



**Convention entre Pôle Emploi et le département des Bouches-du-Rhône
portant mise à disposition mensuelle de listes
de bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi
2018-2022**

Entre,

D'une part,

Pôle emploi, direction territoriale des Bouches-du-Rhône, représenté par Monsieur Jean-Charles BLANC en sa qualité de Directeur territorial, sise 34, rue Alfred Curtel CS 80149 13395 MARSEILLE cedex 10, ci-après dénommé « Pôle emploi »,

Et,

D'autre part,

Le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, représenté par Madame Martine VASSAL en sa qualité de Présidente, sis 52 avenue de Saint-Just 13256 Marseille Cedex 20, ci-après dénommé « le Conseil départemental »,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu les articles L. 262-27 à L. 262-39 et L. 262-42 et les articles R. 262-111 à R. 262-116 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les délibérations de la CNIL n° 2009-327 du 4 juin 2009 et n° 2011-248 du 8 septembre 2011 ;

Vu la délibération n° ... de la Commission permanente du 14 septembre 2018 du Conseil départemental,

Il est convenu et arrêté entre les parties ce qui suit :

PRÉAMBULE

La loi n°2008-1249 du 1^{er} 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. La mise en œuvre du RSA relève de la responsabilité de l'Etat et des départements. Pôle emploi y apporte son concours.

Afin que les Présidents des conseils départementaux puissent 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 leur 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).

Ce traitement prend la forme d'une application informatique accessible aux Présidents et aux agents individuellement habilités des Départements, par le portail sécurisé du service public de l'emploi.

ARTICLE 1^{er} : 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 de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et des agents du département individuellement habilités par elle, 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 : DESCRIPTION DES LISTES DE BENEFICIAIRES DU RSA DEMANDEURS D'EMPLOI VISEES PAR LA LOI

La liste visée à l'article L. 262-42 du code de l'action sociale et des familles, transmise mensuellement à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône, 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^{er} 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.

ARTICLE 3 : ACCES AUX LISTES PAR L'APPLICATION LRSA DE

Les listes sont accessibles à la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône 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.

3.1 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 du Conseil départemental. Le cas échéant, des notices ou documents techniques liés à ces évolutions sont mis à sa disposition.

3.2 Désignation du responsable de gestion de comptes (RGC)

L'accès à l'application LRSA DE est autorisé sous réserve de la nomination par la Présidente du Conseil départemental, parmi les agents permanents du département, d'une personne appelée pour les besoins de la présente convention « responsable de gestion de comptes » (RGC).

Le Conseil départemental 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 l'annexe 3 de la présente convention.

Pôle emploi est informé de cette nomination par l'envoi du formulaire figurant en annexe 2 à la présente convention. Pôle emploi se réserve le droit de refuser sa nomination par écrit. Dans ce cas, la Présidente 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.

Si un agent a déjà été désigné en qualité de RGC du Conseil départemental lors de la signature de la demande d'adhésion au DUDE, celui-ci remplit les fonctions de RGC pour les besoins de la présente convention. Dans ce cas, une copie du formulaire de nomination/révocation du RGC signé en application de la convention de partenariat DUDE est fournie par le Conseil départemental et jointe en annexe à la présente convention.

3.3 Fonctions du responsable de gestion de comptes

Le RGC, agent permanent du département est chargé, par délégation technique de Pôle emploi, de créer et de gérer le compte de la Présidente du Conseil départemental et des agents du département 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 l'annexe 3 jointe à la présente convention dont un exemplaire lui est remis conformément à l'article 3.2 ci-avant.

Le Conseil départemental répond des obligations qui incombent au RGC en application du présent article et de l'annexe 3 de la présente convention.

3.4 Suppression et retrait de la qualité de RGC

En cas de départ du département, d'absence prolongée (absence de plus de trois mois), de changement de fonction, le Conseil départemental 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 3.2 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.

ARTICLE 4 : PERSONNES HABILITEES A ACCEDER AUX LISTES

4.1 Définition et conditions

L'accès aux listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises à la Présidente 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 du dit code,
- aux agents du département individuellement habilités par le Président du Conseil départemental en application de l'article R. 262-114 du dit code.

Sont par conséquent habilités par décision de la Présidente du Conseil départemental, un ou plusieurs agents du département 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 du dit code.

Pour chaque agent habilité, l'habilitation prend fin en cas de départ du département 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.

4.2 Modalités d'habilitation

En application de l'article R. 262-114 du code de l'action sociale et des familles, la Présidente du Conseil départemental habilite individuellement les agents du département qui seront destinataires des données contenues dans les listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi décrites à l'article 2 de la présente convention.

Chaque habilitation nominative est formalisée par écrit et signée par la Présidente 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 3. 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.

4.3 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^{er} 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 justifiaient plus. Pôle emploi se réserve également la possibilité de remettre en question le choix du RGC et d'en demander son remplacement conformément à l'article 3.4 de la présente convention.

4.4 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.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

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 confidentielles. 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 et rappelées à l'article 4.1 de la présente convention.

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.

Les parties s'engagent 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, conformément aux dispositions de la loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. 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. A cet effet les contrats doivent prévoir toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données transmises.

5.3 Confidentialité des clés, identifiants et mots de passe - sécurité

L'accès à l'application LRSA DE est réservé à la Présidente du Conseil départemental et aux agents du département dûment habilités conformément à l'article 4 de la présente convention, disposant individuellement d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe. Strictement personnels et confidentiels, ces identifiant et mot de passe ne peuvent être communiqués à quiconque, ayant ou non un lien de quelque nature que ce soit avec le Conseil départemental.

Les identifiants et mot de passe sont attachés à la personne des agents habilités.

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.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le département 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 identifiant et mot 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 7 : INFORMATIQUE ET LIBERTES

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.

Conformément aux articles 39 et 40 de la loi, le droit d'accès et de rectification aux données enregistrées par l'application est exercé par les demandeurs d'emploi bénéficiaires du RSA directement auprès du pôle emploi dont ils relèvent.

En application de l'article R.262-116 du code de l'action sociale et des familles, le droit d'opposition prévu au premier alinéa de l'article 38 de la loi ne s'applique pas au présent traitement.

Dès lors que les données contenues dans les listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises à la Présidente du Conseil départemental seront téléchargées et feront l'objet de traitements spécifiques, le département s'engage à effectuer préalablement les formalités d'usage auprès de la CNIL.

ARTICLE 8 : MODALITES FINANCIERES

L'accès à l'application LRSA DE est accordé par Pôle emploi à titre gratuit, indépendamment des charges financières qui incombent au département en application de l'article 6 de la présente convention.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RESILIATION

La convention peut être résiliée :

- A la demande de l'une ou l'autre des parties 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 et à l'expiration d'un délai d'un mois maximum notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

- En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties de ses obligations. La partie lésée, après avoir constaté le(s) manquement(s), met en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, la partie auteur des manquements d'exécuter correctement ses engagements contractuels et ce dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier. En cas de mise en demeure restée dans effet dans ce délai, la partie lésée pourra mettre fin à la présente convention moyennant un préavis de 1 mois à compter de la date de réception de la décision par la partie auteur du ou des manquement(s). Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Conséquences de la résiliation : à échéance, les droits d'accès à l'application informatique sont supprimés.

ARTICLE 10 : DUREE

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} août 2018 et pour une durée de quatre ans, soit jusqu'au 31 juillet 2022.

Fait à, le

Pour Pôle emploi
le Directeur territorial

Pour le département
La Présidente du Conseil départemental

Monsieur Jean-Charles BLANC

Madame Martine VASSAL

Annexes à la convention :

1. Données affichées dans les « listes des bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi transmises aux Présidents des conseils départementaux »
2. Formulaire de nomination/révocation du responsable de gestion de comptes (RGC)
3. Rôle et obligations du RGC

ANNEXE 1

**DONNEES AFFICHEES DANS LES « LISTES DES BENEFICIAIRES DU RSA
DEMANDEURS D'EMPLOI TRANSMISES AUX PRESIDENTS DES CONSEILS
DEPARTEMENTAUX »**

Conformément à l'art. R. 262-112 du code de l'action sociale et des familles modifié par le décret n°2011-2096 du 30 décembre 2011

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, bénéficiaires 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, bénéficiaires 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

FORMULAIRE DE NOMINATION/RÉVOCATION
DU RESPONSABLE DE GESTION DE COMPTES (RGC)

(A 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 des Bouches-du-Rhône

dont l'adresse se situe 52 avenue de Saint-Just 13256 Marseille cedex 20

.....

code SAFIR

représenté par Madame Martine VASSAL, Présidente

Indique que

M. Mme **GILARDO Christophe**

Fonction : agent administratif

Téléphone 04.13.31.26.45 e-mail : christophe.gilardo@departement13.fr

est désigné 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 /08 /2018**

La Président du Conseil départemental

Madame Martine VASSAL

Fait à, le

Signature

ANNEXE 3

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 de son mot de passe dans sa messagerie électronique.

Première connexion du RGC

A réception de son identifiant et de son mot de passe, le RGC doit se connecter dans les 7 jours au portail partenaires (<https://www.portail-emploi.fr>). Une icône ( CONvention ADhésion HAbilitation - Profil COADHA RGC) apparaît dans l'espace « Mes applications » qui lui permet d'accéder à l'application de gestion des habilitations. Les informations nécessaires (guide COADHA) se trouvent à droite de l'icône ainsi que dans la rubrique « Guides et documentation » accessibles sur la page d'accueil du site.

Création des comptes utilisateur

La rubrique « Habilitations » de l'application COADHA, permet au RGC de créer le compte utilisateur pour le Président du Conseil départemental et chacune des personnes habilitées leur permettant d'accéder à LRSA DE. L'application COADHA fournit automatiquement au RGC l'identifiant de connexion et le mot de passe pour chacune de ces personnes habilitées. Le RGC est chargé de les remettre aux intéressées. Ces codes sont valables 7 jours.

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 en utilisant la boîte fonctionnelle mise à sa disposition (SupportPartenaires@pole-emploi.fr).