournies par Pôle emploi, et qui respecteront le format préconisé par la CNIL :

- Identité du responsable de traitement
- Finalités du traitement
- Catégories de données personnelles collectées
- Intérêt légitime du responsable de traitement (si pertinent)
- Transfert de données à un pays tiers ou à une autre entité (si pertinent)
- Destinataires de données
- Période de conservation
- Droits des personnes physiques.

Elle décrit la collecte des données, la liste exhaustive des données mises à disposition et les destinataires de ces données.

Collecte des données

La collecte initiale des données des individus est réalisée, conformément à la circulaire n°90-SG du Premier Ministre du 3 janvier 2018 ainsi qu'à la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle :

- dans le cas des demandeurs d'emploi, par Pôle emploi au travers de ses différents outils, principalement directement auprès des personnes concernées via leur saisie sur l'espace candidat de pole-emploi.fr ;
- par un Partenaire utilisateur de OuiForm qui, après collecte directement auprès des personnes concernées,
 - o saisit ces informations dans son système d'information (SI) , SI qui transmet par un flux informatique ces données à Pôle emploi ;
 - o saisit une nouvelle fiche individu dans OuiForm (fonctionnalité prévue en 2021).

L'ensemble des données marquées ci-dessous par un astérisque doit être fournies. En l'absence de ces données, les finalités de OuiForm ne pourront être atteintes pour les individus concernés.

Ces données sont enrichies :

- dans le cas des demandeurs d'emploi, par Pôle emploi au travers de ses différents outils, principalement directement auprès des personnes concernées via leur saisie sur l'espace candidat de pole-emploi.fr ;
- soit par un Partenaire, dans son SI et transmises informatiquement à Pôle emploi ;
- soit par saisie manuelle d'un Partenaire utilisateur dans OuiForm.

Les informations ainsi renseignées dans OuiForm alimentent les applicatifs internes de Pôle emploi.

L'accès au dossier d'une personne accompagnée nécessite :

- l'authentification de l'utilisateur ;
- le renseignement par l'utilisateur des données permettant l'identification de la personne accompagnée ;
- le respect des règles de limitation géographique et de type de public associées au Partenaire.

Données consultables dans OuiForm

Les données consultables dans OuiForm qu'elles soient collectées directement dans OuiForm ou fournies par une autre source sont les suivantes :

1. Données relatives à la personne ayant besoin de développer ses compétences par la formation.

Données		STRUCTURES AYANT ACCES dans OuiForm			DESTINATAIRES ⁵				
		Prescripteur	Financier	Commanditaire	Org. Formation	Pôle emploi	Financier	Ministère du travail	
Données d'identification	Civilité*	x	x		x	x	x		
	Nom de naissance, nom d'usage, prénom*	x	x		x	x	x		
	Date de naissance, âge*	x	x		x	x	x		
	Lieu de naissance (commune, pays)*				x	x			
	Nationalité*				x	x			
	NIR					x			
	Coordonnées (téléphone, e-mail, adresse)*	x	x		x	x	x	x (commune de résidence)	
	Identifiant national Pôle emploi	x	x		x	x		x	
	Identifiant Régional Pôle emploi (+ code TP)	x	x		x	x	x	x	
	Identifiant unique SPE*					x			
VIE PROFESSIONNELLE	Numéro de dossier i-milo					x			
	Niveau de formation*	Niveau de formation*					x		x
		Diplôme le plus haut obtenu					x		x
		Éligibilité PIC	x	x	x		x	x	x
	Situation Pôle emploi	Inscription Pôle emploi (O/N)	x	x	x	x	x	x	x
		Date d'inscription	x	x	x	x	x	x	x
		Statut d'inscription	x	x	x	x	x	x	x
		Cessation	x	x	x	x	x	x	x
		Date de fin de droits	x	x	x	x	x	x	x
		Région d'inscription	x	x	x	x	x	x	x
		Agence Pôle emploi de rattachement	x	x	x	x	x	x	x
		Référent Pôle emploi	x	x	x	x	x	x	x
	Bassin d'emploi	x	x	x	x	x	x	x	
	Autres données	Obligation d'emploi (type + dates)	x	x	x	x	x	x	x
		Statut de travailleur handicapé	x	x	x		x	x	x
		L'individu cumule-t-il les statuts de salarié et de demandeur d'emploi ?	x	x	x		x	x	x
L'individu est-il à la recherche d'un emploi ?		x	x	x		x	x	x	
Dernière classe suivie		x	x	x		x	x	x	
Profil professionnel (métiers recherchés, diplômes, certifications, langues, mobilité, permis, éligibilité PIC etc.)		x	x	x		x		x	

⁵ Les organismes de formation, Pôle emploi et les financeurs de formation sont destinataires de données nominatives tandis que le ministère du travail est destinataire de données anonymisées.

Données		STRUCTURES AYANT ACCES dans OuiForm			DESTINATAIRES ⁵			
		Prescripteur	Financier	Commanditaire	Org. Formation	Pôle emploi	Financier	Ministère du travail
CPF	Solde CPF, statut du compte CPF (activé/non-activé), dotation du FPSPP	x	x			x		x
	Consentement à mobiliser les heures CPF	x	x			x		
Données relatives au positionnement réalisé	Prescripteur de la formation (nom, prénom, courriel et téléphone de l'utilisateur, outil origine de la prescription et structure du prescripteur)	x	x	x	x	x	x	x
	Données descriptives de la formation prescrite (intitulé, financeur, organisme, dates, durée, lieu, statut de l'inscription, etc.)	x	x	x	x	x	x	x
	Le projet de formation est-il validé dans le cadre du CEP ?	x	x			x	x	x
	Dispositifs de formation et/ou d'accompagnement réalisé(s) (O/N)	x	x			x	x	x
	Détail des dispositifs de formation utilisés (texte libre)	x	x			x	x	x
	Projet professionnel détaillé (texte libre)	x	x			x	x	x
	Avez-vous identifié des points de vigilance ou des freins spécifiques ? (O/N)	x	x			x	x	x
	Détail des points de vigilance ou des freins spécifiques (texte libre)	x	x			x		
	Avez-vous des informations complémentaires à transmettre ? (texte libre)	x	x			x		
	Date d'enregistrement, nom et structure du valideur de la fiche régionale de positionnement	x	x			x		
	Parcours de formation (date ICO, statut ICO (code motifs), date du plan de formation, statut AIS (code motifs), date d'entrée en stage, statut AES, absence et abandon (date, code motifs), bilan	x	x	x		x	x	x
Données d'ordre économique & financier	Allocations, montant, date de fin, reliquat	x	x			x	x	x
	Qualité de bénéficiaire de l'AAH	x	x	x		x	x	x
	Qualité de bénéficiaire du RSA	x	x	x		x	x	x

2. Données relatives au référent au sein du Partenaire, de Pôle emploi et des organismes de formation

Données		STRUCTURES AYANT ACCES dans OuiForm			DESTINATAIRES	
		Prescripteur	Financier	Commanditaire	Organisme de formation	Financier
Données d'identification	Nom, prénom	x	x		x	x
	Adresse e-mail professionnelle, numéro de téléphone professionnel	x	x		x	x
Vie professionnelle	Type de Partenaire	x	x	x	x	x
	Nom du Partenaire, de l'agence Pôle emploi ou de l'organisation de formation					
	Sessions de formation pour lesquels l'utilisateur est référent	x	x	x	x	x
Traces techniques	Positionnement en formation d'un individu (positionnement, date, heure)	x				

ANNEXE N°2 - CONDITIONS GENERALES D'ACCES A OUIFORM

1. Règles d'accès à OuiForm et habilitation des utilisateurs

La présente convention confère un simple droit d'usage sur l'appliquatif mis à disposition. Ce droit d'usage sur l'appliquatif, ou encore les données mises à disposition, ne peut en aucun cas être cédé, à qui que ce soit, à titre gratuit ou à titre onéreux.

Pôle emploi ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de la fiabilité de la transmission des données hors de son périmètre d'intervention technique, des temps d'accès ou des éventuelles restrictions d'accès indépendants de son emprise technique sur des réseaux connectés au réseau internet.

Pôle emploi peut être amené à interrompre momentanément les services ou une partie des services proposés pour des raisons d'actualisation et de mise à jour de l'appliquatif OuiForm et pour des raisons de maintenance programmée.

Chaque fois que l'évolution de l'appliquatif le rend utile ou nécessaire, Pôle emploi procède à une information du Partenaire. Le cas échéant, des notices ou des documents techniques, liés à ces évolutions, sont à sa disposition.

1.1. Désignation du responsable de gestion de comptes (RGC)

L'accès à OuiForm est autorisé sous réserve de la nomination par le représentant du Partenaire, parmi ses collaborateurs, d'une personne appelée pour les besoins de la présente convention « responsable de gestion de comptes » (RGC).

Le Partenaire s'engage à ce que la personne désignée comme RGC soit informée des obligations qui lui incombent en application de la présente convention.

Si un agent a déjà été désigné en qualité de RGC du Partenaire lors de la signature d'une convention pour un autre applicatif accessible depuis le portail partenaire, celui-ci remplit automatiquement les fonctions de RGC pour les besoins de la présente convention.

Si aucun RGC n'a été désigné au préalable, Pôle emploi crée un RGC dans son système d'information et lui donne accès à l'outil dédié nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

1.2. Fonctions du responsable de gestion de comptes

Le RGC, agent ou salarié permanent du Partenaire est chargé de créer et de gérer le compte du Partenaire et d'habiliter individuellement des salariés du Partenaire à accéder à OuiForm.

Le RGC transmet vers l'adresse de messagerie dédiée les questions utilisateurs ou remontées de dysfonctionnement.

Le Partenaire est responsable du respect par le RGC de ses obligations en application de la présente convention.

Le RGC doit s'assurer que les utilisateurs qu'il habilite sont bien des salariés du Partenaire. Il s'assure que ces utilisateurs sont bien informés des règles de sécurité et de confidentialité. Il est garant de la mise à jour régulière de la ou les listes d'utilisateurs qu'il gère conformément à l'article 2.3 de la présente annexe.

Il est de la responsabilité du Partenaire de veiller à la permanence de la fonction du RGC. En cas de vacances de la fonction de RGC, le Partenaire est présumé en assumer la mission.

En aucun cas, Pôle emploi ne pourra se substituer au Partenaire pour la gestion du RGC.

1.3. Suppression et retrait de la qualité de RGC

En cas de départ du RGC, d'absence prolongée (absence de plus de 3 mois), de changement de fonction, le Partenaire doit en informer Pôle emploi par l'envoi d'un courrier électronique, dans un délai de 8 jours à compter de la connaissance de l'événement.

Pôle emploi peut en outre exiger la révocation du RGC si la personne désignée en cette qualité ne respecte pas les obligations résultant de la présente convention.

La désignation d'un nouveau RGC s'effectue conformément à l'article 1.2 des présentes conditions générales d'accès.

2. Habilitations d'accès à OuiForm

2.1. Personnes habilitées

L'accès à OuiForm et aux informations relatives aux usagers en application de la présente convention est réservé à des fins de simplifications des actes de gestion des parcours de formation.

Sont par conséquent habilités par décision du Partenaire des salariés en charge du suivi des demandeurs d'emploi et du positionnement en formation.

Chaque utilisateur aura son propre mot de passe. Seul l'utilisateur habilité peut saisir des informations dans OuiForm.

L'habilitation d'une personne prend fin en cas de départ, d'absence prolongée (absence de plus de 3 mois), de changement de fonction, ou du non-respect des obligations lui incombant en application de la présente convention.

2.2. Modalités d'habilitation

Le Partenaire, par l'intermédiaire de son RGC, habilite individuellement les salariés qui seront destinataires des données relatives à la gestion des parcours de formation des personnes à la recherche d'un emploi.

La qualité de RGC ne donne pas droit à un accès automatique à OuiForm, cet accès n'est possible que si les missions professionnelles du RGC le justifient (*cf.* article 2.1).

2.3. Mise à jour des habilitations

Lorsqu'une habilitation prend fin, dans les conditions décrites à l'article 2.1, le RGC met à jour, sur l'outil mis à sa disposition à cet effet par Pôle emploi, la liste des personnes habilitées.

ANNEXE N°3 - CORRESPONDANTS

A. GOUVERNANCE

- A Pôle emploi : le Directeur Territorial et ses services
- Chez le partenaire : Régis FEBVRE - Directeur de l'Insertion et de l'Activité

B. SUIVI OPERATIONNEL

- A Pôle emploi : Viviane GUERY, responsable du service formation de la direction des opérations pour toutes les questions utilisation, ouiform.67085@pole-emploi.fr
- A pôle emploi, Anne-Sibylle GLESS, service partenariats, pour toutes les questions liées aux habilitations des utilisateurs gidpdude.67085@pole-emploi.fr
- Chez le partenaire : Camille BARTHEL, cheffe de projet du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi Camille.Barthel@alsace.eu et Christelle WEHRUNG, cheffe de projet système d'information Christelle.Wehrung@alsace.eu.

C. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- A Pôle emploi :
 - o Relais informatique et libertés de Pôle emploi Grand Est, Le Lawn, 27 Rue Jean Wenger Valentin / BP 90022 / 67001 Strasbourg cedex
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel à risque_audit.67085@pole-emploi.fr
 - o Délégué à la protection des données Pôle emploi, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20 (courriers-cnil@pole-emploi.fr)
- Chez le partenaire :
 - o Délégués à la protection des données
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel à dpo@alsace.eu, ou par formulaire de contact ou par courrier à l'adresse suivante : Collectivité européenne d'Alsace – place du quartier blanc – 67964 Strasbourg Cedex 9.

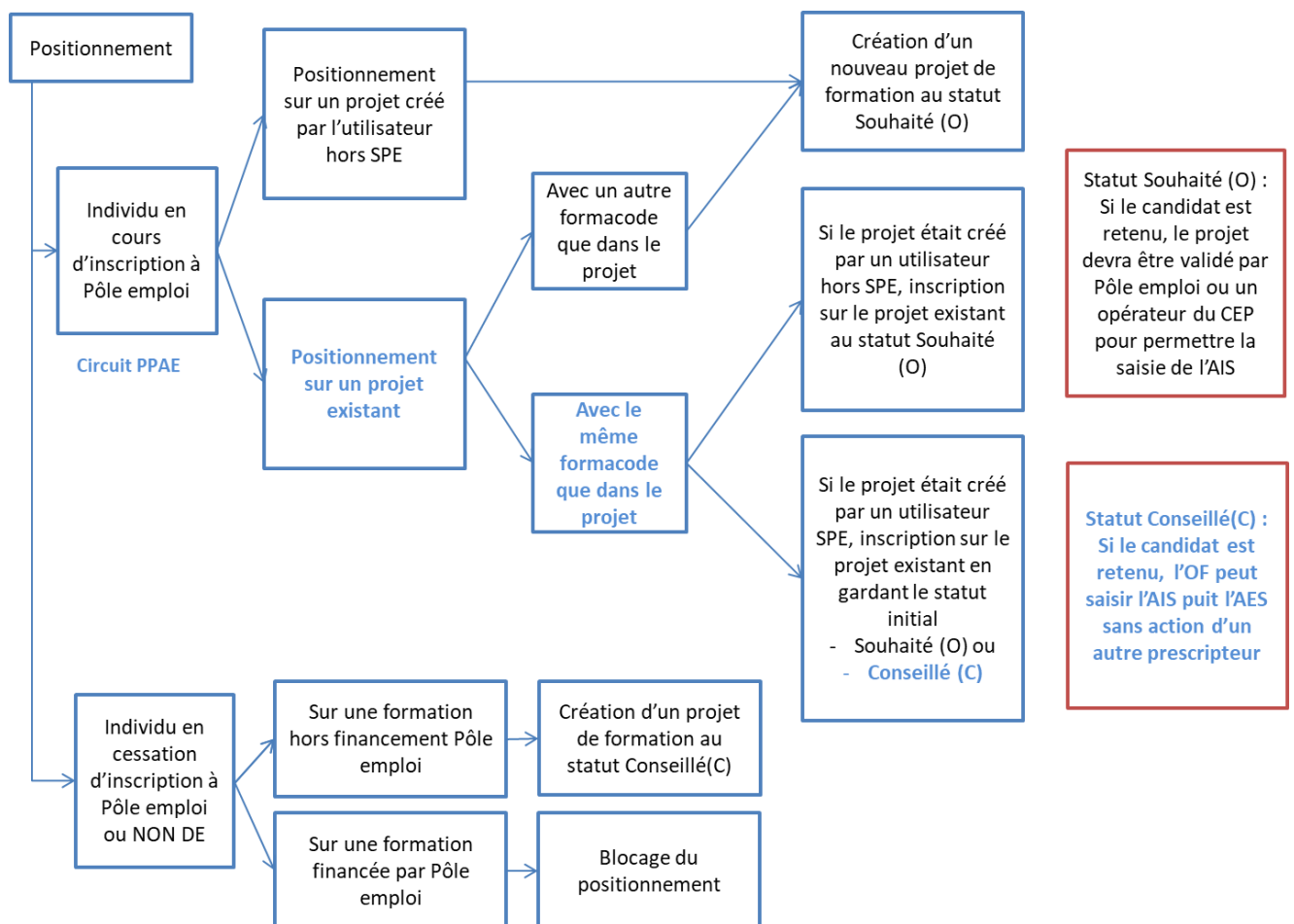
Les personnes concernées peuvent faire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL) : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01 53 73 22 22 - www.cnil.fr
 - o Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information
Pour toutes questions relatives à la sécurité des systèmes d'information, les Responsables Conjointes du traitement peuvent s'adresser par courriel à ssi@alsace.eu.

ANNEXE N°4 - CONDITIONS D'UTILISATION POUR LES UTILISATEURS HORS SPE

Les cadres juridiques attachés à la formation et à son financement, ainsi qu'à la situation de demandeur d'emploi conduisent, pour l'ouverture de Ouiform aux utilisateurs hors SPE, à mettre en place certaines règles spécifiques. En effet, il résulte des articles L5411-6-1 et L5322-1 à L5322-4 qu'aucune modification du Projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ne peut être réalisée par les utilisateurs hors SPE.

Les règles spécifiques présentées ci-après garantissent par conséquent que chaque positionnement en formation soit réalisé conformément aux textes en vigueur et que chaque individu soit positionné dans le cadre d'un PPAE validé par un opérateur compétent.

Règles de positionnement pour les utilisateurs hors SPE



La mise en place de ces règles est opérée en deux temps pour les individus en cours d'inscription à Pôle emploi, comme présenté ci-dessous :

