

**COMMUNE DE ST-QUENTIN-FALLAVIER (ISERE)****DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL****SEANCE DU 12 AVRIL 2021**

Le Conseil Municipal de St-Quentin-Fallavier, dûment convoqué par le Maire le , s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Michel BACCONNIER, Maire.

Le nombre de conseillers municipaux en exercice est de 29.

Présents : Mesdames et Messieurs les conseillers en exercice à l'exception de ceux qui, absents, ont délégué leur pouvoir : Sylvie RUELLE à Nicolas BACCONNIER, Carole BARBIER à Alexandre CACALY, Laurie CHAMPAVIER-BAHOUYA à Cécile PUVIS DE CHAVANNES, Patrice SAUMON à David CICALA

Absents : Christelle HAON, Sophie MAGE.

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil : Henri HOURIEZ a été désigné(e).

**DELIB 2021.04.14.8**

**OBJET : Renouvellement du partenariat avec Pôle emploi - convention triennale**

Madame Emilie JULLIEN, au titre de sa délégation à l'Emploi et l'Insertion, rappelle au Conseil Municipal que le choix de la commune de s'appuyer sur un Relais Emploi lors de la municipalisation du Centre Social en 2001, s'est accompagné d'un partenariat étroit avec Pôle Emploi, formalisé dans le cadre d'une convention.

La mise en place d'un nouveau mandat en 2020 est l'occasion de proposer un renouvellement. A cette occasion, Pôle Emploi a souhaité préciser les termes et modalités du partenariat, dans l'objectif notamment de s'adapter aux dernières orientations et procédures de l'institution, ainsi qu'au nouveau cadre du RGPD.

A cette fin, une convention modifiée a été présentée par Mme COLOMB, directrice de l'agence Pôle Emploi de Villefontaine. Elle porte sur une durée de 3 ans, ce qui permettrait de faire un bilan aux alentours de la mi-mandat. A l'instar des conventions précédentes, elle est accompagnée d'une convention annexe concernant la plateforme numérique OPUS.

**Les objectifs de ce partenariat sont :**

- Conférer au Relais Emploi une reconnaissance pour informer, orienter et accompagner les saint-quentinois inscrits à Pôle Emploi dans une partie de leurs démarches en direction ou en réponse à cette institution. Une partie des actes réalisés par les personnes avec le Relais Emploi peuvent le cas échéant être reconnues comme des démarches actives de recherche d'emploi.

- Développer en proximité les services rendus aux saint-quentinois par une coopération étroite, permise notamment par la nomination d'un correspondant dédié du Relais Emploi au sein de l'agence Pôle Emploi de Villefontaine.
- Faire bénéficier au Relais Emploi d'un accès à OPUS, plateforme permettant d'entrer en relation avec les entreprises ayant déposé des offres auprès de Pôle Emploi, selon une procédure sécurisée, comptabilisée et fluide.

#### **Pôle Emploi s'engage notamment à :**

- Fournir l'accès à OPUS (...)
- Communiquer sur l'existence du Relais envers les demandeurs de la commune
- Avoir une connaissance réciproque de nos structures et pour cela accueillir en immersion (si les règles sanitaires le permettent) des salariés du Relais Emploi selon une organisation et un objectif à définir ensemble
- Informer le Relais Emploi, via des conseillers experts sur :
  - Les nouveautés en terme d'organisations (convention d'assurance chômage ; mesures gouvernementales ; outils numériques, l'inscription en ligne, la dématérialisation, etc) via participation à nos réunions d'informations aux partenaires
  - Les offres en nombre et les réunions de recrutement (info par mail au conseiller Relais Emploi)
  - Les formations financées et les prestations mises en place par Pôle Emploi (info par mail et participation à nos réunions d'info lors de nouveaux marchés)
- Nommer un conseiller référent pour échanger principalement sur des **problèmes techniques ou d'ordre général**. (...)
- A fournir trimestriellement des données statistiques relatives à l'emploi et aux recrutements sur la commune de Saint-Quentin-Fallavier.

#### **Le Relais Emploi s'engage à :**

- Informer et apporter une assistance aux usagers concernant :
  - Les procédures d'inscription, actualisation mensuelle, réinscription, et obligations diverses permettant d'éviter une rupture du suivi et des droits.
  - Les prestations et services, réunions et événements de pôle Emploi (via affiches, flyers et communication web mis à disposition)
  - Les outils numériques de Pôle Emploi et la dématérialisation
- Faire bénéficier aux usagers des prestations OPUS.
- Informer Pôle Emploi au sujet des actions et événements Emploi-Formation (forums ; job datings...). Le cas échéant rechercher et favoriser un partenariat adapté pour la réalisation de ces événements.
- Et, en lien avec le service Economie, à transmettre régulièrement Pôle Emploi des informations recueillies à propos des mouvements d'entreprises et perspectives de créations ou destructions d'emploi sur le territoire de St-Quentin-Fallavier.

**Il est proposé d'approuver cette convention triennale et d'en surveiller les effets afin de pouvoir dresser un bilan attentif de ces nouvelles modalités de partenariat.**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **APPROUVE les termes de la convention triennale entre la commune de St-Quentin-Fallavier et Pôle Emploi, ainsi que ceux de la convention annexe dédiée à l'outil OPUS.**
- **AUTORISE le Maire à signer ces deux conventions, ainsi que tout document se référant à cette affaire.**

**Adoptée à l'unanimité**

St-Quentin-Fallavier, le 12/04/2021

Publication et transmission en sous préfecture le 16 avril 2021 16/04/2021

Identifiant de télétransmission : 038-213804495-20210412-Imc19454-DE-1-1

Le Maire



Michel BACCONNIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à dater de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux.



## Convention d'application portant mise à disposition d'Opus

Vu le code du travail, notamment ses articles R.5213-1 à R.5213-8 et R.5214-23

Vu la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale

Vu la convention pluriannuelle 2015-2018 entre l'Etat, L'Unedic et Pôle emploi

Vu la loi n° 2008-126 du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi

Vu le Conseil d'administration du 19 décembre 2008, portant création de Pôle emploi

Vu la convention de partenariat locale relative au Relais Emploi de l'Isle d'Abeau signée le 14 mai 2018 entre Pôle emploi et le partenaire désigné ci-après

Entre,

D'une part,

**Pôle emploi**, Etablissement public administratif, représenté par Pascal BLAIN Directeur Régional de Pôle Emploi région Rhône Alpes dûment habilité à cet effet et par délégation

Marie-Agnès COLOMB Directrice d'agence POE Villefontaine

Dénommé ci-après « **Pôle emploi** », d'une part,

Et,

La commune de Saint-Quentin-Fallavier, collectivité territoriale

Représentée par le Maire, Monsieur Michel BACCONIER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... 2021,

Domicilié 1 rue de l'Hôtel de Ville,  
38070 ST-QUENTIN-FALLAVIER

Ci-après dénommé « le Partenaire »,

Il est convenu ce qui suit :

## **Préambule**

Opus est un outil mis à la disposition des partenaires de Pôle emploi via le canal Internet qui poursuit deux objectifs :

### **Opus facilite la relation entre le bénéficiaire du service et le conseiller médiateur :**

- le processus de mise en contact sur une offre d'emploi est fluide et clairement défini ;
- les informations sont actualisées et permettent un meilleur accompagnement des bénéficiaires par le partenaire.

### **Opus facilite la relation entre la structure partenaire et Pôle emploi :**

- les informations sont synchronisées et disponibles en temps réel ;
- l'accès à l'outil Opus se fait à partir d'un navigateur et ne nécessite pas d'installation particulière.

## **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION D'APPLICATION**

Cette convention d'application a pour objet d'arrêter les conditions dans lesquelles Pôle emploi met à disposition du partenaire un outil informatique, ci-après dénommé Opus.

## **Article 2 : OBJECTIFS D'OPUS**

**L'accès à Opus**, permet à Pôle emploi et au partenaire de poursuivre les objectifs suivants :

- mieux mobiliser les offres d'emploi au profit des personnes à la recherche d'un emploi, en particulier par une possibilité d'accès aux offres sur les contrats aidés ;
- permettre au partenaire de proposer des offres ciblées les plus adaptées au public qu'il reçoit et/ou accompagne ;
- permettre au partenaire de mieux renseigner et orienter ce public.

**L'accès aux services s'effectue au moyen d'une solution technique de type "extranet"** qui n'affecte pas l'architecture des systèmes d'information de Pôle emploi et qui s'intègre facilement dans l'environnement informatique du partenaire.

## **Article 3 : FONCTIONNALITÉS D'OPUS**

### **3.1. L'accès aux offres d'emploi répond à une attente forte des demandeurs d'emploi.**

Opus permet au partenaire de consulter l'ensemble des offres d'emploi recueillies par Pôle emploi.

Ces offres sont actualisées en temps réel :

- toutes suspensions ou annulations saisies par un agent de Pôle emploi sur l'application informatique de Pôle emploi donnent immédiatement lieu au retrait de l'offre sur Opus,

- toutes nouvelles offres ou modifications d'offres saisies par un agent de Pôle emploi sont immédiatement disponibles sur Opus.

### 3.2. Mises en contact

Opus permet au partenaire de réaliser des mises en contact sur des offres d'emploi avec ou sans présélection, de faire des demandes de CV et de convoquer des candidats sur les offres d'emploi avec présélection et sans délégation de mises en relation.

## Article 4 : CONDITIONS D'ACCÈS A OPUS

L'accès à Opus nécessite que le partenaire dispose d'une connexion Internet, dont il assume la charge financière.

### 4.1. Désignation du Responsable de Gestion de Comptes (RGC)

L'accès à Opus est autorisé sous réserve de la nomination, parmi le personnel du partenaire, d'une personne appelée pour les besoins de cette convention d'application "**le responsable de gestion de comptes (RGC)**". Cette nomination ne vaut qu'après accord écrit du directeur territorial de Pôle emploi notifié au partenaire, après avis le cas échéant du directeur du site Pôle emploi de référence.

Pôle emploi se réserve le droit de refuser le responsable de gestion de comptes qui lui est proposé s'il ne répond pas aux conditions prévues à l'article 4.2 de la présente convention. Dans ce cas, le partenaire propose un autre RGC à Pôle emploi, qui validera cette nouvelle proposition selon la procédure décrite ci-dessus.

Une copie de cette convention d'application sera remise au RGC par le représentant de la structure partenaire signataire.

### 4.2. Fonctions du RGC

Le RGC, personnel permanent du partenaire est chargé, par délégation de Pôle emploi, de créer et de gérer les comptes des personnes autorisées à accéder à Opus. A ce titre, il doit occuper des fonctions de responsabilité opérationnelle lui donnant compétence pour désigner des personnes, dont il répond.

Dans l'annexe 2 de la présente convention d'application, est précisé le nombre de comptes actifs autorisés simultanément par la structure, hors RGC.

Dans la rubrique « administration des comptes utilisateurs » d'Opus, le RGC crée le compte utilisateur pour chacune des personnes autorisées. Le RGC leur remet l'identifiant de connexion et le mot de passe fournis par l'application.

Le RGC est responsable de l'utilisation de l'outil qui est faite par les utilisateurs. Il est le garant du bon usage, individuel et personnel, des comptes utilisateurs. Il informera donc les personnes autorisées des conditions impératives d'utilisation des comptes (article 5.1. ci-dessous) et de la déontologie qui s'y rattache (article 9 ci-dessous).

Le RGC s'assure de la tenue à jour de la liste des personnes autorisées à accéder à Opus. Il doit en particulier supprimer 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 la structure partenaire.

Le partenaire répondra des obligations qui incombent au RGC en application du présent article.

### **4.3. Suppression et retrait de la qualité de RGC**

En cas de départ ou d'absence prolongée (absence de plus de trois mois) du RGC, le partenaire doit en informer le directeur régional de Pôle emploi par écrit, sous huitaine. La désignation d'un nouveau RGC s'effectue dans les mêmes conditions que celles décrites au point 4.1 ci-dessus.

Le directeur régional de Pôle emploi peut en outre, après avis le cas échéant du directeur territorial de Pôle emploi ou du directeur du site Pôle emploi de référence, supprimer la qualité de RGC si la personne désignée ne respecte pas les obligations contractées dans le cadre de la présente convention d'application.

Les changements de RGC sont validés et notifiés par le directeur régional de Pôle emploi, sous la forme d'un écrit en recommandé avec accusé de réception.

## **Article 5 : ACCÈS A OPUS**

### **5.1. Principe général d'accès**

L'accès à Opus est réservé au personnel autorisé du partenaire, disposant individuellement d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe. Strictement personnels et confidentiels, ces identifiants lui permettent d'accéder à Opus. Ils ne peuvent être communiqués à quiconque, ayant ou non un lien de quelque nature que ce soit avec le partenaire. Les identifiants sont attachés à la personne et non à la fonction, ou au poste.

En cas de méconnaissance par le partenaire de ce principe, il sera fait application de l'article 12 de la présente convention.

### **5.2. Étendue du droit d'accès**

Le périmètre d'accès du partenaire à Opus est défini à l'annexe n°1 de la présente convention d'application. Ce périmètre est arrêté conjointement par les parties. Toute modification de l'étendue de ce périmètre d'accès doit faire l'objet d'une notification écrite par le directeur régional de Pôle emploi au partenaire.

## **Article 6 : MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

La mise en service de l'accès à Opus se fait, à compter de la date de signature de la convention d'application, sur la base des informations fournies par l'annexe n°2 jointe à cette convention d'application. L'administrateur reçoit par email son identifiant de connexion et le mot de passe qui lui donneront accès à Opus.

L'accès à Opus se fait à partir du navigateur Internet du partenaire, en accédant à l'URL suivante : <https://www.portail-emploi.fr>.

Pôle emploi certifie l'utilisation de la plupart des navigateurs du marché. Leurs caractéristiques techniques sont indiquées dans la Foire aux questions (FAQ) de l'application Opus.

Opus est accessible 7j/7 et 24h/24 avec un taux de fonctionnement garanti à hauteur de 98% soit environ 14 heures maximum d'indisponibilité par mois.

Toute demande (question, dysfonctionnement constaté) formulée dans la rubrique « contact » du Portail Partenaires fait l'objet d'un accusé de réception dans les 15 jours ouvrés de 8h30 à 18h00. Pôle emploi s'engage à apporter une réponse dans les 2 jours ouvrés à partir de l'enregistrement de la demande.

Tout évènement ou opération technique occasionnant une dégradation des performances/fermetures d'Opus fait l'objet d'une communication sur le Portail Partenaires qui est réactualisée tous les jours et ce, jusqu'au retour normal du service.

**La maintenance du matériel et des logiciels acquis par le partenaire est à sa charge.**

Chaque fois que l'évolution d'Opus le rendra utile ou nécessaire, Pôle emploi procédera à une information du partenaire. Le cas échéant, des notices ou documents techniques liés à ces évolutions pourront lui être fournis.

Toute modification d'Opus fait l'objet d'une communication sur le Portail Partenaires 5 jours avant sa mise en ligne. Une documentation d'appropriation utilisateur y est associée.

Soucieux d'améliorer son service, Pôle emploi recueille et analyse les attentes du partenaire par le biais d'enquêtes de satisfaction périodiques.

**Article 7 : LES OBLIGATIONS DU PARTENAIRE**

Le partenaire fait son affaire de l'acquisition des matériels, logiciels et accès à Internet nécessaires à l'utilisation d'Opus.

Il assume les charges de fonctionnement (maintenance des matériels lui appartenant, télécommunications locales).

Il utilise l'outil dans les termes, les conditions et les limites de la présente convention et des deux annexes jointes, sous sa propre responsabilité.

Il se conforme aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le partenaire s'interdit de modifier, adapter ou corriger le contenu et la forme des offres d'emploi auxquelles il accède.

Conformément aux modalités définies dans l'offre de service de Pôle emploi, le partenaire s'engage à créer, éditer et à remettre le document proposant une offre d'emploi produit par le système, à tout candidat pour lequel il effectue ces actes professionnels.

**Article 8 : MODALITÉS FINANCIÈRES**

L'accès à Opus tel que défini à l'annexe n°1 de cette convention d'application est accordé par Pôle emploi à titre gracieux indépendamment des charges financières qui incombent au partenaire en application de l'article 7 ci-dessus.

**Article 9 : GARANTIES ET DROIT D'USAGE**

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. La responsabilité de Pôle emploi ne peut pas être engagée en cas d'interruption des réseaux d'accès Internet, d'indisponibilité totale ou partielle du service résultant notamment des opérateurs de télécommunications, en cas d'erreur de transmission et/ou de problèmes liés à la sécurité des transmissions, en cas de défaillance du matériel de réception ou de la ligne téléphonique de Pôle emploi.

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'outil Opus et également pour des raisons de maintenance programmée.



Le partenaire dispose d'un simple droit d'usage sur Opus et sur les données auxquelles il a accès. Il ne peut en aucun cas les céder que ce soit à titre gratuit ou à titre onéreux. S'agissant des offres et des demandes d'emploi leur vente est interdite en application du code du travail.

Il s'interdit d'effectuer tout ajout ou modification à Opus. ***A ce titre il s'interdit notamment de créer des liens avec d'autres portails ou sites.***

Dans l'exercice de ses activités, le partenaire prend toutes dispositions utiles pour garantir les droits des publics auxquels il s'adresse ou qui ont recours à ses services, notamment dans les domaines prévus par les dispositions qui suivent.

### **9.1. Egalité de traitement et interdiction des discriminations**

Le partenaire assure un traitement égal à toutes les personnes qui s'adressent à lui.

Conformément aux dispositions du code du travail et du code pénal, le partenaire s'interdit toute discrimination, distinction, exclusion ou préférence. Il s'interdit de même de collecter ou d'enregistrer toute mention qui ferait apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale de la personne concernée, ainsi que toute information portant sur sa santé ou sa vie sexuelle, ou relative à des difficultés d'ordre social ou personnel.

### **9.2. Confidentialité et protection de la vie privée**

Les informations nominatives que le personnel autorisé du partenaire pourrait visualiser ou collecter dans le cadre de la remise d'une offre d'emploi à une personne intéressée, sont confidentielles.

Le RGC ainsi que le personnel autorisé du partenaire s'interdisent :

- d'utiliser les données à caractère personnel apparaissant dans les espaces de consultation d'Opus ou dans les tableaux de suivi d'activité à d'autres fins que celles poursuivies par cette convention d'application.
- de communiquer les informations auxquelles ils accèdent, à d'autres qu'aux demandeurs d'emplois et aux employeurs concernés.

A cet effet, le partenaire s'engage à prévoir toutes dispositions utiles en ce sens.

Le partenaire répondra de tous manquements à ces engagements, qu'ils soient de son fait, de sa négligence, de celle du RGC, du personnel autorisé à accéder à Opus ou de tout autre professionnel auquel il aura eu recours.

Il garantira Pôle emploi dans toutes les actions ou réclamations dans lesquelles il serait mis en cause en raison de la méconnaissance des obligations issues de cette convention d'application.

## **ARTICLE 10 : LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**

En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'outil Opus a fait l'objet d'une inscription sur la liste du correspondant informatique et libertés (CIL) de Pôle emploi.

Sont concernées par le traitement les personnes suivantes :

- le personnel des partenaires de Pôle emploi autorisé à accéder à Opus,
- les personnes à la recherche d'un emploi à qui une offre d'emploi a été proposée,
- les employeurs, ou leur représentant, qui ont déposé une offre d'emploi auprès de Pôle emploi,

- les agents Pôle emploi gestionnaires des offres d'emploi proposées.

En application des articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, ces personnes disposent, au regard des données à caractère personnel qui les concernent, d'un droit d'accès et de rectification qu'elles peuvent exercer de la manière suivante :

- les candidats à l'emploi (non-inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi), les employeurs ou leur représentant, le personnel des partenaires et les agents Pôle emploi exercent leur droit d'accès et de rectification auprès du CIL de Pôle emploi par voie postale ou en utilisant l'adresse électronique suivante : «courriers-cnild@pole-emploi.fr».
- les demandeurs d'emploi exercent leur droit d'accès et de rectification auprès de l'agence dont ils relèvent, soit sur place, soit par courrier électronique, soit par voie postale.

## **Article 11 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ DE PLACEMENT**

Les deux parties se rencontrent régulièrement afin de suivre et de mesurer l'activité de placement réalisée par l'intermédiaire d'Opus.

Les partenaires peuvent proposer des adaptations et évolutions utiles à la réalisation des objectifs prévus à l'article 2.

## **Article 12 : CONDITIONS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION D'APPLICATION**

La convention d'application peut être résiliée dans les conditions suivantes :

- **à l'initiative du partenaire**, sous réserve d'un préavis d'un mois notifié par courrier recommandé avec avis de réception postale adressé au directeur régional de Pôle emploi. A l'issue du délai d'un mois, Pôle emploi mettra fin au droit d'accès à Opus ;
- **à l'initiative de Pôle emploi :**

- en raison de nécessités de services ou dans le cas d'une décision administrative le plaçant dans l'impossibilité de continuer à assurer la mise à disposition d'Opus et à l'expiration d'un délai **d'un mois maximum** notifié par courrier recommandé avec avis de réception postale adressé au partenaire. Les droits d'accès à Opus sont alors supprimés.

- lorsque le partenaire méconnaît les obligations prévues par la présente convention, par la loi ou par les dispositions réglementaires en vigueur, ou encore lorsque des conditions exigées par la loi ou les dispositions réglementaires fondant l'exécution de la présente convention deviennent caduques. Le partenaire est préalablement informé des motifs de la décision de résiliation de Pôle emploi par lettre recommandée. Il peut faire valoir ses observations, dans le délai d'un mois suivant cette information. Dans le cas où Pôle emploi maintient sa décision de résiliation, celle-ci intervient dans un délai d'un mois à compter de la réponse, notifiée par courrier recommandé avec avis de réception postale au partenaire. Les droits d'accès à Opus sont supprimés.

La résiliation de la présente convention n'entraîne pas la résiliation de la convention de partenariat qui lie par ailleurs les deux parties.

### **Article 13 : DURÉE ET RENOUELEMENT**

La présente convention d'application prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties. Sa durée ne peut excéder celle de la convention de partenariat sur la base de laquelle elle est conclue et qui lie par ailleurs les deux parties.

A Saint-Quentin-Fallavier le

Michel BACONNIER  
Maire de Saint-Quentin-Fallavier

Marie Agnès COLOMB  
Directrice Pôle Emploi Villefontaine

**ANNEXE N° 1 À LA CONVENTION D'APPLICATION PORTANT MISE À DISPOSITION  
D'OPUS**

**DÉSIGNATION DES SERVICES D'OPUS ACCESSIBLES AU PARTENAIRE**

<b>Service</b>	<b>Description</b>	<b>Accès (O/N)</b>
Consultation des offres	Accès en consultation à l'intégralité des offres d'emploi de Pôle emploi, y compris les offres non publiées sur pôle-emploi.fr	OUI
Délégation de la mise en relation	Réalisation de mises en relation sur des offres d'emploi	OUI

**Pôle emploi**  
Le Directeur Régional

Date et signature

## **ANNEXE N° 2 À LA CONVENTION D'APPLICATION PORTANT MISE À DISPOSITION DE OPUS**

### **INFORMATIONS SUR LES CORRESPONDANTS IDENTIFIÉS**

#### **Code SAFIR RELAIS EMPLOI ST QUENTIN FALLAVIER**

39089

#### **Code SAFIR Pôle Emploi VILLEFONTAINE**

38171

#### **Identification du Responsable de Gestion de Comptes (RGC)**

M. THUILLIER Benoît

Fonction dans la structure partenaire : Responsable du Relais Emploi municipal

Adresse courriel : [benoit.thuillier@st-quentin-fallavier.fr](mailto:benoit.thuillier@st-quentin-fallavier.fr)

#### **Correspondant Pôle emploi pour la fourniture du compte RGC:**

A contacter par mail :

[ddoregappli.ara@pole-emploi.fr](mailto:ddoregappli.ara@pole-emploi.fr)

Nombre de comptes actifs autorisés simultanément (hors compte RGC)

2

# Convention de coopération

Entre

La commune de Saint-Quentin-Fallavier, collectivité territoriale  
Représentée par Michel BACCONNIER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... 2021,  
Domicilié Hôtel de Ville – 38070 St-Quentin-Fallavier

Désigné ci-après “ **le partenaire** ”,

Et

Pôle Emploi, établissement public administratif national, et plus précisément l'agence de Villefontaine située 315 rue Serge Mauroit 38090 Villefontaine et représenté par Madame Marie Agnès Colomb, Directrice.

Désignée ci-après “ **Pôle emploi** ”.

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **Préambule :**

La commune de Saint-Quentin-Fallavier 6.100 habitants est confrontée à la réalité du chômage avec 482 personnes inscrites en cat A/B/C au 30 septembre 2020 dont 294 en catégorie A et une augmentation de 20 % de l'inscription des jeunes < 25 ans et une proportion de 52 % de public féminin et 40 % de chômage longue durée.

La CAPI compte 10 420 demandeurs inscrits cat A/B/C et la commune de Saint-Quentin-Fallavier représente donc 4.6 % du poids CAPI en terme de chômage.

La zone logistique située sur la commune de Saint-Quentin-Fallavier est une des plus grandes zones logistiques de France et d'Europe du Sud. Elle représente 30% des offres d'emploi diffusées par l'agence Pôle Emploi de Villefontaine.

Dans ce contexte de crise sanitaire, la lutte contre le chômage et pour l'insertion professionnelle constitue une priorité partagée :

- Par la mairie de Saint-Quentin-Fallavier à travers ses actions pour le développement économique
- Par son Relais Emploi avec pour mission d'accueillir, d'accompagner et d'orienter les demandeurs d'emploi sur la base de la libre adhésion.
- Par Pôle Emploi engagé dans un plan stratégique 2019 - 2022 qui renforce la personnalisation de ses services pour accélérer le retour à l'emploi et mieux satisfaire les demandeurs d'emploi et les entreprises.

Cette nouvelle convention entre la Mairie et le Pôle Emploi pose les fondements d'une volonté de travail commune portée par une véritable dynamique de projet à conduire.

### **Pôle emploi**

Créé par la loi du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi, Pôle emploi est l'opérateur public de référence du marché de l'emploi.

Dans le cadre de son plan stratégique 2019 - 2022, Pôle emploi a pris 3 orientations :

1. Accélérer et faciliter le retour à l'emploi durable des demandeurs d'emploi en adaptant la personnalisation et l'intensification de l'accompagnement aux besoins de chacun, tout au long de son parcours
2. Lutter plus efficacement contre les difficultés de recrutement des entreprises en répondant de manière personnalisée et réactive aux besoins des entreprises notamment des TPE-PME
3. Développer et valoriser les compétences et les qualifications des demandeurs d'emploi afin de favoriser les recrutements, en proposant notamment des formations plus pertinentes, plus personnalisées, plus lisibles et plus rapidement accessibles.

Dans ce cadre, la recherche de complémentarité et d'optimisation des dispositifs avec d'autres intervenants sur le marché du travail constitue un axe de développement partenarial prioritaire pour favoriser le placement des plus éloignés de l'emploi et pour aider les entreprises dans leurs recrutements.

### **MAIRIE DE Saint-Quentin-Fallavier**

La commune de St-Quentin-Fallavier dispose d'un service Economie depuis 2000 et d'un Relais Emploi municipalisé en 2001.

Ce dernier est un service de proximité destiné aux St-Quentinois quel que soit leur statut. Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants, élèves... le Relais Emploi accueille, conseille et accompagne chacun en fonction de ses besoins.

Ses trois missions principales sont :

1. Favoriser l'insertion professionnelle en proposant un accompagnement individuel et collectif adapté aux diverses situations, depuis l'information et l'orientation de premier niveau jusqu'au suivi renforcé.
2. Faciliter la connaissance et l'entrée en relation avec les entreprises de la commune. Auprès de ces dernières, relayer leurs offres et leur proposer un vivier complémentaire, ainsi qu'une mise en relation avec le réseau des institutions et organismes partenaires.
3. Etablir et développer des partenariats avec lesdits acteurs locaux de l'emploi, l'insertion, l'orientation, la formation, afin de favoriser au mieux les démarches et le parcours des personnes.

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

La présente convention affirme la volonté d'un travail commun et complémentaire en matière d'emploi et identifie les axes de coopération qui seront conduits par les deux partenaires.

## **Article 2 : Les axes d'engagement**

### **AXE 1 La contribution aux outils d'observation et de diagnostic du marché de l'emploi**

La Mairie et le Pôle emploi s'engagent à partager à minima une fois par trimestre, les informations en matière d'emploi et ce dans le cadre d'un diagnostic économique partagé.

En cela :

- la Mairie s'engage à informer Pôle Emploi des opportunités de créations d'emploi ou à contrario de fermeture d'établissements.
- Pôle Emploi s'engage à fournir trimestriellement des données relatives à l'emploi sur la commune de Saint-Quentin-Fallavier

### **AXE 2 La coopération avec le Relais Emploi**

La Mairie met à disposition des personnes en recherche d'emploi ou de formation (inscrites ou non à Pôle Emploi) un local situé au sein du Pôle Social, Insertion, Emploi :

RDC de l'Hôtel de Ville

38070 ST QUENTIN FALLAVIER

04 74 94 88 50

[relais.emploi@st-quentin-fallavier.fr](mailto:relais.emploi@st-quentin-fallavier.fr)

➤ Avec des équipements mis à disposition :

- ⊗ 1 espace d'accueil permettant l'affichage d'offres d'emploi et d'informations dédiées
- ⊗ 1 espace en libre utilisation avec 1 ordinateur, 1 copieur et 1 téléphone
- ⊗ 1 bureau pour l'accueil individuel du public par le conseiller du Relais Emploi
- ⊗ Autres locaux utilisés pour l'accompagnement individuel ou collectif, notamment Le Nymphéa (annexe municipale du quartier des Moines) et l'espace numérique L'Arobase.

➤ 2 agent salariés de la Mairie assurent :

- ⊗ L'accueil du public sur le flux, dans le cadre des plages d'accueil libre,
- ⊗ L'accueil, le suivi et l'accompagnement individuel des usagers dans le cadre des plages de Rendez-vous
- ⊗ La mise en œuvre des actions du service qui relève de la thématique insertion emploi

Le Relais Emploi de Saint-Quentin-Fallavier et le Pôle Emploi Villefontaine s'engagent à établir une relation de complémentarité envers le public :

**Pôle Emploi s'engage à :**

- Fournir l'accès à OPUS afin de :



- Mieux mobiliser les offres d'emploi au profit des personnes à la recherche d'un emploi, en particulier par une possibilité d'accès aux offres sur les contrats aidés ;
- Permettre au Relais Emploi de proposer des offres ciblées les plus adaptées au public qu'il reçoit et/ou accompagne ;
- Permettre au Relais Emploi de mieux renseigner et orienter ce public.
- Communiquer sur l'existence de ce Point Relais envers les demandeurs de la commune
- Avoir une connaissance réciproque de nos structures et pour cela accueillir en immersion (si les règles sanitaires le permettent) des salariés du Relais Emploi selon une organisation et un objectif à définir ensemble
- Informer le Relais Emploi ; via des conseillers experts sur :
  - Les nouveautés en terme d'organisations (convention d'assurance chômage ; outils numériques ; mesures gouvernementales ; etc) via participation à nos réunions d'informations aux partenaires
  - Les offres en nombre (info par mail au conseiller Relais Emploi)
  - Les informations collectives de recrutement (info par mail au conseiller Relais Emploi)
  - Les formations financées par Pôle Emploi (info par mail au conseiller Relais Emploi et participation à nos réunions d'info lors de nouveaux marchés)
  - Les prestations mises en place par Pôle Emploi (info par mail au conseiller Relais Emploi et participation à nos réunions d'info lors de nouveaux marchés)
- Informer et former le partenaire sur les évolutions de nos outils numériques [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) ; [www.emploi-store.fr](http://www.emploi-store.fr) ; l'inscription en ligne ; la dématérialisation
- Mettre à disposition des affiches lors d'opérations ponctuelles type forum et des flyers sur notre offre de service
- Nommer un conseiller référent pour échanger sur des **problèmes techniques ou d'ordre général.**
  - L'adresse mail du conseiller référent sera communiquée au Relais Emploi et ne servira qu'à des échanges entre eux sur des demandes d'ordre général.
  - Le Relais Emploi ne communiquera pas cette adresse mail au public reçu
  - Le conseiller référent Pôle Emploi a interdiction de communiquer sur les données confidentielles du demandeur (voir article 3 et 4 ci-dessous)
  - Le Relais Emploi doit orienter le demandeur vers son conseiller référent accompagnement et à compter d'avril vers son conseiller référent indemnisation (CRI) en cas de besoin
  - Un point aura lieu tous les 2 mois entre le conseiller référent et le Relais Emploi pour échanger sur
    - Les évolutions de chacune des structures
    - Les projets en cours de part et d'autre
    - La situation économique et de l'emploi

### **Le Relais Emploi s'engage à**

- Informer et apporter une assistance aux usagers concernant :

- Les procédures d'inscription, actualisation mensuelle, réinscription, et obligations diverses permettant d'éviter une rupture du suivi et des droits.
- Les prestations et services, réunions et événements de pôle Emploi (via affiches, flyers et communication web mis à disposition)
- Les outils numériques de Pôle Emploi et la dématérialisation
- Faire bénéficier aux usagers des prestations OPUS.
- Informer Pôle Emploi au sujet des actions et événements Emploi-Formation (forums ; job datings...). Le cas échéant rechercher et favoriser un partenariat adapté pour la réalisation de ces événements.
- Et, de manière générale, à orienter et développer ses actions en complémentarité avec celles de Pôle Emploi.

### **Article 3 : Déontologie**

Les personnels de Pôle Emploi et du Relais Emploi sont assujettis aux règles du service public et notamment aux principes suivants :

- Égalité de traitement des usagers et respect des règles relatives aux discriminations interdites,
- Confidentialité et protection de la vie privée. Sauf autorisation de la CNIL, l'utilisation des données personnelles traitées dans les fichiers de Pôle emploi sont uniquement accessibles à ses agents (conformément, notamment, aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) et ne peuvent être communiqué à des tiers.
- Gratuité du service public de l'emploi
- Transparence et libre accès de tout intéressé aux données le concernant.

En sus de ces éléments de déontologie, les agents du Relais Emploi sont soumis au devoir de réserve.

### **Article 4 : Protection des données et RGPD**

Les parties peuvent traiter des données personnelles concernant les agents et autres préposés de l'autre partie, pour les seuls besoins de l'exécution et du suivi de la convention et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution, ce sous leur responsabilité et dans le respect du 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 informe les personnes concernées de la transmission des données à l'autre partie 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.

- Pour les traitements mis en œuvre par Pôle emploi, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de Pôle emploi, 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.
- Pour les traitements mis en œuvre par le partenaire, ces droits s'exercent auprès du DPO de la Ville de Saint Quentin Fallavier : [dpo@st-quentin-fallavier.fr](mailto:dpo@st-quentin-fallavier.fr)

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, chaque partie s'engage à détruire les données personnelles et leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution et au suivi de la convention et à la gestion des éventuels contentieux. En l'absence de

contentieux, cette destruction intervient au plus tard dans un délai de deux mois à compter de l'échéance de la convention.

### **Article 5 : Pilotage, suivi des actions et évaluation**

Un comité de pilotage de la convention réunira une fois par an :

- Le Maire ou ses représentants, en les personnes de Mme Emilie JULLIEN, Adjointe déléguée à l'Emploi, et M. Henri HOURIEZ, Adjoint délégué à l'Economie.
- La Directrice de Pôle Emploi Villefontaine Marie-Agnès Colomb.

Ce comité de pilotage aura pour objectif de réaliser le bilan des actions réalisées, échanger sur les projets visant le développement de l'emploi sur le territoire et préparer les termes du renouvellement de la convention.

Les indicateurs de suivi seront :

- La réalité du diagnostic territorial partagé
- Les actions innovantes proposées et mises en œuvre et leurs résultats
- Le bilan annuel du Relais Emploi

### **Article 6 : Communication**

La Mairie et Pôle Emploi s'engagent à faire connaître cette convention et à valoriser leur partenariat auprès des publics et acteurs concernés, en interne et en externe.

### **Article 7: Durée et modification**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour une durée de 3 ans.

### **Article 8 : Résiliation**

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention pourra être résiliée avant son terme. Cette résiliation sera effective de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, les parties respectent leurs obligations contractuelles.

Fait à St Quentin Fallavier, le :

Pour la Mairie,

Pour Pôle Emploi,

Michel BACCONIER  
Maire de Saint-Quentin-Fallavier

Marie-Agnès Colomb  
Directrice Pôle Emploi Villefontaine

