CONVENTION RELATIVE A L'ECHANGE DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

ENTRE

Pôle emploi Seine et Marne, établissement public administratif, représenté par :

Madame Margot CANTERO, Directrice Territoriale Pôle emploi Seine et Marne, dûment habilitée à cet effet, domiciliée en cette qualité : rue du 19 mars 1962 77170 Brie-Comte-Robert.

Monsieur Mohamed AYOUN, Directeur de l'agence Pôle emploi de Pontault-Combault, dûment habilité à cet effet, domicilié en cette qualité : 50 rue du Pré des Aulnes 77340 Pontault-Combault.

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

ET

La Mairie de Pontault-Combault, représentée par Monsieur Gilles BORD , Maire de Pontault-Combault, dûment habilité à cet effet, domicilié en cette qualité : Hôtel de Ville, 107 avenue de la République 77340 Pontault-Combault.

Ci-après dénommé « le partenaire », 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,

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 l'accord et la charte relative aux « crèches à vocation d'insertion professionnelle » signés le 4 mai 2016 par la Ministre des Affaires Sociales et de la Santé, la Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social, la Ministre des Familles, de l'Enfance et des Droits des Femmes, le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général de la CNAF et le Directeur Général de Pôle emploi,

Vu l'instruction interministérielle n° DGCS/SD2C/DGEFP/2 016/224 du 29 août 2016 relative à la procédure d'adhésion à la charte nationale des « crèches à vocation d'insertion professionnelle »,

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.

Mairie de Pontault-Combault

La Mairie ou Commune de Pontault-Combault est une administration publique locale régie par le Code Général des Collectivités Territoriales

Notamment, la Mairie de Pontault-Combault dispose d'une autonomie administrative et financière pour gérer toute affaire sur le fondement de l'intérêt communal général et de l'exercice du service public, et notamment mettre des moyens au service de la population en vue de la fourniture de certaines prestations nécessaires.

Contexte

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale 2015-2017 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés.

Cet objectif, réaffirmé dans le 1er engagement de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, se décline aussi dans la convention d'objectif et de gestion 2018-2022 signée entre l'Etat et la branche famille afin de réduire les inégalités sociales en améliorant l'accessibilité aux modes d'accueil à tous les enfants et ce, en soutenant les projets combinant offre d'accueil et offre mobilisant la famille sur un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Les parents d'enfants de moins de trois ans étant pénalisés par le manque de modes d'accueil adaptés pour leur(s) enfant(s), la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi ont décidé d'agir ensemble dans le cadre d'un accord et d'une charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle. Celui-ci fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif et encourage leur développement.

Ainsi, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ayant adhéré aux principes de l'accord et de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle offrent une solution d'accueil aux jeunes enfants, afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement à la recherche d'emploi.

Cet accompagnement personnalisé vers l'emploi et l'autonomie est dispensé par les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les EAJE labélisés « crèches à vocation d'insertion professionnelle ».

A ce titre, Pôle emploi sera amené à transmettre les coordonnées de certains demandeurs d'emploi à la Mairie de Pontault-Combault qui s'engage à les rappeler pour les informer sur les possibilités de garde de leurs enfants au sein des crèches AVIP gérées par la commune.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La convention a pour objet d'encadrer l'échange de données informatisé entre Pôle emploi et le partenaire, intervenant à titre gratuit et poursuivant les objectifs définis à l'article 2. Elle fixe les obligations des parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les données personnelles sont traitées.

Article 2 - Objectifs poursuivis par l'échange de données et liste des données

L'échange de données a pour finalité de favoriser la mise en place de la garde d'enfants de trois mois à la scolarisation de parents demandeurs d'emploi habitant la ville de Pontault-Combault et inscrits à l'agence Pôle emploi de Pontault-Combault.

Il permet notamment :

- à la Mairie de Pontault-Combault de prendre contact avec le demandeur d'emploi pour collecter les données nécessaires à la réalisation d'une préinscription en EAJE (établissement d'accueil de jeunes enfants), proposer un accueil propice à la recherche d'emploi puis adapter cet accueil à la reprise d'activité ou à une formation.
- à Pôle emploi de réaliser le bilan des actions proposées et/ou menées par le demandeur d'emploi, d'actualiser son dossier et de l'accompagner dans son retour à l'emploi.

Article 3 - Modalités d'échange des données

1ère étape : à l'issue de l'identification d'un demandeur d'emploi ayant besoin de garde d'enfants, le conseiller Pôle emploi, correspondant opérationnel (en annexe 3), réoriente la personne concernée vers la Mairie de Pontault-Combault afin qu'une préinscription soit réalisée..

De même, lors d'une demande d'inscription ou lors d'une demande de renseignements sur les différents modes de garde de la ville, la Mairie de Pontault-Combault informe le parent du dispositif AVIP et l'oriente vers Pôle emploi dès lors qu'elle identifie un besoin d'accompagnement à l'emploi.

Cette préinscription est reportée dans un document commun qui sera transmis avant la commission annuelle d'attribution des places AVIP, commission réunissant conjointement Pôle emploi et la Mairie de Pontault Combault.

Si une place de garde pour son enfant lui est réservée, le contrat d'engagement est signé par le demandeur d'emploi avec la Mairie de Pontault-Combault.

2ème étape : une fois par mois, la Mairie de Pontault-Combault complète le tableau de suivi des actions menées avec les demandeurs d'emploi et met à disposition à Pôle emploi dans l'espace sécurisé FilR.

3ème étape : un mois avant l'échéance de fin de contrat (5 mois), Pôle emploi et la Mairie de Pontault-Combault se réunissent afin d'étudier la pérennisation ou l'arrêt des contrats.

Les conclusions de cette instance sont reportées dans le document commun.

Les envois d'informations entre Pôle emploi et la Mairie de Pontault-Combault se feront via l'espace sécurisé FilR.

Article 4 - Engagements des parties

Article 4.1 - Engagements spécifiques de Pôle emploi

Pôle Emploi s'engage à ne garder aucune donnée relative aux enfants : leur âge, leur date de naissance, leur nom ou prénom.

Sur la base du tableau de suivi mensuel produit par la Mairie de Pontault-Combault, Pôle Emploi élaborera des données volumétriques pour communiquer des statistiques lors du bilan à 6 mois.

Article 4.2 - Engagements spécifiques du partenaire

Au titre de la présente convention, la Mairie de Pontault-Combault s'engage à conserver ces informations nominatives au maximum 13 mois après la date de réception des coordonnées du demandeur d'emploi.

Cette conservation est nécessaire afin de faire le bilan :

- du contrat d'engagement de 6 mois (renouvelable une fois 6 mois) signé entre le parent bénéficiaire, la Mairie de Pontault-Combault et l'agence Pôle emploi de Pontault-Combault.
- annuel pour les organismes financeurs du dispositif.

Le modèle de ce contrat d'engagement se trouve en annexe 2.

Un gestionnaire de l'échange et de la conservation des données est stipulé pour le partenaire en annexe 3.

Le partenaire s'engage à garder ces données statistiques pendant au maximum 2 ans et 3 mois, pendant la durée de 2 ans de la convention.

Article 5 - Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la convention, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls préposés et, le cas échéant, 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.

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

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.

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.

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

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.

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. L'annexe 1 donne un exemple de l'information fournie sur la protection des données personnelles.

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 partenaire traite les données sur le territoire de l'Union européenne uniquement. A 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 partenaire s'engage à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution de la convention et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de la convention.

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 48 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

Des correspondants opérationnels sont désignés au sein de la Mairie de Pontault-Combault et de l'agence Pôle emploi de Pontault-Combault (voir annexe 3).

Ils constituent les interlocuteurs privilégiés et assurent l'intermédiation entre un partenaire et l'ensemble de ses membres concernés par un projet ou une action.

Ils animent le comité opérationnel qui se réunit semestriellement si nécessaire pour assurer la mise en œuvre effective de la convention. Sont invités au comité tous les acteurs directement concernés par les actions ou les projets évoqués.

Article 9 - Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de deux ans. Elle prend effet le 1er septembre 2023 et se terminera le 31 août 2025. Elle pourra être reconduite par avenant ou convention à l'issue d'un bilan.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment moyennant un préavis de 2 mois. Elle pourra être modifiée par voie d'avenant sous réserve d'acceptation par les 2 parties contractantes.

Article 10 - Résiliation

La convention peut être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une des parties adressée à l'autre partie, 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 partenaire aux obligations découlant pour lui des articles 4 à 7. En ce cas, Pôle emploi suspend immédiatement l'échange de données et met le partenaire 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.

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 le directeur régional de Pôle emploi Ile de France.

Article 12 - Dispositions diverses

Article 12.1 - Documents contractuels, avenant et cession

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

1. Information sur la protection des données personnelles
2. Contrat engagement
3. Correspondants au sein de chaque organisme

Toute modification de la convention ou de l'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 ....., le .....

Madame Margot CANTERO :

Fait à ....., le .....

Monsieur Gilles BORD *:*

Monsieur Mohamed AYOUN :

Annexe 1 - Données, modalités et interlocuteurs sur la protection des données personnelles

1) Les données

a) Public concerné

Les salariés des signataires en charge de la gestion opérationnelle de l'accord Crèche AVIP conclu entre Pôle emploi et la Mairie de Pontaul-Combault.

Les demandeurs d'emploi inscrits à l'agence Pôle emploi de Pontaul-Combault et habitant la commune de Pontaul-Combault, pour lesquels a été identifié un besoin de garde d'enfant dans le cadre de leur recherche d'emploi.

b) Les données échangées

De la Commune vers Pôle emploi :

- civilité, nom, prénom, date de naissance, identifiant Pôle emploi.

De Pôle emploi vers la Commune :

- civilité, nom, prénom, date de naissance, identifiant Pôle emploi,
- éligibilité AVIP (Oui / Non),
- priorité (formation ou emploi).

2) Les modalités

Le conseiller Pôle emploi détecte un besoin auprès d'un demandeur d'emploi. A l'occasion de l'entretien réalisé avec ce demandeur d'emploi, le conseiller :

- l'aide à se pré-inscrire
  - sur le site internet de la Mairie
  - ou par téléphone.

  ou
- lui propose de se rendre à la Crèche en charge du dispositif

A ce stade, Pôle emploi n'adresse pas de données au partenaire.

Après étude de la demande, la Commune reporte les données dans le tableau de liaison :

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Identifiant Pôle emploi	Eligibilité AVIP (O/N)	Priorité

POUR RAPPEL : la transmission de ce tableau de liaison doit obligatoirement être sécurisée (FilR).

A ce stade, la demande d'accueil est enregistrée et placée à l'étude par la Mairie.

En cas de réponse positive, un contrat d'engagement (annexe 2) est conclu avec le demandeur d'emploi et la Mairie de Pontaul-Combault. Le référent opérationnel de la Commune transmet au référent opérationnel de Pôle emploi les contrats d'engagements signés dans le mois avec le tableau de suivi mensuel.

Ce contrat d'engagement est signé par un responsable de l'agence Pôle emploi.

Il est transmis au conseiller prescripteur qui saisit une conclusion d'entretien et l'archive sur le serveur local pour une durée maximum de 13 mois.

Un exemplaire signé est adressé par le conseiller prescripteur au demandeur d'emploi via mail.net et au référent opérationnel de la Commune dans l'espace sécurisé FilR.

Lorsque de nouvelles demandes d'accueil ont été acceptées, un tableau de suivi est adressé crypté par la Mairie de Pontaul-Combault aux référents opérationnels de Pôle emploi.

Il contient la liste des parents demandeurs d'emploi bénéficiaires d'une place en crèche, qu'ils soient orientés pas Pôle emploi ou pas.

Dans ce dernier cas, le conseiller Pôle emploi renseigne la colonne « éligibilité AVIP » par Oui ou Non, confirmant ainsi l'éligibilité au dispositif AVIP et l'adresse au référent de la Mairie via FilR

Les données échangées dans ce tableau sont limitées au strict suivi du dispositif :

- en aucun cas, les noms, prénoms et dates de naissance des enfants, ne seront transmis à Pôle emploi.
- les noms et prénoms de l'autre parent, s'il n'est pas inscrit au Pôle emploi, ne seront pas transmis à Pôle emploi.

Ce tableau de liaison est conservé par le conseiller prescripteur dans l'espace sécurisé FilR, au maximum 13 mois.

Le conseiller supprime manuellement les données FilR au-delà des 13 mois.

Le dernier tableau de suivi de chaque année d'exercice est supprimé à la date de fin de la convention plus 6 mois (pour réalisation du bilan).

3) L'information au demandeur d'emploi

Les personnes dont les données sont collectées sont informées de la finalité de la collecte et des destinataires de cette collecte. Il leur est rappelé qu'elle n'est pas obligatoire et qu'ils disposent de la liberté de recontacter la Mairie de Pontaul-Combault par leurs propres moyens.

Ils sont informés des moyens dont ils disposent pour exercer leurs droits (modification, retrait …). Pôle emploi délivre cette information aux demandeurs d'emploi avant transmission de leurs coordonnées à la Mairie de Pontaul-Combault, oralement lors de l'entretien. Ces informations sont reprises dans la conclusion d'entretien saisie.

Pôle emploi transmet leur demande d'accueil à la Mairie de Pontaul-Combault qui retransmet les informations aux crèches concernées par le dispositif.

4) Cas particulier de la reprise de stock

Au démarrage du dispositif, la Mairie de Pontaul-Combault transmet à Pôle emploi par mail un tableau de reprise de stock, dans l'espace sécurisé FilR.

Ce tableau contient les demandes d'accueil acceptées par la Commune en amont de la date de début du dispositif.

Il est adressé en une fois au démarrage du dispositif par le référent opérationnel de la Commune au référent opérationnel de l'agence Pôle emploi.

Ce dernier identifie dans la base Pôle emploi les personnes inscrites comme demandeurs d'emploi (nécessité de la date de naissance pour réduire le risque d'homonymie). Les données relatives aux personnes se révélant non inscrites sont supprimées dès vérification du tableau afin que Pôle Emploi ne conserve pas de données de personnes non inscrites.

Le référent de Pôle emploi renseigne la colonne « éligibilité AVIP (Oui / Non) » selon la situation du demandeur d'emploi, puis met à disposition le tableau au référent opérationnel de la Commune dans l'espace sécurisé FilR.

Les données ont vocation ensuite à être reprises dans le tableau de suivi mensuel.

Annexe 2 - Contrat d'engagement

Préambule

Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013 et le plan « Prévenir, aider, accompagner : Nouvelles solutions face au chômage de longue durée », rendu public le 9 février 2015 par le Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, prévoient de soutenir et développer la création de crèches à vocation d'insertion professionnelle dans les quartiers défavorisés.
Les parents d'enfants de moins de trois ans étant pénalisés par le manque de modes d'accueil adaptés pour leur(s) enfant(s), la Ministre des affaires sociales et de la santé, la Ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, la Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) et Pôle emploi ont décidé d'agir ensemble dans le cadre d'une charte relative aux crèches à vocation d'insertion professionnelle signée en avril 2016. Cette dernière fixe les principales modalités d'adhésion des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) au dispositif et encourage leur développement.
Ainsi, les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ayant adhéré aux principes de l'accord et de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle offrent une solution d'accueil aux jeunes enfants, afin que leurs parents puissent bénéficier d'un accompagnement intensif à la recherche d'emploi.
L'accompagnement personnalisé vers l'emploi et l'autonomie est dispensé par les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un partenariat renforcé avec les EAJE labélisés « crèches à vocation d'insertion professionnelle ». L'accompagnement est prévu sur les plages horaires consacrées à l'accueil de l'enfant qui bénéficie ainsi d'un environnement favorable à son développement.
Le présent contrat fixe les engagements de chacune des trois parties, afin de permettre l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et l'accueil du jeune enfant au sein de l'EAJE.

Contrat d'engagement
entre :

- **Le parent bénéficiaire,**
  NOM, prénom : Mr/Mme.....
  Coordonnées personnelles :
  Adresse : .....
  Courriel : ……
  Téléphone : ……

- **La Mairie de Pontault-Combault,**
  Représentée par : **Sandrine BERNARD, directrice du service Enfance, Education et Famille.**
  Coordonnées du siège social : Ville de Pontault-Combault, Hôtel de Ville, 107 avenue de la République 77340 Pontault-Combault
  Nom de l'établissement d'accueil :

- **L'agence Pôle emploi:** .....
  ci-après dénommée :……
  et représentée par : NOM, Prénom, Fonction.....
  Coordonnées : .....

Dans le cadre de la Charte des crèches à vocation d'insertion professionnelle, les trois parties s'engagent à agir ensemble pour l'insertion sociale et professionnelle du parent bénéficiaire.

Mr/ Mme..... *(ci-après dénommé(e) le parent bénéficiaire)* s'engage à :

- Confier son enfant ..... (Nom, Prénom), né(e) le ……..... à l'EAJE selon les modalités définies lors de l'inscription et respecter le règlement intérieur de l'établissement ;

- Se consacrer activement à son insertion sociale et professionnelle pendant les périodes où son enfant est accueilli par l'EAJE, dans le respect des règles définies par Pôle emploi.
- Informer son conseiller référent de ses démarches de recherche d'emploi, de formation professionnelle et d'insertion sociale et présenter les justificatifs correspondants ;
- Signaler à l'EAJE et à son conseiller référent tout changement de situation administrative et/ou professionnelle pouvant avoir des incidences sur l'application du présent contrat d'engagement.

L'EAJE s'engage à :

- Informer le parent bénéficiaire des règles d'accueil de l'EAJE ;
- Accueillir l'enfant du parent bénéficiaire aux heures définies lors de l'inscription et dans le respect des règles ci-dessous relatives à la durée du présent contrat.
- Adapter les modalités d'accueil de l'enfant aux mesures d'accompagnement dont bénéficie le parent bénéficiaire (entretiens, formations, immersion en entreprises, etc.) et qui nécessitent une modulation des horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant, sur le base d'une demande expresse formulée par le conseiller référent ;
- Assurer une place d'accueil pérenne à l'enfant, au plus tard jusqu'à son entrée en école maternelle, correspondant aux besoins professionnels du parent bénéficiaire, dès lors que ce dernier a retrouvé un emploi ;

L'agence de Pôle emploi s'engage à :

- Identifier un conseiller référent en charge de l'accompagnement vers l'emploi du parent bénéficiaire et communiquer au parent bénéficiaire ses coordonnées, conformément aux modalités d'accompagnement de Pôle emploi ;
- accompagner individuellement le parent bénéficiaire pour permettre son insertion sociale et professionnelle et l'aider à lever les difficultés qui freinent cette insertion ;
- Informer la Mairie de Pontault-Combault à la suite de la signature du présent contrat, selon les modalités prédéfinies entre l'EAJE et Pôle emploi, des besoins en termes d'accompagnement du parent bénéficiaire et définir avec l'établissement et le parent bénéficiaire les modalités (jours et horaires) d'accueil de l'enfant permettant la réalisation de cet accompagnement ;
- Informer la Mairie de Pontault-Combault des nécessités d'adaptations en termes d'horaires et/ou jours d'accueil de l'enfant au sein de l'établissement (reprise d'emploi, de formation du parent).

Durée du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de 6 mois, renouvelable une fois à la suite d'un bilan partagé entre l'ensemble des parties, dès lors que le parent bénéficiaire est toujours en recherche active d'emploi.

Rupture de contrat anticipée :

Si le parent bénéficiaire se soustrait à ses engagements en terme de démarche active de réinsertion professionnelle ou ne se conforme pas aux règles de l'EAJE, l'EAJE ou Pôle emploi peuvent mettre fin au contrat sur la base des droits et devoirs habituels pour chacune des parties.

La Protection des Données Personnelles :

Les données échangées dans le cadre du partenariat entre Pôle emploi et la Mairie de Pontault-Combault portent sur les personnes demandeuses de place en crèche et relevant du dispositif AVIP, leur traitement se fait dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Sauf obligation légale ou réglementaire particulière notamment sans préjudice des obligations de conservation archivistiques pendant les durées réglementaires applicables aux archives communales, les données ne peuvent être conservées au-delà des 13 mois nécessaires au traitement. . Chaque personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement pour les informations la concernant, qui s'exerce aux adresses sus indiquées :

- Pôle emploi, par courriel auprès du Délégué à la protection des données Pôle emploi, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20 : contact-dpd.00148@pole-emploi.fr

Mairie de Pontault-Combault : Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel à creches@pontault-combault.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Pontault-Combault, 95 avenue de la République 77340 Pontault-Combault.

Fait à _____ **Le** _____

Signature du parent	Signature du représentant de l'agence Pôle Emploi	Signature du représentant de la Mairie de Pontault-Combault

A. GOUVERNANCE DU PARTENARIAT

- A Pôle emploi : Margot CANTERO Directrice Territoriale Pôle emploi Seine et Marne

  margot.cantero@pole-emploi.fr
- Chez le partenaire : rbritel@pontault-combault.fr

B. SUIVI OPERATIONNEL DE L'ECHANGE DE DONNEES

- A Pôle emploi :

  Mohamed AYOUN Directeur de l'agence Pôle emploi de Pontault-Combault

  mohamed.ayoun@pole-emploi.fr

  Nathalie ANDRIANOMANANA Conseillère à l'emploi de l'agence Pôle emploi

  n.andrianomanana@pole-emploi.fr
- Chez le partenaire : srodriguez@pontault-combault.fr

C. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- A Pôle emploi :

  Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel auprès du Délégué à la protection des données Pôle emploi, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20 : contact-dpd.00148@pole-emploi.fr

- Chez le partenaire :

Les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits par courriel à creches@pontault-combault.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Pontault-Combault, 95 avenue de la République 77340 Pontault-Combault.