



**Le GRÉSIVAUDAN**  
communauté de communes

## COMMUNAUTE DE COMMUNES LE GRÉSIVAUDAN

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU **29 JUIN 2026**  
Délibération n° **DEL-2026-0217**

### **Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi Grésivaudan - Convention de mise à disposition à titre expérimental, par France Travail, d'outils numériques communs pour l'accompagnement des entreprises en matière de recrutement**

Nombre de sièges : 74  
Membres en exercice : 74

Présents : 64  
Pouvoirs : 9  
Absents : 1 (Philippe LORIMIER)  
Excusés : 9  
Pour : 73  
Contre : 0

Abstention : 0  
N'ayant pas pris part au vote : 0

Acte rendu exécutoire après  
transmission en Préfecture le

**02 JUL. 2026**

et publié le

**02 JUL. 2026**

Secrétaire de séance :  
Claude BENOIT

Le lundi 29 juin 2026 à 18 heures 30, le Conseil communautaire de la communauté de communes Le Grésivaudan s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Henri BAILE, Président. Convocation dûment faite le 23 juin 2026.

Présents : Henri BAILE, Pierre BARUZZI, Philippe BAUDAIN, Patrick BEAU, Patricia BELLINI, Claude BENOIT, Margaux BERLIOZ, Jérôme BIGLIA, Clément BONNET, Dominique BONNET, Théodore BONNET-GAMARD, Jean-Claude BOREL-GARIN, Yannick BOUCHET-BERT-PEILLARD, Coralie BOURDELAIN, Régine BOURGEOIS, Marieke BUNTINX, Jean-Marie CABRIERES, Marc CECON, Karim-Eugène CHAMON, Jean-François CLAPPAZ, Dominique CLOUZEAU, Jean-Noël COLLE, Cécile CONRY, Arthur CULLATI, Brigitte DESTANNE DE BERNIS, Agnès DUPON, Christophe DURET, Laure FAYOLLE, Jean-Yves GAYET, Philippe GENESTIER, Martin GERBAUX, Marc GRAMBIN, Annick GUICHARD, Caroline HALLE, Mylène JACQUIN, Adelin JAVET, Martine KOHLY, Françoise LANNOY, Jérôme LARDIERE, Floriane LATRAYE, Séverine LE BIHAN, Pascal LEMOINE, Hervé LENOIRE, Cédric LESCURE, Stéphane MALARD, Laurie MENGUY, Françoise MIDALI, Michel MIET, Rebecca NALLET, Céline PAVAROTTI, Delphine PERREAU, Valérie PETEX, Fabrice RAFFA, Adrian RAFFIN, Franck REBUFFET-GIRAUD, Cécile ROBIN, Eric ROETS, Jean-Luc ROUX, Olivier SALVETTI, Myriam SIMONAZZI, Brigitte SORREL, Christophe SUSZYLO, Agnès TIMONER, Martine VENTURINI

Pouvoirs : Anne-Françoise BESSON à Christophe DURET, Claude COCQUET à Cécile ROBIN, Laurent DESGOUIS à Martin GERBAUX, Thierry FEROTIN à Dominique BONNET, Sandrine GAUCHON à Adrian RAFFIN, Virginie GRAS à Patricia BELLINI, Jean-Marc MICHEL à Christophe SUSZYLO, François OLLEON à Jean-François CLAPPAZ, Marc ROSSET à Martine KOHLY

**La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.**



Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au RGPD (règlement européen) 2016/679 du 27 avril 2016,  
Vu la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi,  
Vu les statuts de la communauté de communes Le Grésivaudan, et notamment sa compétence en matière d'emploi-insertion,  
Vu la délibération communautaire n° DEL-2022-0379 du 28 novembre 2022 relative au protocole d'accord du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi pour la période 2023-2027,  
Vu les crédits budgétaires prévus,

La communauté de communes Le Grésivaudan est engagée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 dans le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) du bassin Grenoblois qui couvre actuellement 5 établissements publics de coopération intercommunale (communauté de communes Le Grésivaudan, Saint-Marcellin Vercors Isère communauté, communautés de communes Cœur de Chartreuse, communauté d'agglomération du Pays Voironnais, Grenoble-Alpes Métropole).  
Le PLIE est un dispositif dont l'objectif est de permettre aux personnes les plus en difficulté d'accéder durablement à un emploi, et aux entreprises qui expriment des besoins de recrutement, de les pourvoir.

Pour développer ses actions, le service emploi-insertion de la Direction Autonomie Santé et Solidarités (DASS) travaille en étroite collaboration avec la Direction du Développement Economique (DEVECO).

Le service emploi-insertion et inclusion sociale et numérique et la chargée d'appui RH aux très petites entreprises et petites et moyennes entreprises (TPE – PME) de Le Grésivaudan participent aux actions mises en œuvre dans le cadre de la Loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi et en particulier :

- Les travaux validés par le Comité local pour l'emploi (CLPE) du Bassin Grenoblois dont l'objectif est de faciliter l'accès à l'emploi et à la formation des demandeurs d'emploi du territoire,
- Les travaux de la Task Force Entreprises Grésivaudan dont l'objectif est de définir une stratégie territoriale commune et développer des actions concrètes dans la relation avec les entreprises du territoire.

L'optimisation de la mise en œuvre de ces actions passe par le partage d'outils numériques développés par France Travail qui visent en particulier :

- La formation des professionnels,
- L'élargissement des opportunités d'emploi pour les demandeurs d'emploi et la réponse aux besoins des employeurs,
- Le pilotage par les résultats sur la base d'objectifs partagés, en particulier pour ceux qui en ont le plus besoin tels que les TPE/PME, en assurant une coordination efficace avec les partenaires, selon le principe du « dites-le nous une fois »,
- La mise en place d'expérimentations dans les territoires afin de permettre la bonne prise en compte de leurs besoins et la réponse adaptée.

***La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.***



Deux outils sont mis à disposition des partenaires du réseau pour l'emploi :

- « Académie France Travail » qui est un espace de ressources et de développement des compétences destiné à l'ensemble des acteurs du réseau pour l'emploi,
- « Campagnes Coordonnées » qui est un outil partagé de gestion de la relation client avec les entreprises, associations et employeurs du secteur public.

L'utilisation de ces outils garantira l'échange des données nécessaires à la collaboration dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au RGPD (règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016).

Les agents de Le Grésivaudan accèderont à ces outils au moyen de la plateforme en ligne : « Mon Portail Pro » dont le système d'habilitation des accès est géré par France Travail. Ce système d'habilitation repose sur :

- La signature d'une convention de partenariat entre France Travail et Le Grésivaudan qui définit aussi bien les conditions de mise à disposition par France Travail auprès de Le Grésivaudan de ces outils que les modalités des échanges de données de référence associées,
- La désignation d'un responsable de gestion de comptes au sein des services du Grésivaudan : le responsable du service Emploi-insertion et inclusion sociale et numérique.

**Ainsi, Monsieur le Président propose au Conseil communautaire :**

- **D'approuver les termes et de l'autoriser à signer la convention de mise à disposition à titre expérimental aux partenaires du réseau pour l'emploi d'outils numériques communs pour l'accompagnement des entreprises en matière de recrutement de partenariat,**
- **De l'autoriser à signer tous les documents afférents à cette affaire.**

**Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité cette délibération.**

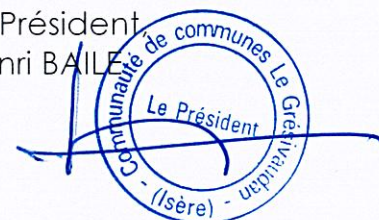
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Au registre ont signé tous les membres présents.

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME ET EXECUTOIRE

Crolles, le **29 JUIN 2026**

Le Président  
Henri BAILLE



**La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.**



## **Convention de mise à disposition à titre expérimental aux partenaires du réseau pour l'emploi d'outils numériques communs pour l'accompagnement des entreprises en matière de recrutement**

Entre

**France Travail** établissement public à caractère administratif, représenté Monsieur Michel SWIETON,  
directeur régional Auvergne-Rhône-Alpes, dûment habilité(e) à cet effet, domicilié(e) en cette qualité 13  
rue Crépet 69364 Lyon cedex 07

Ci-après dénommé « France Travail » d'une part,

et

La Communauté de Communes Le Grésivaudan, SIRET 20001816600245, représentée par Monsieur Henri  
BAILE, Président, dûment habilité à cet effet, domicilié en cette qualité 390 rue Henri Fabre 38926 Crolles  
Cedex

Ci-après dénommé « le partenaire » d'autre part,

Ci-après dénommés ensemble « les parties ».

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

La loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi met en place une coordination renforcée des acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles, rassemblés au sein d'un réseau pour l'emploi défini à l'article L.5311-7 du code du travail.

Conformément à l'article L.5312-1, II du code du travail, France Travail a pour mission de concevoir et de mettre à la disposition des membres du réseau pour l'emploi des outils et des services numériques communs facilitant l'interopérabilité des systèmes d'information. Ces outils et services numériques respectent le cadre défini par le cahier des charges élaboré par le Comité national pour l'emploi et approuvé par arrêté du ministre chargé du travail. Une gouvernance nationale est mise en place pour recueillir les besoins des membres du réseau pour l'emploi et prévoir les évolutions des outils et services numériques communs.

Par ailleurs, la relation entreprise est au cœur de la stratégie emploi.

Pour libérer le potentiel d'embauche des entreprises en France et favoriser le développement économique local tout en visant le plein emploi, il est nécessaire de coordonner tous les acteurs impliqués dans la relation avec les entreprises. Afin de répondre à cette ambition, la loi pour le plein emploi instaure une nouvelle gouvernance du réseau pour l'emploi, aux niveaux national, régional, départemental et local. Cette gouvernance renouvelée a pour vocation d'assurer la coordination, coopération et co-construction entre les acteurs de l'emploi et de l'insertion (partenaires). Ce modèle coordonné rassemble les acteurs locaux de la relation entreprise (bassin d'emploi/arrondissement) autour d'une stratégie territoriale. L'objectif est d'aider les employeurs à recruter rapidement et de manière durable tous les talents, tout en développant leur activité. La mise en œuvre opérationnelle des comités locaux consacrés aux questions d'entreprises se traduit par la mise en place de task force entreprises au niveau local.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la convention.

## Article 1 - Objet de la convention

La convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition par France Travail auprès du partenaire, d'outils communs ainsi que les modalités des échanges de données de référence associées, afin de permettre à chaque partie d'assurer ses missions conformément à la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi et au cahier des charges recensant les besoins des membres du réseau pour l'emploi pour assurer l'interopérabilité de leurs systèmes d'information prévu à l'article L.5311-9 du code du travail.

Les outils faisant l'objet d'une expérimentation, leur fonctionnement et leurs objectifs sont décrits en annexe 4 de cette convention.

## Article 2 - Finalités des outils communs et services numériques mis à disposition

France Travail propose, à titre expérimental, divers outils numériques pour aider les partenaires dans l'optimisation de la coordination de la relation entreprise au niveau local.

Les outils numériques communs mis à disposition par France Travail dans ce cadre auprès du partenaire ont pour finalités, pour les besoins de la mise en œuvre de la loi pour le plein emploi, et notamment de l'arrêté du 3 juillet 2024 :

- La réponse aux besoins des employeurs, l'accélération des recrutements et l'élargissement des opportunités d'emploi ;



- La formation des professionnels avec l'Académie France Travail ;
- Le pilotage par les résultats sur la base d'objectifs partagés ;
- La mise en place d'expérimentations dans les territoires afin de permettre la bonne prise en compte de leurs besoins et la réponse adaptée.

## Article 3 – Engagements des parties

### 3.1 Engagements de France Travail

France Travail met à la disposition du partenaire les outils communs correspondant aux finalités mentionnées à l'article 2. Les outils communs mis à disposition évoluent conformément aux décisions des comités produits organisés dans le cadre de la gouvernance opérationnelle du réseau pour l'emploi.

Le partenaire accède principalement à ces outils communs au moyen de la plateforme en ligne : « Mon Portail Pro ». France Travail gère un système d'habilitation des accès à cette plateforme, et à ces outils communs. Ce système d'habilitation repose sur la désignation par le partenaire d'un responsable de gestion de comptes au sein de ses services.

France Travail élabore, met à jour et diffuse :

- La liste des outils communs mis à disposition ;
- Les conditions générales d'utilisation de cette plateforme ;
- Les conditions particulières applicables aux différents outils communs, y compris les engagements de service de France Travail.

France Travail assure l'assistance, la formation nécessaire et le support technique aux outils mis à disposition pendant toute la durée de l'expérimentation.

France Travail prend en compte les demandes d'évolution fonctionnelle des utilisateurs et apporte une réponse. Sous réserve que le cadre d'expérimentation soit respecté et que l'analyse soit concluante, France Travail peut ajuster le service numérique en modifiant la solution

France Travail procède à une information du partenaire à chaque fois que l'évolution de l'appliquatif le rend utile et nécessaire. Le cas échéant, des notices ou des documents techniques liés à ces événements sont mis à disposition.

### 3.2 Engagements du partenaire

Le partenaire prend les mesures nécessaires pour faire respecter, par son personnel et celui de ses éventuels délégataires ou prestataires, les obligations stipulées dans :

- La convention ;
- Les conditions générales d'utilisation des plateformes en ligne mises à disposition par France Travail ;
- Les conditions particulières des outils communs.

En particulier, les personnels sont équipés avec les matériels et logiciels nécessaires à la mise en œuvre de la double authentification. Le partenaire valide les conditions d'installation relatives à son matériel et à ses infrastructures réseau en tenant compte des exigences de sécurité mentionnées à l'article 7.

Le partenaire mobilise les ressources humaines nécessaires pour garantir le bon déroulement de l'expérimentation. Il s'assure de la structuration et de l'exploitation efficace des retours d'expérience des utilisateurs finaux.

Le partenaire fait son affaire de désigner, selon ses propres règles et procédures, internes, les personnes habilitées à :

- Réaliser la demande sur les plateformes permettant l'accès aux outils communs ;
- Exercer les fonctions de correspondant SI ;
- Exercer les fonctions de responsable de gestion de comptes ;
- Consulter et utiliser les outils communs.

Le rôle du correspondant SI est décrit à l'annexe 5.

Les modalités de désignation et le rôle du responsable de gestion de comptes est décrit à l'annexe 1.

## Article 4 - Indicateurs de suivi et de pilotage de l'expérimentation

Les indicateurs de suivi et de pilotage d'expérimentation sont décrits pour chaque outil numérique proposé dans l'annexe 4 « Les Outils de gestion de la relation avec les entreprises ».

## Article 5 - Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre cette convention, notamment les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Celles-ci s'engagent à ne divulguer ces informations qu'à leurs employés autorisés et, le cas échéant, à leurs prestataires (sous-traitants selon le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, dit "règlement général sur la protection des données" - ci-après RGPD -) ayant besoin de les connaître.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au RGPD, les parties sont tenues de prendre toutes mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la confidentialité des données dont elles pourraient avoir connaissance.

Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs préposés et, le cas échéant, prestataires et délégataires. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

## Article 6 - Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment :

- le RGPD ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

Tout tiers qui intervient pour le compte du partenaire dans la gestion des outils communs ou dans les échanges de données associés à la qualité soit de sous-traitant du partenaire, soit de responsable



conjoint avec le partenaire, au sens du RGPD. Le partenaire met à la charge de ce tiers des obligations au moins équivalentes à celles découlant de la convention.

Le partenaire s'engage à utiliser les données personnelles auxquelles il accède par les outils communs mis à disposition par France Travail pour les finalités prévues à l'article 2. Les caractéristiques principales du traitement sont décrites en annexe 4. Ces données peuvent être réutilisées par les parties pour les besoins liés à l'exécution et au suivi de la convention et des traitements statistiques.

Les parties s'engagent à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par leur personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention,
- ne pas divulguer ces informations à des tiers non prévus par la présente convention,
- prendre toutes mesures permettant d'éviter une utilisation détournée ou frauduleuse du fichier,
- prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielles, pour s'assurer la conservation et l'intégrité des informations traitées.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du RGPD, notamment leur droit d'accès, de rectification et, dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans les conditions du paragraphe 3 de l'article 12 du RGPD. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Les parties font leurs meilleurs efforts pour réaliser les opérations de traitement de données sur le territoire de l'Union européenne et limiter au maximum les transferts de données en dehors de l'Union européenne.

Les parties s'engagent à respecter les durées de conservation légales et réglementaires applicables. Si aucun texte ne prévoit de durée de conservation applicable au traitement mis en œuvre, les parties s'engagent à déterminer les durées de conservation en fonction de la finalité du traitement qu'elles réalisent chacune pour leur propre compte et à les respecter.

Chaque partie informe le délégué ou référent à la protection des données de l'autre partie mentionné à l'annexe 2 de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 48 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte et comprend la documentation le cas échéant utile à sa notification auprès de la CNIL et à l'information des personnes.

## Article 7 - Sécurité des systèmes d'information

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées ou auxquelles elles ont accès et dont elles ont la responsabilité. Elles veillent notamment à assurer :

- La confidentialité des données, dans les conditions prévues à l'article 5, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;

- L'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- La disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- La traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Chaque partie doit se conformer à la réglementation applicable en matière de cybersécurité.

Une évaluation de la sécurité sur le périmètre des moyens d'accès et de traitement des données du système d'information de France Travail doit être réalisée annuellement. Cette évaluation est à la charge du partenaire par tous moyens (grille d'auto-évaluation proposée par la CNIL, grille d'auto-évaluation proposée par France Travail adaptée au contexte, évaluation ou audit) et peut faire l'objet d'un suivi périodique entre le partenaire et France Travail.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée par l'intermédiaire de leurs responsables de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) ou toutes autres personnes occupant des fonctions équivalentes désignés en annexe 2.

Le partenaire met en place à destination des personnes accédant à l'outil une formation ou sensibilisation aux risques SSI ciblée et personnalisée (enjeux et risques, bonnes pratiques, responsabilité et conduite à tenir face à une situation avérée ou douteuse). Cette formation ou sensibilisation est renouvelée de façon continue et régulière ou, à défaut, ponctuellement tous les ans.

Des comités de suivi spécifiques aux aspects sécurité pourront être organisés à la demande de France Travail ou du partenaire, si un besoin est identifié.

#### **Connexion aux services de France Travail**

Tous les accès à l'outil sont réalisés via une authentification multi facteurs reposant sur l'utilisation de plusieurs facteurs d'authentification appartenant à une catégorie de facteurs différente parmi les facteurs de connaissance, de possession et inhérent.

Il est recommandé de privilégier l'utilisation de moyens d'authentification conformes à la réglementation applicable en matière de cybersécurité.

Le partenaire respecte les directives de France Travail concernant la mise en œuvre du mécanisme d'authentification.

France Travail se réserve le droit de bloquer les accès temporairement en cas de détection d'un usage suspect. Les accès sont débloqués si la levée de doute permet de conclure à un accès légitime.

### **Article 8 - Propriété intellectuelle**

La signature de cette convention n'entraîne aucune cession de droits de propriété intellectuelle sur les outils mis à disposition et les données partagées dans le cadre de sa mise en œuvre.

### **Article 9 - Conditions financières**

Cette convention est conclue à titre gratuit.

## Article 10 - Durée, résiliation et modification

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prend fin le 31 décembre 2026.

À l'issue de cette période, la convention est reconduite tacitement pour des périodes successives de 6 mois. France Travail ou le partenaire peut à tout moment notifier, par courrier postal ou par courrier électronique, sa décision de ne plus participer à l'expérimentation en respectant un préavis d'un mois.

L'annexe 2 portant sur les contacts des partenaires peut être modifiée par chacune des parties qui en informe son partenaire par courrier électronique.

Afin de s'adapter aux évolutions des expérimentations mentionnées à l'article 1, les parties conviennent que l'annexe 4 peut être modifiée par France Travail.

Toute autre modification devra faire l'objet d'un avenant.

En cas de manquement d'une partie à l'une des obligations essentielles découlant de la convention, celle-ci peut être résiliée par lettre recommandée avec avis de réception postale. En ce cas, la résiliation prend effet dans un délai d'un mois à compter de la notification de sa dénonciation par l'autre partie.

## Article 11 - Compétence juridictionnelle

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction compétente. Il est expressément convenu que le tribunal territorialement compétent à l'égard d'un litige se rapportant à l'exécution de la convention est le tribunal administratif dans le ressort duquel a légalement son siège le directeur régional de France Travail.

## Article 12 - Contenu de la convention

En cas de contradiction ou de difficulté d'interprétation, priorité est donnée aux documents énoncés les plus hauts dans la liste ci-dessous :

- La convention ;
- Les annexes à la convention ;
- Les conditions générales d'utilisation des plateformes en ligne ;
- Les conditions particulières des outils communs.

Fait le **XXX**

Pour France Travail

Michel SWIETON

Pour la communauté de communes

Le Grésivaudan

Monsieur Henri BAILE, Président



## **Annexe 1 - Responsable de gestion de comptes, conditions d'accès aux outils communs**

### **Article 1 - Désignation du responsable de Gestion de Compte (RGC)**

L'accès aux outils communs mis à disposition par France Travail nécessite la nomination par le partenaire, d'une ou plusieurs personnes appelées « responsable de gestion de comptes » (RGC).

Le RGC est un agent du partenaire. Le partenaire s'interdit, même temporairement, de confier tout ou partie de l'activité de RGC à un prestataire ou à du personnel intérimaire.

Le partenaire informe le RGC des obligations qui lui incombent en lui remettant un exemplaire des conditions générales d'accès aux outils communs mis à disposition par France Travail.

Le partenaire est responsable du respect par le RGC de ses obligations.

Le RGC signe l'acte d'engagement figurant en annexe 1 bis.

France Travail est informé de cette nomination par l'envoi de l'acte d'engagement dûment signé au chargé de sécurité du système d'information (CSSI)

France Travail se réserve le droit de refuser sa nomination par écrit si la personne ne remplit pas les conditions requises. Dans ce cas, le partenaire propose un autre RGC à France Travail qui dispose d'un mois maximum pour se prononcer sur cette proposition. En l'absence de réponse de France Travail dans ce délai, la désignation du nouveau RGC est réputée acceptée.

### **Article 2 - Fonctions du RGC**

Le RGC gère le compte de la structure et habilite individuellement des salariés à accéder aux outils communs mis à disposition, au moyen de l'outil de gestion des habilitations fourni par France Travail.

Le RGC assure la gestion et la centralisation des demandes d'habilitation. Il s'assure de leur validité et contrôle leur traitement.

Le RGC s'assure que les utilisateurs qu'il habilite bien des agents du partenaire ou de l'un de ses délégataires ou prestataires.

Il s'assure que ces utilisateurs sont informés des règles de sécurité et de confidentialité.

Il est garant de la mise à jour des habilitations, notamment en cas de départ ou de changement de fonctions d'une personne habilitée.

France Travail ne peut se substituer au RGC pour la gestion courante des identités et habilitations. Par exception, France Travail s'autorise à agir sur les identités et habilitations du partenaire en cas d'incident de sécurité ou de nécessité.

### **Article 3 - Confidentialité des identifiants et mots de passe**

Seul le RGC a accès à l'outil de gestion des habilitations de France Travail.

L'identifiant de connexion et le mot de passe du RGC sont strictement personnels, confidentiels et incessibles. Ils ne peuvent être communiqués à quiconque ayant ou non un lien de quelque nature que ce soit avec le partenaire.

Le RGC est responsable de l'utilisation de son identifiant et de son mot de passe et doit en assurer la protection.

Cette mesure de sécurité obligatoire est susceptible d'évolution et peut être modifiée.

### **Article 4 - Suppression et retrait de la qualité de RGC**

En cas de départ du RGC, d'absence prolongée de plus de 2 mois (prévisible ou échue) ou de changement de fonctions, le partenaire informe par courriel, le chargé de sécurité du système

d'information de France Travail, désigné à l'annexe 2 dans un délai maximal de 8 jours à compter de la connaissance de l'événement.

France Travail peut par ailleurs exiger la révocation du RGC par courriel dûment motivé si la personne désignée ne respecte pas ses obligations.

La désignation d'un nouveau RGC s'effectue conformément à l'article 1 de la présente annexe.

## **Article 5 - Habilitations d'accès aux outils communs mis à disposition**

### **Article 5.1 - Personnes habilitées**

Le RGC n'habilite que les personnes qui ont strictement besoin d'avoir accès aux outils communs dans le cadre de leurs fonctions pour réaliser les objectifs fixés à l'article 2 de la convention.

L'habilitation d'une personne est adaptée aux missions qui lui incombent et doit respecter le principe du moindre privilège en attribuant uniquement des droits nécessaires.

La qualité de RGC ne donne pas droit à un accès automatique aux outils communs mis à disposition. Cet accès n'est possible que si les missions professionnelles du RGC le justifient.

Chaque utilisateur habilité peut se connecter au service avec son compte Pro Connect ou toute autre solution de gestion des identifiants et d'accès aux outils et services numériques validée par France Travail.

Les habilitations d'un utilisateur sont supprimées par le RGC en cas de non-respect de ses obligations.

Les habilitations d'un utilisateur sont suspendues par le RGC en cas d'inactivité du compte depuis deux mois.

Les habilitations et le compte d'un utilisateur sont supprimés en cas de départ ou de changement de fonctions ne justifiant plus l'accès aux outils commun.

### **Article 5.2 - Collaboration**

France Travail collabore activement avec le RGC du partenaire afin de favoriser le bon déroulement de son activité. Il l'informe de l'existence de tout élément utile à la réalisation de celle-ci.

France Travail garantit à son partenaire un accompagnement aux outils de gestion des accès, ainsi que des assistances spécifiques si nécessaire.

Pour faciliter l'appropriation des outils, des modules de l'Académie France Travail sont mis à disposition du RGC. Ce parcours d'accompagnement est décrit en annexe 4.

### **5.3 - Signalement des dysfonctionnements de l'application de gestion des accès**

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée (message d'erreur, déconnexion de l'application, service indisponible, etc.) et de tout incident relatif aux habilitations.

Le Chargé de Sécurité Système d'Information (CSSI) de France Travail est l'interlocuteur du RGC à ce sujet. Il peut être contacté par mail à l'adresse indiquée en annexe 2.

## **Article 6 - Audit des habilitations**

Au-delà de la veille continue sur les comptes et habilitations, le RGC réalise au moins une fois par an une mise à jour exhaustive de la liste des personnes habilitées pour s'assurer que :

- aucun compte utilisateur devant être suspendu ou supprimé n'est encore actif ;
- les habilitations en cours correspondent aux besoins de chaque utilisateur.

La fourniture des informations nécessaires à cet audit sont disponibles dans l'outil de gestion des habilitations fourni par France Travail. En cas d'indisponibilité dans cet outil, les données d'audit sont fournies directement par France Travail.

Chaque anomalie détectée doit être corrigée dans les plus brefs délais.

Pour maintenir un niveau de sécurité optimal en adaptant les droits d'accès aux besoins réels de chaque utilisateur, le RGC doit effectuer un audit régulier des comptes existants, et ce dès que les outils sont mis à disposition du partenaire. Ce contrôle, effectué au moins annuellement et dont le rythme sera précisé avec la livraison des outils, permet de vérifier et de s'assurer que les droits d'accès accordés à chaque utilisateur sont appropriés et justifiés. Il poursuit les objectifs suivants :

- prévenir les risques de sécurité, en identifiant les accès excessifs ou non justifiés ;
- améliorer la conformité, en s'assurant que les droits d'accès respectent la politique de sécurité ;
- optimiser les ressources, en supprimant les accès inutiles ;
- faciliter la gestion des identités, en ayant une vision claire de chaque utilisateur.



## Annexe 1 bis - Acte d'engagement et désignation du responsable de gestion de comptes (titulaire et suppléants)

| Partenaire              |                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Raison sociale et SIRET | Communauté de Communes Le Grésivaudan SIRET : 20001816600245 |
| Adresse                 | 390 rue Henri Fabre<br>38926 Crolles Cedex                   |

Je soussigné (Nom, Prénom) : XXXX

Le partenaire mentionné ci-dessus désigne dans le cadre des accès aux outils communs mis à disposition par France Travail un responsable de gestion de comptes (RGC) et son suppléant :

- Informés de leur rôle défini à l'annexe 1 de la convention ;
- Garants de l'usage des habilitations accordées aux utilisateurs au sein de l'organisme partenaire et de ses délégataires ;
- Référents de France Travail dans le cadre d'une gestion déléguée d'habilitations aux services applicatifs chargé d'administrer des utilisateurs et leurs droits d'accès.

| Désignation du RGC                                                    | Date et signature du RGC           |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Nom/Prénom :<br><br>Date de naissance<br><br>Tel : e-mail (nominatif) |                                    |
| Désignation du RGC suppléant                                          | Date et signature du RGC suppléant |
| Nom/Prénom :<br><br>Date de naissance<br><br>Tel : e-mail (nominatif) |                                    |

La responsabilité du partenaire est effective à la signature du présent acte d'engagement. Toute modification donne lieu à l'établissement d'un nouvel acte d'engagement et à son envoi à France Travail.

Le :

Signature du partenaire :

## Annexe 2 : Correspondants du Partenaire

| GOUVERNANCE DU PARTENARIAT                                                    |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Nom - Prénom                                                                  | ..... |
| Email                                                                         | ..... |
| Téléphone                                                                     | ..... |
| RESPONSABLE OPERATIONNEL                                                      |       |
| Nom - Prénom                                                                  | ..... |
| Email                                                                         | ..... |
| Téléphone                                                                     | ..... |
| CORRESPONDANT DES SYSTEMES D'INFORMATION<br>(Déclaration et suivi d'incident) |       |
| Nom - Prénom                                                                  | ..... |
| Email                                                                         | ..... |
| Téléphone                                                                     | ..... |
| PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (DPD ou référent)                         |       |
| Nom - Prénom                                                                  | ..... |
| Email                                                                         | ..... |
| Téléphone                                                                     | ..... |

## Annexe 2 bis : Correspondants France Travail

|                                                                                                                   |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>GOUVERNANCE DU PARTENARIAT</b><br><i>(information à recueillir localement auprès de France Travail)</i>        |                                                 |
| Nom - Prénom<br><br>Email<br><br>Téléphone                                                                        |                                                 |
| <b>CHARGE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>                                                              |                                                 |
| Nom - Prénom<br><br>Email                                                                                         |                                                 |
| <b>RESPONSABLE NATIONAL DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>                                                |                                                 |
| Nom - Prénom<br><br>Email                                                                                         |                                                 |
| <b>INCIDENTS OU DEMANDE D'ASSISTANCE</b><br><i>(contact en cas de dysfonctionnement des solutions numériques)</i> |                                                 |
| Mon Portail Pro                                                                                                   | Formulaire de sollicitation sur mon portail.pro |
| <b>PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (DPD ou référent)</b>                                                      |                                                 |
| Nom - Prénom<br><br>Email                                                                                         |                                                 |

### Annexe 3 - Accès aux outils communs

Chaque personne concernée par l'utilisation du portail « [monportailpro.francetravail.fr](https://monportailpro.francetravail.fr) » se soumet à ses conditions d'utilisation.

Plusieurs actions doivent être effectuées au préalable :

— Compte professionnel « Pro Connect »

L'accès au service à "[Mon Portail pro](https://monportailpro.francetravail.fr) " nécessite pour chaque utilisateur de disposer d'un compte actif « Pro Connect ». Le cas échéant, les informations nécessaires à la création d'un compte professionnel sont disponibles sur le site : <https://www.proconnect.gouv.fr/>

— Désignation d'un responsable de gestion de comptes (RGC)

L'accès aux outils (applications) de France Travail est autorisé sous réserve de la nomination par le partenaire, parmi ses personnels permanents, d'un responsable de gestion de comptes (RGC) dont les rôles et responsabilités sont définis en annexe 1.

— Habilitations des utilisateurs par le RGC

L'habilitation aux outils est effectuée par le RGC depuis l'outil de gestion des habilitations dédié, mis à disposition par France Travail et accessible via le portail [monportailpro.francetravail.fr](https://monportailpro.francetravail.fr).

Une formation à son utilisation est délivrée au RGC par France Travail ou un professionnel missionné par ce dernier.



## Annexe 4 : Outils de gestion de la relation avec les entreprises

### Campagnes coordonnées

#### Description

Accompagner proactivement un plus grand nombre d'employeur, en particulier ceux en ont le plus besoin tels que les TPE/PME, en assurant une coordination efficace avec les partenaires, selon le principe du « dites-le nous une fois ».

Campagnes Coordonnées est un outil partagé de gestion de la relation client avec les entreprises, associations et employeurs du secteur public en s'appuyant sur des utilisateurs de partenaires dans les territoires et une équipe partenariale nationale.

#### Fonctionnalités de Campagnes Coordonnées

- Création de plans d'actions partagés
- Coordination des actions au bénéfice des entreprises entre les différents partenaires de la Task Force Entreprise
- Visibilité sur l'action menée au profit d'une entreprise
- Mise à jour de données fiables et fraîches sur les entreprises et les recruteurs
- Pilotage par des indicateurs intégrés de la gestion des campagnes coordonnées et des actions auprès des entreprises

#### Indicateurs de suivi et de pilotage de l'expérimentation

- Nombre d'utilisateurs conseillers des partenaires de Campagne Coordonnées, fiche Établissement, fiche pratique de recrutement
- Usage par les conseillers des partenaires de Campagne Coordonnées, Fiche Établissement, Fiche pratique de recrutement
- Nombre de campagnes coordonnées avec les partenaires
- Nombre d'établissements prospectés ou fidélisés, en coordination avec les partenaires (prospection réalisée par des conseillers des partenaires)

#### Données partagées Campagnes Coordonnées

Le tableau ci-après détaille l'ensemble des données partagées dans le cadre de l'usage de l'application.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Données des collaborateurs des partenaires</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Données d'identification du collaborateur (Civilité, nom, prénom)</li> <li>- Données de contact du collaborateur (adresse électronique, numéro de téléphone, agence)</li> <li>- Fonction du collaborateur</li> </ul>                           |
| <b>Partage et suivi des plans d'actions multipartenaires vers les entreprises</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visualisation des campagnes / plans d'actions / suivi à destination des entreprises</li> <li>- Pilotage des plans d'action</li> <li>- Prospection-relation entreprise et traçage des résultats de l'échange avec les établissements</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Données des entreprises</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Consultation de la fiche établissement :</li><li>- Données de l'identification de l'entreprise (SIRET, Raison sociale, ses engagements ...)</li><li>- Données d'identification des correspondants de l'entreprise (civilité, nom, prénom, rôle, ...), ses coordonnées de contact (adresse email, numéro de téléphone, adresse postale)</li><li>- Historique des relations avec l'entreprise</li><li>- Consultation de la fiche pratique de recrutement :</li><li>- Consommation des services consommés France Travail par l'établissement</li><li>- Consultation pour analyse des recrutements de l'entreprise (source DPAE)</li></ul> |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Académie France Travail

### **Parcours d'accompagnement du responsable de gestion de compte**

Pour permettre une utilisation optimale du système de gestion des habilitations et habilitier efficacement ses utilisateurs aux outils présentés, le RGC doit suivre un module d'accompagnement spécifique, mis en place au sein de l'Académie France Travail.

À l'issue de ce parcours, le RGC devra télécharger un document certifiant le suivi complet de l'accompagnement et l'adresser au Chargé de Sécurité des Systèmes d'Information, indiqué en annexe 2 bis de la présente convention. Ce document est indispensable pour obtenir les droits d'accès au système de gestion des habilitations.

### **Utilisation de l'Académie de France Travail pour l'ensemble des professionnels du réseau pour l'emploi**

En tant qu'espace de ressources et de développement des compétences destiné à l'ensemble des acteurs du réseau pour l'emploi, l'Académie France Travail a pour finalités de favoriser la coordination et la complémentarité des actions des membres du réseau.

Elle est un vecteur d'information et développement des professionnels pour les besoins de la mise en œuvre de la loi pour le plein emploi. Elle est ouverte à tous les professionnels du réseau pour l'emploi :

- en accès libre pour les actions digitales (e-learning, micro-learning, podcast, tutoriels, webinaires ou webconférences...)
- sur inscription pour les formations présentiels qui pourraient être proposées dans ce cadre.

**Accéder aux données nominatives de réalisation des actions de développement des compétences de vos salariés :**

Pour accompagner le développement des compétences de vos professionnels, vous souhaitez :

- Disposer des données de réalisation des actions suivies par vos salariés (nom, prénom, titre de l'action, modalité, durée, date de réalisation)
- Valoriser les actions de formations réalisées dans votre plan de formation

L'utilisation de l'Académie France Travail nécessite la désignation d'un responsable du suivi des formations des agents :

| RESPONSABLE DU SUIVI DES FORMATIONS DES COLLABORATEURS |       |
|--------------------------------------------------------|-------|
| Nom - Prénom                                           | ..... |
| Email                                                  | ..... |
| Téléphone                                              | ..... |

## Annexe 5 - Gestion des sollicitations et traitement des incidents

Le partenaire signale à France Travail tout dysfonctionnement rencontré lors de l'utilisation d'un outil par le biais du canal dédié communiqué en annexe 2.

Dans ce cadre, le partenaire désigne un « correspondant SI » afin d'assurer un rôle d'interface entre la DSI de France Travail et les utilisateurs du partenaire.

### Fonction du correspondant SI

Le correspondant SI assure le rôle d'interface entre la DSI France Travail et les utilisateurs du partenaire. Il est l'interlocuteur privilégié de la DSI de France Travail.

Il est capable d'apporter une assistance de proximité à l'utilisation des produits France travail qui sont mis à disposition des utilisateurs.

Il est en mesure de :

- Réaliser un premier niveau d'analyse des sollicitations ;
- Répondre à des questions fonctionnelles ;
- Orienter les utilisateurs vers la documentation adéquate ;
- Diffuser les solutions de contournement proposées par la DSI de France Travail.

En cas d'absence de réponse/résolution, le correspondant SI peut transmettre la sollicitation à la DSI de France Travail à travers un canal dédié.

Le correspondant SI est aussi :

- Relais de communication concernant les incidents avérés et autres communications à diffuser auprès des utilisateurs ;
- Relais de formation auprès des utilisateurs de sa structure.

France Travail s'engage à fournir la documentation nécessaire et former les correspondants SI afin de favoriser leur autonomie dans la résolution des sollicitations des utilisateurs.

### Traitement des sollicitations par France Travail

À l'issue de sa déclaration, le partenaire reçoit un accusé de réception.

France Travail qualifie la sollicitation et escalade vers les équipes compétentes.

France Travail s'engage à réaliser les actions nécessaires pour traiter la sollicitation dans les plus brefs délais et à communiquer sur sa résolution définitive.

En cas d'incident, une solution de contournement temporaire peut être mise en place pour permettre un retour (partiel ou total) au service dans les plus brefs délais.



### Engagements du partenaire

Dès qu'un dysfonctionnement est identifié par le partenaire, ce dernier s'engage à :

- Effectuer un pré-diagnostic par son correspondant SI avant de le signaler auprès de France Travail ;
- Décrire auprès des équipes de France Travail tous les éléments relatifs au problème rencontré ;
- Vérifier dans la mesure du possible, selon les moyens mis à disposition, l'efficacité des actions correctives apportées ;
- Démultiplier les informations auprès de ses collaborateurs.