



Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20211022-lmc100000022744-DE

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 25/10/2021  
Réception Préfet : 25/10/2021  
Publication RAAD : 25/10/2021

## CONVENTION N° 10006334

### **Convention relative aux modalités d'échanges de données de disposition mensuelle de listes de bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi par Pôle emploi au Président du conseil départemental de Seine-et-Marne pour la mise en œuvre du RSA**

#### **ENTRE**

**Pôle emploi** établissement public administratif, représenté par Madame Caroline BACCHINI, dûment habilitée en sa qualité de Directrice Territoriale Pôle emploi de Seine-et-Marne à cet effet, domiciliée en cette qualité : Immeuble Le Trait d'Union 4 allée de la Mixité - 77564 LIEUSAIN CEDEX

Ci-après dénommé « Pôle emploi », d'une part,

#### **ET**

**Le Conseil départemental** de Seine-et-Marne, représenté par Monsieur Jean-François PARIGI, dûment autorisé par délibération de la Commission permanente en date du 22 octobre 2021, domicilié en cette qualité : 12 rue des Saints Pères – CS 50377 - 77010 Melun

Ci-après dénommé « le conseil départemental », d'autre part.

**Ci-après dénommés ensemble « les parties ».**

Vu le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 5311-1, L. 5312-1 à L. 5312-6 et L. 5312-10 et R. 5312-25 à R. 5312-27 relatifs à l'organisation et le fonctionnement de Pôle emploi et les articles R. 5312-38 à R. 5312-46 relatifs au système d'information concernant les demandeurs d'emploi et salariés mis en œuvre par Pôle emploi,

Vu la loi n°2008-1249 du 18 décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion et notamment les articles L. 262-29 à L. 262-31 ainsi que L. 262-34 à L. 262-40 du code de l'action sociale et des familles,

Vu le décret n°2011-2096 du 30 décembre 2011 portant modification et création de traitements automatisés de données à caractère personnel relatifs au revenu de solidarité active et à l'allocation aux adultes handicapés et notamment les articles R. 262-116-1 à R. 262-116-7 du code de l'action sociale et des familles,

## **PREAMBULE**

### **Pôle emploi**

Pôle emploi est un établissement public administratif dont les missions sont définies à l'article L. 5312-1 du code du travail. Notamment, Pôle emploi aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements (article L. 5312-1-1°) et est en charge de l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel. Il prescrit toutes actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle et participe aux parcours d'insertion sociale et professionnelle (article L. 5312-1-2°). Il est chargé de prospecter le marché du travail, développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications. Il est composé de 17 directions régionales.

### **Le Conseil Départemental**

Le Département de Seine-et-Marne, chef de file des politiques d'insertion, est chargé d'organiser le versement du Revenu de Solidarité Active (RSA) et d'accompagner les bénéficiaires dans leur parcours d'insertion.

Le Département de Seine-et-Marne a pour volonté :

- de garantir le juste droit à chacun
- de garantir une gestion rigoureuse de l'allocation et de lutter contre la fraude
- d'assurer une égalité de traitement des allocataires sur l'ensemble du territoire départemental.

### **Contexte**

La loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) a pour objet d'encourager l'exercice ou le retour à une activité professionnelle et d'aider à l'insertion sociale des bénéficiaires. Le RSA a remplacé le revenu minimum d'insertion (RMI), l'allocation de parent isolé (API) et les différents mécanismes d'intéressement à la reprise d'activité. La mise en œuvre du RSA relève de la responsabilité de l'État et des départements. Pôle emploi y apporte son concours.

La loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 précise que le Département oriente de façon prioritaire vers Pôle emploi, les bénéficiaires du RSA tenus aux obligations de recherche d'emploi. Ceux-ci doivent être pris en charge rapidement pour bénéficier d'un accompagnement personnalisé par Pôle emploi qui doit informer le Département des actions qu'il a mises en œuvre.

Afin que le conseil départemental puisse effectuer un suivi des bénéficiaires du RSA inscrits comme demandeurs d'emploi, l'article L. 262-42 du code de l'action sociale et des familles prévoit que Pôle emploi lui adresse mensuellement la liste des bénéficiaires du RSA ayant fait l'objet d'une inscription, d'une radiation ou d'une cessation d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi.

Pour permettre la mise à disposition de cette liste de demandeurs d'emploi, Pôle emploi a créé, en application des articles R. 262-111 à R. 262-116 du code de l'action sociale et des familles, un traitement de données à caractère personnel dénommé « liste transmise aux Présidents de conseils départementaux ». Pour des raisons techniques, il est précisé que ce traitement est dénommé au sens

de la présente convention « Listes des bénéficiaires du revenu de solidarité active demandeurs d'emploi transmises aux Présidents des conseils départementaux » ou « LRSA DE ».

La finalité de ce traitement est de permettre aux Présidents des conseils départementaux, de contrôler le respect par les bénéficiaires du RSA des obligations mentionnées à l'article L 262-28 du code de l'action sociale et des familles (rechercher activement un emploi ou entreprendre des démarches en vue d'une meilleure insertion sociale ou professionnelle).

Pôle emploi et le conseil départemental doivent décrire les modalités de la mise à disposition mensuelle de ces listes de demandeurs d'emploi bénéficiaires du RSA.

## **IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention détermine les conditions dans lesquelles Pôle emploi, conformément aux dispositions des articles L. 262-42 et R. 262-114 du code de l'action sociale et des familles, met à la disposition du président du conseil départemental et des agents du département individuellement habilités par lui, la liste des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi faisant l'objet d'une inscription, d'une radiation ou d'une cessation d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi. Elle détermine également les obligations respectives des parties.

### **Article 2 - Objectifs poursuivis par la mise à disposition de la liste des données des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi**

La mise à disposition de données par Pôle emploi a pour finalité de permettre au conseil départemental d'effectuer un suivi des bénéficiaires du RSA et de contrôler le respect de leurs obligations mentionnées à l'article L 262-28 du code de l'action sociale et des familles (rechercher activement un emploi ou entreprendre des démarches en vue d'une meilleure insertion sociale ou professionnelle).

La liste des données mises à disposition figure en annexe 1.

### **Article 3 - Modalités de mise à disposition des données**

L'accès à l'application LRSA DE est accordé par Pôle emploi à titre gratuit, indépendamment des charges financières qui incombent au conseil départemental, en application de l'article 4-2 de la présente convention.

Les modalités sont décrites en annexe 2.

### **Article 4 - Engagements des parties**

#### **4.1 - Engagements de Pôle emploi**

Au titre de la présente convention, Pôle emploi est responsable :

- 1. de la mise à disposition, auprès du président du conseil départemental, de la liste visée à l'article L. 262-42 modifié du code de l'action sociale et des familles. Cette liste, transmise mensuellement au président se subdivise en quatre listes distinctes de bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi qui sont les suivantes :

- la liste des bénéficiaires du RSA qui se sont inscrits comme demandeurs d'emploi entre le premier et le dernier jour du mois M-1,
- la liste de l'ensemble des bénéficiaires du RSA inscrits, à la fin de la période d'actualisation de la demande d'emploi,
- la liste des bénéficiaires du RSA, qui, inscrits comme demandeurs d'emploi, ont fait l'objet d'une cessation d'inscription entre le premier et le dernier jour du mois M-2 et ne se sont pas réinscrits entre la date de cessation d'inscription et le dernier jour du mois M-1
- la liste des bénéficiaires du RSA qui ont fait l'objet d'une radiation entre le 1<sup>er</sup> jour et le dernier jour du mois M-1.

La description des données contenues dans chacune de ces listes figure en annexe 1 de la présente convention.

- 2. de la fiabilité des données mises à disposition du partenaire au regard du cadre législatif et réglementaire qu'il est chargé d'appliquer de telle sorte que ces données sont à considérer par le partenaire comme fiables pour les traitements auxquels elles sont destinées.

#### **4.2 - Engagements du conseil départemental**

Au titre de la présente convention, le conseil départemental fait son affaire de l'acquisition des matériels, logiciels, et accès à internet nécessaires à l'accès aux listes des bénéficiaires du RSA transmises mensuellement par Pôle emploi. Il assume les charges de fonctionnement (maintenance des matériels lui appartenant, télécommunications locales).

Il s'engage à ce que les listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises soient utilisées dans les termes, les conditions et les limites de la présente convention.

Il s'engage à ce que toutes dispositions soient prises pour que ne soient pas divulgués à quiconque n'ayant pas qualité pour en connaître, la clé de décodage, les identifiants et mots de passe utilisés.

Il répond de tous manquements aux obligations issues de la présente convention, qu'ils soient de son fait, de sa négligence ou de celle de ses agents habilités à accéder aux listes mises à disposition ou de tout autre professionnel auquel il aura eu recours.

Il garantit Pôle emploi dans toutes les actions ou réclamations dans lesquelles il serait mis en cause en raison de la méconnaissance des obligations issues de la présente convention.

### **Article 5 – Confidentialité**

#### **5.1 Confidentialité des données à caractère personnel et protection de la vie privée**

Les données à caractère personnel mises à disposition par Pôle emploi en application de la présente convention sont considérées comme confidentielles par les parties. Elles ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles prévues à l'article R. 262-111 du code de l'action sociale et des familles.

#### **5.2 Confidentialité et secret professionnel**

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité.

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

Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, leurs prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-) ayant à en connaître.

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

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des obligations ci-dessus énoncées.

Les contrats qu'ils concluent avec ceux-ci doivent prévoir à la charge desdits prestataires une obligation de discrétion et de confidentialité. À cet effet les contrats doivent prévoir toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données transmises.

### **Article 6 - Sécurité des systèmes d'information**

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées. Elles veillent 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 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.

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.

Si, pour l'exécution de la convention, les parties recourent à des prestataires (sous-traitants au sens du règlement général sur la protection des données -RGPD-), les contrats qu'elles concluent avec eux présentent, s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre, des garanties équivalentes à celles mises en place dans le cadre de la convention. Pour les opérations portant sur des données personnelles, les contrats précisent que le prestataire ne peut agir que sur instruction de son co-contractant.

Les modalités particulières de sécurité sont fixées en annexe 2.

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

### **Article 7 - Protection des données personnelles**

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le traitement LRSA DE dénommé « liste transmise aux Présidents des conseils départementaux » a fait l'objet d'une première délibération de la CNIL le 4 juin 2009, puis d'une seconde délibération de la Commission le 8 septembre 2011. Il a été créé par le décret n°2009-716 du 18 juin 2009 puis modifié par le décret n°2011-2096 du 30 décembre 2011.

Le conseil départemental est seul responsable du traitement qu'il met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par Pôle emploi.

Les parties traitent les données personnelles uniquement pour :

- la réalisation de l'objet de la convention ;
- les besoins de l'exécution et du suivi de la convention.

Dès lors que les données contenues dans les listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises au président du conseil départemental seront téléchargées et feront l'objet de traitements spécifiques, le conseil départemental s'engage à être en conformité avec le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

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 règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

En application de l'article R.262-116-7 du code de l'action sociale et des familles, le droit d'opposition prévu au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 38 de la loi précitée ne s'applique pas au présent traitement.

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Sauf accord préalable exprès de Pôle emploi et à peine de résiliation, le conseil départemental traite les données sur le territoire de l'Union européenne uniquement. À première demande de Pôle emploi, il communique la liste exhaustive des pays hébergeant les serveurs de données et des pays à partir desquels les intervenants ont accès aux données.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, le conseil départemental 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.

Chaque partie informe l'autre partie 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 36 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Pour chacune des parties, le délégué à la protection des données ou correspondant en charge de la protection des données personnelles est désigné à l'annexe 3.

### **Article 8 - Suivi de la convention**

La présente convention fera l'objet d'un suivi régulier dans le cadre des échanges mensuels entre Pôle emploi et le Département.

### **Article 9 - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

## **Article 10 - Résiliation**

La convention peut être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une des parties adressée à l'autre partie, et notamment dans le cas où une décision administrative placerait Pôle emploi dans l'impossibilité de continuer à assurer la mise à disposition de l'application LRSA DE, par courrier recommandé avec avis de réception postale. La résiliation prend effet à la date indiquée dans le courrier et au plus tôt deux mois après la date de réception du courrier.

La convention peut également être résiliée en cas de manquement du conseil départemental à ses obligations découlant de la convention. En ce cas, Pôle emploi suspend immédiatement la mise à disposition des données et met le conseil départemental en demeure, par courrier recommandé avec avis de réception postale, de remédier au manquement. Dans le cas où la mise en demeure reste sans effet pendant un délai d'un mois à compter de la date de sa réception, la convention prend automatiquement fin, sans autre formalité. Cette résiliation ne donne pas lieu à indemnité et intervient sans préjudice des actions susceptibles d'être engagées du fait du manquement.

En cas de résiliation de la convention, les droits d'accès à l'application informatique sont supprimés.

## **Article 11 - Litiges**

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 dans le ressort duquel a légalement son siège Pôle emploi.

## **Article 12 - Dispositions diverses**

### **Article 12.1 - Documents contractuels, avenant et cession**

L'engagement des parties est constitué de la présente convention et ses 3 annexes :

- annexe 1 : liste des données ;
- annexe 2 : modalités d'échange des données ;
- annexe 3 : Formulaire de nomination/révocation du responsable de gestion de comptes (RGC)
- annexe 4 : fiche « Rôle et obligations du RGC » ;
- annexe 3 : correspondants au sein de chaque organisme.

Toute modification de la convention ou d'une annexe fait l'objet d'un avenant signé par les parties. La convention ne peut faire l'objet d'une cession à un tiers qu'avec l'accord préalable et exprès de l'autre partie.

### **Article 12.2 - Propriété intellectuelle**

La signature de la convention n'entraîne aucune cession de droits de propriété intellectuelle sur les données, logiciels ou applications et matériels utilisés dans le cadre de sa mise en œuvre.

**La convention est signée en deux exemplaires.**

Fait à Melun, le

Signature du représentant du partenaire :  
(à revêtir du cachet de l'organisme)

Signature du représentant de Pôle emploi :

Monsieur Jean-François PARIGI, Président

Madame Caroline BACCHINI, Directrice  
territoriale

## **Annexe 1 - Liste des données**

### **A. CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES**

Les listes mises à disposition mensuellement par Pôle emploi au partenaire concernent les bénéficiaires du RSA domiciliés dans le département et demandeurs d'emploi, en cours, radiés ou suspendus.

### **B. DONNEES TRANSMISES PAR POLE EMPLOI AU PARTENAIRE**

- Données d'identification personnelles:
  - NIR
  - nom,
  - prénom(s)
  - date de naissance
  - identifiant interne Pôle emploi
  - adresse
  
- Vie professionnelle :
  - date d'inscription à Pôle emploi
  - catégorie d'inscription à Pôle emploi
  - date de cessation d'inscription à Pôle emploi
  - motif de cessation d'inscription (code et libellé)
  - date de radiation
  - motif et durée de radiation (code et libellé)

Pour chaque liste, les données mises à disposition du partenaire sont détaillées ci-dessous :

**Listes 1 et 2 : Bénéficiaires du RSA ayant fait l'objet d'une inscription au cours du mois M-1 et ensemble des bénéficiaires du RSA inscrits à l'issue de l'actualisation mensuelle du mois M-1**

Pour les demandeurs d'emploi du département, bénéficiaire du RSA, qui ont fait l'objet d'une inscription dans le mois M-1 ou qui sont toujours inscrits à la fin du mois M-1, les données sont :

- Le NIR
- L'identifiant Pôle emploi
- Le nom usuel et le prénom
- L'adresse

- La date de naissance
- La date de l'inscription
- La catégorie d'inscription

### Liste 3 : Bénéficiaires du RSA en cessation d'inscription

Pour les demandeurs d'emploi du département, bénéficiaire du RSA, ayant fait l'objet d'une cessation d'inscription dans le mois M-2 et qui ne se sont pas réinscrits dans l'intervalle entre leur date de cessation d'inscription et la fin du mois M-1, les données sont :

- Le NIR
- L'identifiant Pôle emploi
- Le nom usuel et le prénom
- L'adresse
- La date de naissance
- La date de cessation d'inscription
- Le motif de la cessation d'inscription (code et libellé)

### Liste 4 : Bénéficiaires du RSA ayant fait l'objet d'une radiation

Pour les demandeurs d'emploi du département, bénéficiaires du RSA, ayant fait l'objet d'une radiation dans le mois M-1, les données sont :

- Le NIR
- L'identifiant Pôle emploi
- Le nom usuel et le prénom
- L'adresse
- La date de naissance
- La date de radiation
- Motif et durée de la radiation (code et libellé)

Le nom et le prénom figurant dans les listes sont classés par ordre alphabétique.

## **Annexe 2 - Modalités d'accès aux listes par le partenaire**

### **1. ACCES AUX LISTES PAR L'APPLICATION LRSA DE**

Les listes sont accessibles au président du conseil départemental sur le portail sécurisé du service public de l'emploi <https://www.portail-emploi.fr>, par l'application dénommée LRSA DE dès le 20 de chaque mois.

Sont ainsi accessibles les deux dernières séries de listes mises à disposition (pour le mois en cours et le mois précédent). Chacune des listes est consultable pendant une durée de 2 mois.

Les fonctionnalités de LRSA DE sont les suivantes :

- 1- consultation, impression, et téléchargement des listes de demandeurs d'emploi,
- 2- mise à disposition d'une boîte fonctionnelle permettant de contacter les services de Pôle emploi.

#### **1.1. Conditions générales d'accès à l'application LRSA DE**

La présente convention confère un simple droit d'usage sur l'application mise à disposition et sur les données auxquelles elle donne accès. Ce droit d'usage sur l'application ou encore sur 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 des informations contenues dans l'application LRSA DE et également pour des raisons de maintenance programmée.

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

#### **1.2. Désignation du responsable de gestion de comptes (RGC)**

L'accès à l'application LRSA DE est autorisé sous réserve de la nomination par le président du conseil départemental, parmi les agents permanents, 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 notamment en lui remettant un exemplaire de la présente annexe.

Pôle emploi est informé de cette nomination par l'envoi du formulaire figurant à la présente annexe. Pôle emploi se réserve le droit de refuser sa nomination par écrit. Dans ce cas, le président du conseil départemental propose un autre RGC à Pôle emploi qui, si les conditions sont remplies, accepte par écrit et dans un délai d'un mois maximum, cette nouvelle proposition. En l'absence de réponse de Pôle emploi dans ce délai d'un mois maximum la désignation du nouveau RGC est réputée acceptée.

#### **1.3 Fonctions du responsable de gestion de comptes**

Le RGC, agent permanent du conseil départemental est chargé, par délégation technique de Pôle emploi, de créer et de gérer le compte du président du conseil départemental et des agents individuellement habilités à accéder à l'application LRSA DE.

Le rôle du RGC est important, de par les missions qui lui sont confiées. Ce rôle et les obligations qui lui incombent sont précisés dans la présente annexe dont un exemplaire lui est remis.

Le conseil départemental répond des obligations qui incombent au RGC en application de la présente convention et de la présente annexe.

#### **1.4 Suppression et retrait de la qualité de RGC**

En cas de départ du conseil départemental, d'absence prolongée (absence de plus de trois mois), de changement de fonction, celui-ci doit en informer Pôle emploi par écrit, dans un délai de huit jours à compter de la connaissance de l'événement. La désignation d'un nouveau RGC s'effectue dans les mêmes conditions que celles décrites au point 1.2 ci-dessus.

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. Le conseil départemental adresse alors sans délai à Pôle emploi le formulaire de révocation. Dès la nomination d'un nouveau RGC, il adresse sans délai le formulaire de nomination dûment rempli.

Pôle emploi se prononce par écrit sur tout changement de RGC dans un délai de un mois maximum. Passé ce délai, et en l'absence de réponse de Pôle emploi, le changement de RGC est réputé accepté.

## **2. PERSONNES HABILITEES A ACCEDER AUX LISTES**

### **2.1 Définition et conditions**

L'accès aux listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises au président du conseil départemental par Pôle emploi en application de la présente convention est réservé, et pour les seules finalités prévues à l'article R. 262-111 du code de l'action sociale et des familles:

- au président du conseil départemental en application de l'article L. 262-42 dudit code,
- aux agents du conseil départemental individuellement habilités par le président en application de l'article R. 262-114 dudit code.

Sont par conséquent habilités par décision du président du conseil départemental, un ou plusieurs agents chargé(s) d'effectuer un suivi des bénéficiaires du RSA au regard de leur inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, de s'assurer du respect par les bénéficiaires du RSA des obligations mentionnées à l'article L. 262-28 du code de l'action sociale et des familles, et le cas échéant, de mettre en œuvre les sanctions prévues par l'article L. 262-37 modifié dudit code.

Pour chaque agent habilité, l'habilitation prend fin en cas de départ du conseil départemental ou d'absence prolongée (absence de plus de trois mois), de changement de fonction, ou du non-respect des obligations lui incombant et figurant à la présente convention.

### **2.2 Modalités d'habilitation**

En application de l'article R. 262-114 modifié du code de l'action sociale et des familles, le président du conseil départemental habilite individuellement les agents qui seront destinataires des données contenues dans les listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi décrites à l'article 4-1 de la présente convention.

Chaque habilitation nominative est formalisée par écrit et signée par le président du conseil départemental. Pôle emploi se réserve le droit d'en demander une copie.

Les parties à la présente convention décident de fixer le nombre maximum d'agents habilités à : 70  
Ce nombre inclut l'habilitation du président du conseil départemental.

La qualité de RGC ne donne pas droit à un accès automatique à LRSA DE, cet accès n'est possible que si le RGC est expressément habilité par le président du conseil départemental.

### **2.3 Mise à jour des habilitations**

Une fois par an, le RGC met à jour la liste des personnes habilitées. Il la transmet à Pôle emploi entre le 1<sup>er</sup> mars et le 30 avril de chaque année. La mise à jour de la liste est l'occasion pour le RGC de faire le point sur les habilitations accordées au regard des effectifs en place ainsi que sur l'utilisation qui en est faite.

En cas d'incohérence entre les informations fournies par le RGC et celles détenues par Pôle emploi, ce dernier se réserve le droit d'exiger la suppression des habilitations qui ne se justifieraient plus. Pôle emploi se réserve également la possibilité de remettre en question le choix du RGC et d'en demander son remplacement conformément aux dispositions du point 1-3 de la présente annexe.

### **3. SECURITE - CONFIDENTIALITE DES CLES, IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE**

L'accès à l'application LRSA DE est réservé au président du conseil départemental et aux agents du conseil départemental dûment habilités conformément au point 2 de la présente annexe, disposant individuellement d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe. Strictement personnels et confidentiels, cet identifiant et ce mot de passe ne peuvent être communiqués à quiconque, ayant ou non un lien de quelque nature que ce soit avec le conseil départemental.

L'identifiant et le mot de passe sont attachés à la personne de chaque agent habilité.

Le mot de passe doit être régulièrement modifié dès qu'un message le demande au moment de l'accès à l'application. En cas de non accès à l'application pendant deux mois et plus, le mot de passe est désactivé.

### **Traçabilité - Durée de conservation des traces d'utilisation de l'application LRSA DE**

En application de l'article R.262-114 du code de l'action sociale et des familles, les traces d'utilisation de l'application LRSA DE sont conservées pendant une durée d'un an à compter de la réalisation des opérations effectuées.

### **ANNEXE 3**

**FORMULAIRE DE NOMINATION/REVOCAATION  
DU RESPONSABLE DE GESTION DE COMPTES (RGC)  
(À compléter si aucun RGC n'a déjà été désigné dans le cadre d'une  
précédente convention LRSA DE ou de l'adhésion au DUDE ; sinon, joindre la  
copie de la nomination du RGC existante)**

#### **Nomination/révocation du RGC**

**Le conseil départemental de Seine-et-Marne**

**Dont l'adresse se situe : Hôtel du Département – DIHCS- CS 50377 – 77010 MELUN  
CEDEX**

**Code SAFIR : 77068**

**Représenté par Monsieur Jean- François PARIGI**

Indique que

M.  Mme **MOLINA Marie Christine**

**Fonction : Gestionnaire**

**Téléphone : 01 64 14 77 24      e-mail : marie-christine.molina@departement77.fr**

Est désigné(e) comme responsable de gestion des comptes de notre organisme

*Ou*

cesse d'être le responsable de gestion des comptes de notre organisme

à compter du : **01/12/2021**

Le Président du conseil départemental PARIGI Jean-François

Fait à **Melun** le

Signature

## ANNEXE 4

### ROLE ET OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE GESTION DE COMPTES (RGC)

#### Document à remettre impérativement au RGC lors de sa nomination

Après la désignation du RGC par le Président du conseil départemental à l'aide du formulaire figurant à l'annexe n° 2 de la présente convention et signature de la convention par les deux parties, Pôle emploi enregistre la convention et les coordonnées du RGC dans une application qui lui est propre. Ceci a pour effet d'identifier le RGC et de déclencher l'envoi automatique de son identifiant et d'un lien lui permettant de créer son mot de passe dans sa messagerie électronique.

#### Première connexion du RGC

Suite à la création de son mot de passe le RGC doit se connecter au portail partenaires (<https://www.portail-emploi.fr>). Un lien « GESTION DES IDENTITÉS ET DES DROITS PARTENAIRES - Profil RGC GIDP » apparaît dans l'espace « Mes applications » qui lui permet d'accéder à l'application de gestion des habilitations. Les informations nécessaires (guide GIDP) se trouvent sous le lien ainsi que dans la rubrique « Guides et documentation » accessibles sur la page d'accueil du site.

#### Création des comptes utilisateur

La rubrique « Mes utilisateurs » de l'application GIDP, permet au RGC de créer et habilitier le compte utilisateur pour le Président du conseil départemental et chacune des personnes habilitées leur permettant d'accéder à LRSA DE.

#### Obligations du RGC

Le RGC est responsable de l'utilisation de l'outil qui est faite par les agents du Département habilités. Il est le garant du bon usage, individuel et personnel, des comptes utilisateurs. Il informera donc les agents du Département habilités des conditions impératives d'utilisation des comptes (articles 4 et 5) et des obligations incombant au Département (article 6).

Le RGC s'assure de la **tenue à jour de la liste des personnes autorisées à accéder à l'application LRSA DE**. Il doit en particulier supprimer sans délai l'autorisation d'accès de toute personne dont les fonctions viendraient à changer, qui ferait l'objet d'une absence prolongée (absence de plus de trois mois), ou qui quitterait le Département. Chaque année, il transmet cette liste à Pôle emploi (Cf. article 4.3 de la présente convention).

En cas d'accès défaillant à l'application LRSA DE et après vérification du bon fonctionnement de l'environnement logiciel et matériel du Département, il est chargé de contacter les services de Pôle emploi.

## **Annexe 5 – Correspondants**

### **Annexe 5 : Correspondants**

#### **A. GOUVERNANCE DU PARTENARIAT**

- A Pôle emploi : Caroline BACCHINI Directrice Territoriale de Pôle emploi  
[Caroline.BACCHINI@pole-emploi.fr](mailto:Caroline.BACCHINI@pole-emploi.fr)
- Chez le partenaire : Sonia DERDIRI Directrice de l'Insertion, de l'Habitat et de la Cohésion Sociale  
[sonia.derdiri@departement77.fr](mailto:sonia.derdiri@departement77.fr)

#### **B. SUIVI OPERATIONNEL DE L'ECHANGE DE DONNEES**

- A Pôle emploi : Sophie DECELLAS, Chargée de mission  
[sophie.decellas@pole-emploi.fr](mailto:sophie.decellas@pole-emploi.fr)
- Chez le partenaire : Pascale DEPOND, directrice adjointe de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et de la Cohésion Sociale  
[pascale.depond@departement77.fr](mailto:pascale.depond@departement77.fr)

#### **C. SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION**

- A Pôle emploi : Charles Noguera,  
[charles.noguera@pole-emploi.fr](mailto:charles.noguera@pole-emploi.fr)
- Chez le partenaire : Caroline Pospieszny-Peron, chef de service SPAMS  
[caroline.pospieszny-peron@departement77.fr](mailto:caroline.pospieszny-peron@departement77.fr)

#### **D. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

- A Pôle emploi : Philippe Monti, [philippe.monti@pole-emploi.fr](mailto:philippe.monti@pole-emploi.fr)  
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel à [courriers-cnil@pole-emploi.fr](mailto:courriers-cnil@pole-emploi.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Pôle emploi, délégué à la protection des données, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20.
- Chez le partenaire : Ernest Sossavi, [ernest.sossavi@departement77.fr](mailto:ernest.sossavi@departement77.fr)  
Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courrier à Hôtel du Département – Direction des systèmes d'information – CS 50377 – 77010 MELUN