

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR L'HEBERGEMENT DE MOOC ET SPOC
SUR LES PLATEFORMES FUN
Avec un membre du GIP FUN

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) France Université Numérique Groupement d'Intérêt Public régi par les dispositions des articles 98 et suivants de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 et par le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012, institué par convention constitutive approuvée par arrêté du Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du Ministre des finances et des comptes publics en date du 19 août 2015, dont le siège social est 61 bis rue de la Glacière, 75 013 PARIS, , dont le numéro SIRET est 130 021 256 00032 , *représenté par sa Directrice,*

ci-après dénommé « le GIP », ou le « GIP FUN »

De première part,

ET

L'établissement Université Lumière Lyon 2 , représenté par sa Présidente, Nathalie DOMPNIER

ci-après dénommé « le Membre »,

De seconde part,

Ensemble ci-après désignés « les Parties »,

PREAMBULE :

En préalable, il a été exposé ce qui suit.

Le GIP FUN, composé essentiellement d'établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, a pour principal objet, aux termes de l'article 2 de sa convention constitutive, « *de constituer un dispositif mutualisé au service des établissements permettant la diffusion de cours en ligne aux formats de type MOOC/SPOC, et mettant ainsi en valeur une offre académique francophone.* »

La même convention constitutive prévoit également qu'il « *conduit ces activités à destination de ses membres ou de partenaires publics ou privés, selon une convention spécifique conclue avec ces derniers.* »

Le Membre est adhérent du GIP et peut, à ce titre, bénéficier de l'hébergement de ses MOOC et/ou SPOC sur les plateformes FUN.

C'est dans ce cadre général que le GIP et le Membre se sont rapprochés afin de déterminer les conditions d'accès de ce dernier aux plateformes FUN pour y déposer, diffuser et animer des cours en ligne (MOOC ou SPOC).

Ceci ayant été exposé, il a été conclu ce qui suit.

I. GLOSSAIRE

« *BCR* » (*Binding Corporate Rules*) désigne les règles d'entreprise contraignantes relatives à la protection des données.

« *Contenu* » désigne les fichiers, documents, données, notamment les MOOC et SPOC, ou toute information électronique, transmis par le Membre dans le cadre du Contrat.

« *Contrat* » désigne le présent contrat, ses annexes et éventuels avenants.

« *Données à caractère personnel* » ou « *données personnelles* » désigne, au sens du RGPD (article 4), toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable : est réputée être une « *personne physique identifiable* » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

« *MOOC* » (*Massive Open Online Course*) désigne des cours en ligne à accès ouvert.

« *Moyens* » désigne l'accès par Internet au Contenu hébergé sur les Plateformes FUN.

« *Plateforme* » désigne les environnements de test et de production, mis en place, gérés et maintenus par le GIP FUN sur lesquels doit fonctionner le Contenu du Membre.

« *Plateformes FUN* » désigne l'ensemble des plateformes du GIP FUN, ci-après citées.

« *Plateforme FUN-MOOC* » désigne la plateforme du GIP FUN, hébergeant les MOOC des établissements d'enseignement supérieur et de recherche français et de partenaires, notamment francophones.

« *Plateforme FUN-Campus* » désigne la plateforme du GIP FUN hébergeant les SPOC académiques utilisés par les enseignants au sein de leurs enseignements.

« *Plateforme FUN-Corporate* » désigne la plateforme du GIP FUN hébergeant SPOC corporate destinés à la formation professionnelle continue.

« *Plateforme marque blanche* » désigne une plateforme dédiée, opérée par le GIP FUN hébergeant des cours en ligne, logotypée aux couleurs d'une organisation spécifique.

« *Responsable du traitement* » désigne, au sens du RGPD (article 4), la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

« *RGPD* » désigne le Règlement européen 2016/ 679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

« *Sous-traitant* » désigne, au sens du RGPD (article 4), la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« *SPOC* » (*Small Private Online Course*) désigne des cours en ligne à accès restreint. Ils peuvent constituer, soit des *SPOC académiques*, utilisés pour enrichir, voire remplacer les cours magistraux des enseignants dans le cadre de l'enseignement universitaire ou supérieur, soit des *SPOC corporate*, utilisés dans le cadre de la formation continue.

« *Traitement* » désigne, au sens du RGPD (article 4), toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

II. CONDITIONS DU PARTENARIAT

Article 1 – Objet du contrat

Le présent Contrat a pour objet de déterminer les modalités de mise à disposition des Moyens au Membre par le GIP.

Article 2 – Accès à la plateforme FUN et modalités d'hébergement des MOOC

2.1 Conditions générales

Les conditions générales de l'hébergement des MOOC et des SPOC sur les plateformes FUN, confié au GIP FUN par le Membre sont régies par les « *Modalités d'hébergement de MOOC et SPOC sur les plateformes FUN* ».

Ce document figure en **annexe 1** au présent Contrat dont il fait partie intégrante et ses dispositions s'imposent donc aux Parties.

2.2 Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques

Le Membre s'engage à respecter la « *Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques* » figurant en **annexe 2** aux présentes, qui a pleine valeur contractuelle et s'applique à l'ensemble de ses MOOC et SPOC hébergés sur les plateformes FUN.

Le Membre s'engage à faire respecter cette *Charte Qualité* aux responsables pédagogiques qu'il aura désignés en application de l'article 2.4 ci-dessous.

2.3 Engagement de confidentialité des prestataires du Membre

Au cas où le Membre fait appel à un ou plusieurs prestataires pour la réalisation de tout ou partie d'un ou plusieurs de ses MOOC ou SPOC, il en communique l'identité au GIP et fait signer par chaque prestataire et communique au GIP, l'*Engagement de confidentialité des prestataires* dont le modèle figure en **annexe 3** aux présentes.

2.4 Fiche de recensement de MOOC ou SPOC

Chaque MOOC ou SPOC du Membre fait l'objet du renseignement par ses soins de la « *Fiche de recensement de MOOC/SPOC* », dématérialisée via un [formulaire en ligne](#).

Cette fiche est validée par un représentant habilité, désigné par le Membre selon les modalités décrites à l'article 16.

Le Membre y désigne notamment un responsable pédagogique et indique notamment s'il souhaite que soient générées des attestations de suivi avec succès des MOOC ou des SPOC ou des certificats avec surveillance d'examen et le choix du double affichage ou non le cas échéant.

2.5 Page établissement sur la plateforme FUN-MOOC

Dès lors qu'un membre publie un premier MOOC sur FUN-MOOC, une page présentant son établissement peut être mise en ligne sur la plateforme.

Article 3 – Accès aux outils collaboratif du réseau FUN

Le GIP garantit l'accès du Membre à l'ensemble de ses outils : espace collaboratif, documentation, support concepteur, formations.

Article 4 – Coût d'hébergement d'un MOOC ou d'un SPOC sur les plateformes FUN

4.1 Services - Le coût d'hébergement d'un MOOC ou d'un SPOC sur les plateformes comprend l'hébergement du cours sur la plateforme, les coûts de streaming des vidéos, le support aux apprenants, le support concepteur, selon les modalités définies dans les "*Modalités d'hébergement et de diffusion de MOOC ou SPOC*" figurant à l'**annexe 1** aux présentes. S'agissant des MOOC, ces coûts sont fixes et ne dépendent pas du nombre d'inscrits.

4.2 Tarifs - Les tarifs applicables au 1^{er} janvier de la date de signature du Contrat, sont ceux fixés par le conseil d'administration du GIP FUN, figurant en **annexe 4** aux présentes.

Ces tarifs sont susceptibles d'être modifiés annuellement par le conseil d'administration du GIP.

4.3 Facturation et paiement - La facturation intervient semestriellement. Les factures sont établies par le GIP à l'attention du Membre à l'adresse postale suivante : Université Lumière Lyon 2 – Institut des sciences et des pratiques d'éducation et de formation, 86 rue Pasteur 69365 LYON Cedex 07 et adressée de manière dématérialisée sur la plateforme CHORUS PRO.

4.4 Pénalités et retard de paiement - Sauf report sollicité avant échéance et accordé par le GIP, contestation justifiée de facture ou non-conformité de celle-ci, tout retard de paiement par rapport à la date d'échéance portera intérêts au profit du GIP, conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013, au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 5 – Certification

Le Membre peut également mettre en place une certification payante sur ses MOOC et/ou SPOC, en utilisant le cas échéant le service de surveillance d'examen à distance mis en place par le GIP FUN.

Dans ces cas, d'un commun accord entre les Parties, l'encaissement du paiement des certificats sera effectué par le GIP FUN au nom et pour le compte du Membre, dans le cadre d'une convention de mandat de gestion, selon le modèle figurant en **annexe 6**.

Le montant net de ces recettes est reversé par le GIP au Membre.

Le montant net s'entend de la somme encaissée par le GIP, diminuée :

- des frais bancaires liés au règlement à distance,
- des frais de surveillance à distance, le cas échéant,
- des frais de gestion du GIP calculés forfaitairement comme suit :
 - o à 50% de la somme encaissée diminuée des frais bancaires et de surveillance, en cas d'utilisation du service de surveillance d'examen à distance mis en place par le GIP,
 - o à 25% de la somme encaissée diminuée des frais bancaires, en cas de certificat délivré sans utilisation du service de surveillance à distance.

Article 6 – Droits de propriété intellectuelle

6.1 Droits et obligations du GIP FUN

Le GIP est titulaire des droits portant sur sa marque et sa dénomination sociale, ainsi que sur ses produits. Le présent Contrat ne saurait avoir pour effet de conférer un droit quelconque au Membre

sur les droits de propriété intellectuelle du GIP, en dehors du simple droit d'être cité, conformément aux présentes.

Le GIP se réserve le droit de faire état du partenariat et ce par tous médias numériques (sites web, réseaux sociaux, newsletters) et accessibles par le web administré par les Parties, mais aussi les supports imprimés (papier, plastique) et les supports audio-visuel, télévisuel...

Dans cette optique, le Membre autorise la diffusion de son logo et/ou de sa marque ou de toute information non confidentielle permettant de l'identifier au sein du public. Cette diffusion n'affecte pas les droits exclusifs de propriété intellectuelle dont disposeraient le Membre.

6.2 Droits et obligations du Membre

Le Membre garantit être titulaire ou cessionnaire de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle pour la diffusion de son Contenu sur les Plateformes FUN et notamment de ses MOOC ou SPOC.

Sous réserve éventuelle des droits des tiers, le Membre conserve la propriété intégrale et exclusive du Contenu.

Il autorise le GIP à diffuser, dans le cadre et les limites du présent contrat, le contenu de ses MOOC et SPOC diffusés via les Plateformes FUN.

Le membre s'engage à pas diffuser le MOOC simultanément sur une autre plateforme que celles visées au présent contrat.

Article 7 – Communication

Lorsqu'il communique sur ses MOOC / SPOC, le Membre s'engage à citer le GIP FUN comme partenaire et France Université Numérique comme diffuseur des MOOC / SPOC conçus dans les opérations de communication.

- Les citations devront inclure les informations suivantes : dénomination sociale du GIP FUN, nom de France Université Numérique et nom de la plateforme de diffusion,
- Les citations pourront inclure les informations suivantes : logo "France Université Numérique", url de la plateforme de diffusion, date de signature du partenariat, contexte du projet de diffusion du cours, environnement technique et nom de son représentant légal.

Ces citations pourront être diffusées sur tout support de quelque nature que ce soit et notamment :

- sur les sites internet, blogs ou plateformes de partage,
- lors d'opérations de communication : salons, colloques, séminaires autres événements auxquels le Membre présentera ses cours,
- auprès de ses partenaires, clients, et fournisseurs,
- lors d'interviews réalisés par des journalistes ou des bloggeurs,
- à l'occasion d'une prise de parole devant des personnels appartenant à l'enseignement supérieur et la recherche, des représentant et salariés du milieu socio-économique, des analystes, experts, des instances décisionnaires ou des représentant de l'état ou des collectivités locales.

Article 8 – Non concurrence/ Loyauté

Le Membre s'engage à ne pas diffuser de message à caractère publicitaire ou informatif susceptibles de concurrencer les services offerts par le GIP FUN. Le Membre s'engage à une obligation générale de loyauté envers le GIP. Il s'engage à participer à la bonne image de marque du GIP et des Plateformes FUN. Ses actions ou propos ne doivent, en aucun cas, porter atteinte, à l'honneur de la marque, ou dénaturer les activités du GIP FUN ou l'image des Plateformes FUN.

Article 9 - Confidentialité

9.1 Définitions - Chaque Partie s'engage à ne pas divulguer aux tiers, directement ou indirectement, volontairement ou non, toute « information confidentielle », quelle qu'elle soit, et dans quelque but que ce soit, sans l'autorisation écrite de l'autre Partie au Contrat.

« Informations confidentielles » désigne toute information confidentielle d'une Partie (ci-après la « Partie Divulgateur ») divulguée à l'autre Partie (ci-après la « Partie Destinataire »), oralement ou par écrit qualifiée de confidentielle ou qui doit être raisonnablement considérée comme étant confidentielle, eu égard à la nature de l'information et les conditions de divulgation, y compris les stipulations du Contrat (notamment le prix et les autres dispositions mentionnées au Contrat), le contenu, sous réserve, pour les MOOC et les SPOC, de sa diffusion selon les termes du Contrat et les moyens.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux documents, informations et données qui :

- sont tombés dans le domaine public ;
- étaient connus de la Partie destinataire avant la communication par la Partie divulgateur ;
- concernent des projets mis au point par chaque Partie indépendamment de l'exécution de la présente convention ;
- ont été révélés à la Partie destinataire par des tiers de bonne foi, non tenus par une obligation de confidentialité.

9.2 Protection - Les Parties s'engagent en outre, à prendre l'ensemble des mesures nécessaires afin d'assurer le respect par leurs dirigeants, associés, co-associés, actionnaires, membres, salariés, mandataires et sous-traitants, des obligations mises à leur charge dans le cadre des présentes, et à se porter fort du respect de leurs obligations par ces derniers pendant la durée du Contrat.

9.3 Confidentialité - Le Membre s'interdit d'utiliser les informations confidentielles reçues à d'autres fins que pour lui permettre d'exécuter le présent Contrat.

9.4 Recours - Si la Partie destinataire divulgue ou utilise (ou menace de divulguer ou utiliser) les informations confidentielles prévues aux présentes, la Partie divulgateur aura le droit, sans préjudice des autres recours dont elle dispose, de demander toutes les mesures conservatoires pour préserver ses droits.

9.5 Survivance - Le présent article continue à s'appliquer pendant une durée de cinq (5) ans à compter de l'expiration du présent contrat.

Article 10 – Droit applicable et juridictions compétentes

Le présent Contrat est intégralement soumis au droit français.

Pour le cas où un litige naîtrait entre les Parties du fait de l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat, les Parties conviennent préalablement à toute action en Justice que toute réclamation fera l'objet d'une mise en demeure préalable par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Toute Partie pourra ensuite après un délai de trente jours suivant l'envoi du courrier visé plus haut, engager toute procédure utile, compétence expresse étant attribuée aux juridictions compétentes du ressort du siège du GIP FUN.

Article 11 – Non validité partielle

Si une stipulation particulière du présent Contrat est tenue pour non valide, ou déclarée telle par une décision ayant autorité de la chose jugée d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Article 12 - Intégralité - Annexes

Les stipulations du présent Contrat et ses annexes expriment l'intégralité des obligations des Parties. Aucune indication, aucun document, ne peuvent engendrer des obligations au titre des présentes, s'ils ne font l'objet d'un avenant validé par les deux Parties. Aucune correspondance antérieure à la signature des présentes ne peut engendrer des obligations au titre du présent Contrat.

Les annexes au présent Contrat, ci-après listées 1 à 7, ont pleine valeur contractuelle.

Article 13 - Durée

13.1 Validité – Le présent Contrat est conclu pour une durée égale à celle de l'adhésion du Membre au GIP FUN.

Il prendra fin de plein droit à la date de retrait effectif du Membre du Groupement.

13.2 Survivance - L'expiration du Contrat ne mettra pas fin aux obligations relatives à la confidentialité et à toute autre stipulation qui prévoit expressément ou implicitement la survivance d'une obligation à l'expiration du Contrat.

Article 14 - Résiliation du Contrat

14.1 Résiliation - Il pourra être mis fin au présent Contrat en cas d'inexécution par l'une ou l'autre des Parties de l'une quelconque des obligations prévues au titre des présentes, huit (8) jours après l'envoi par la Partie qui se prévaut des dispositions du présent article à la Partie défaillante d'une mise en

demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée sans réponse ou demeurée sans effet.

L'envoi d'une telle mise en demeure au Membre par le GIP aura pour effet de suspendre immédiatement toute utilisation du nom et/ou du logo du GIP FUN par le Membre, quel que soit le support de diffusion.

L'exercice de la faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date d'effet de la résiliation.

La résiliation du Contrat est sans effet sur le droit de la Partie qui se prévaut de l'inexécution de ses obligations par la Partie défaillante d'engager contre cette dernière toute action utile, notamment en dommages-intérêts.

14.2 Force majeure - Les Parties se réservent la faculté de résilier de plein droit le présent Contrat en cas de force majeure subsistant plus de trente jours et ce sans indemnité de l'une ou de l'autre Partie.

Est considérée comme force majeure, tout événement extérieur, imprévisible, irrésistible.

Aussi, sont notamment considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement retenus par la jurisprudence de la Cour de Cassation, les restrictions légales à la fourniture des services de télécommunications, les intempéries exceptionnelles, les catastrophes naturelles, les inondations, les incendies, la foudre, les attentats, les perturbations exceptionnelles d'origine électrique affectant le réseau ou tout événement ayant nécessité l'application des plans locaux, nationaux ou internationaux de maintien de la continuité des services de télécommunications décidés par l'autorité publique.

Article 15 – Réversibilité et portabilité en fin de Contrat

En cas de cessation des relations contractuelles, pour quelque cause que ce soit, l'accès distant à la Plateforme accordé au Membre ne sera plus autorisé et ce dernier s'engage à ne plus l'utiliser, sous réserve que la présente clause ait été mise en œuvre.

Dans ce cas, le GIP s'engage à restituer l'ensemble du Contenu qui lui aura été remis par le Membre dans le cadre de l'exécution du Contrat dans un format qui permettra au Membre ou à tout tiers désigné par celui-ci de les exploiter.

Cette restitution devra être effectuée dans les 90 jours au plus suivant la demande formulée par le Membre.

Article 16 - Désignation d'un représentant habilité

Aux fins de l'exécution des présentes, le Membre désigne un représentant habilité au sens de l'article 2.4 selon le modèle joint en **annexe 5**.

III. DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Article 17 – Responsabilité des parties

Le GIP propose et administre notamment les plateformes FUN suivantes :

1. FUN-MOOC, qui permet un accès des contenus pédagogiques au grand public et peut intégrer la gestion des cohortes académiques (regroupant des étudiants en formation initiale) ;
2. FUN Campus, destinée aux établissements d'enseignement supérieur pour la diffusion de SPOC académiques ;
3. FUN Corporate, destinée aux entreprises pour la diffusion de SPOC à des fins de formation professionnelle des salariés.
4. Le GIP administre également des plateformes en marque-blanc, dans le cadre de contrats de partenariats spécifiques.

Ces différentes plateformes nécessitent le traitement de données à caractère personnel des utilisateurs.

Les responsabilités de chaque acteur diffèrent toutefois selon la plateforme considérée. En effet, le Règlement intérieur du GIP prévoit en son article 5 : *« Concernant les plateformes gérées par le groupement qui hébergent des SPOC à caractère académiques et/ou commercial, la gestion des données personnelles sera du ressort du responsable des traitements désigné, au regard des finalités déclarées à la CNIL. Ce responsable des traitements est l'organisme pour qui le SPOC est instancié ou pour qui la plateforme dédiée est déployée, qui s'engage à effectuer la formalité auprès de la CNIL. La gestion des données personnelles relève dès lors de l'organisme qui peut prévoir une utilisation à caractère commercial et/ou la transmission à un tiers »*.

Depuis, le Règlement général sur la protection des données (RGPD)¹ a intégré en son article 26 la possibilité de responsabilité conjointe d'un traitement de données à caractère personnel. Le groupe de travail « Article 29 » sur la protection des données (G29) avait publié l'avis 1/2010² sur les notions de « responsable du traitement » et de « sous-traitant », antérieur à la date d'application du RGPD mais non transposé en droit français ; le Comité européen à la protection des données (EDPB) a, pour sa part, adopté le 7 juillet 2020 de nouvelles lignes directrices 07/2020³. Au regard de ces lignes directrices, les parties conviennent de l'existence d'une responsabilité conjointe des traitements liés aux SPOC, objet du présent titre.

Article 18 – Obligations

Les parties définissent **plus particulièrement**⁴, de manière transparente, leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences du RGPD, notamment en ce qui concerne :

- l'exercice des droits de la personne concernée ;
- leurs obligations respectives quant à la communication des informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD ;

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

² https://cnpd.public.lu/dam-assets/fr/publications/groupe-art29/wp169_fr.pdf

³ https://edpb.europa.eu/system/files/2021-07/eppb_guidelines_202007_controllerprocessor_final_en.pdf

⁴ RGPD, art. 26

- la désignation d'un point de contact pour les personnes concernées, sachant que la personne concernée peut exercer les droits que lui confère le présent règlement à l'égard de et contre chacun des responsables de traitement

Les principales dispositions de cette convention sont mises à la disposition des personnes concernées, au moment de leur inscription sur la plateforme concernée.

Article 19 - Périmètre

Les obligations respectives des parties ne portent que sur l'usage des plateformes FUN Campus, FUN Corporate, ainsi que, de façon exceptionnelle, sur la plateforme FUN-MOOC lors de la gestion de cohortes à des fins académiques.

Sous cette réserve, il est entendu que France Université Numérique est seul responsable des traitements pour ceux qui sont mis en œuvre dans le cadre du fonctionnement de la plateforme FUN-MOOC et que le Membre est seul responsable des traitements pour ceux qui sont mis en œuvre dans le cadre du fonctionnement d'éventuelles plateformes en marque blanche qui seraient instanciées.

Article 20 - Responsabilités du GIP France Université Numérique

- Dans le cadre de l'exercice des droits de la personne concernée, FUN assure l'exercice des droits formulés par la personne concernée, notamment le droit d'accès, de modification, de suppression, de portabilité et de limitation.

FUN informe le Membre de tout exercice des droits portant sur les données des apprenants traitées pour les SPOC de cet établissement.

FUN assure également, au besoin, l'information de la personne concernée des garanties mises en place pour tout transfert vers un pays tiers dans le cadre du fonctionnement de la plateforme et des mesures liées aux principes de *privacy by default*, notamment de minimisation des données.

- Dans le cadre de la communication des informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD, FUN assure l'information aux personnes concernées lors de leur inscription sur la plateforme, sous réserve des précisions apportées par le Membre, notamment sur le fondement juridique du traitement, et est en mesure de confirmer que les intéressés ou les titulaires de la responsabilité parentale ont donné leur consentement au traitement de leurs données.

FUN assure également le choix et la formalisation de la relation contractuelle avec les différents prestataires et sous-traitants permettant d'assurer la maintenance opérationnelle de la plateforme et le cas échéant la surveillance d'examens en ligne.

FUN assure enfin les notifications de violation de données obligatoires dans les cas où celles-ci relèveraient d'un défaut de sécurité lié au fonctionnement de la plateforme.

Article 21 : Responsabilités du Membre

Le membre est :

- destinataire des demandes d'exercice des apprenants auprès de FUN.

- dans le cadre de la communication des informations visées aux articles 13 et 14 du RGPD, en charge d'apporter toute information utile à la personne concernée sur le recours à la plateforme, et notamment la condition de licéité du traitement.

Dans l'hypothèse de traitement des données relatives à des personnes concernées qui se trouvent sur le territoire de l'Union par un responsable du traitement ou un sous-traitant qui n'est pas établi dans l'Union, le Membre veille à la désignation d'un représentant dans l'Union.

Le Membre assure également le choix et la formalisation de la relation contractuelle avec les différents prestataires et sous-traitants permettant de mettre en œuvre des traitements intégrés aux contenus des cours.

Le Membre assure enfin les notifications de violation de données obligatoires dans les cas où celles-ci relèveraient d'une faute liée à l'utilisation de la plateforme.

Article 22 : Responsabilités conjointes

Chaque partie assure le respect des dispositions du RGPD, et notamment des principes d'*accountability* ainsi que, pour ce qui les concerne, de minimisation des données collectées et traitées. Elles s'assurent notamment de l'existence de garanties appropriées pour ce faire.

Les parties conviennent conjointement que les finalités de traitement des données sur les différentes plateformes administrées par FUN sont les suivantes :

- de permettre l'accès et l'inscription aux cours diffusés sur le site ;
- de permettre le suivi des cours, la participation aux activités pédagogiques et aux évaluations, la délivrance d'attestations et/ou de certificat ;
- d'effectuer des travaux de recherche pour réaliser des études statistiques après pseudonymisation des données ;
- d'inscrire le cours dans le cadre d'une formation initiale plus large délivrée par l'établissement et par les membres et partenaires du GIP FUN pour les étudiants inscrits dans leur établissement.
- (*sur FUN-Campus,*) de permettre la transformation numérique des formations initiales.
- (*sur FUN-Corporate,*) de permettre le retour des données d'apprentissage au financeur du cours, aux seules fins d'évaluer l'apprenant et la qualité de la formation, dans le cadre des conditions légales subordonnant le remboursement des formations.

Dans l'hypothèse où l'une des parties envisagerait une réutilisation des données pour d'autres finalités que celles initialement communiquées à la personne concernée, y compris à des fins de recherche scientifique ou historique, ou à des fins statistiques, il en assume seul l'analyse juridique et d'opportunité, les formalités préalables et le cas échéant la responsabilité du traitement nouveau mis en œuvre. Il assume également l'information des personnes sur ce nouveau traitement, et les éventuelles modalités permettant de s'y opposer.

Les parties se notifient mutuellement toute demande de rectification ou d'effacement de données.

Elles évaluent conjointement la nécessité de mener une analyse d'impact sur la protection des données (AIPD), et se prêtent assistance dans la réalité d'une telle AIPD, le cas échéant.

Sans préjudice des dispositions du RGPD, il est précisé que, conformément aux termes de la convention constitutive du GIP, les membres du groupement ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

Article 23 : Point de contact

Afin de faciliter l'exercice de leurs droits, les personnes concernées pourront contacter indifféremment les Délégués à la protection des données (DPO) des parties : dpo@fun-mooc.fr et dpo@univ-lyon2.fr.

Toutefois, dans une mesure de facilité de gestion, il est conseillé de privilégier la saisine de FUN.

ANNEXES :

Annexe 1 : Modalités d'hébergement et de diffusion de MOOC et SPOC sur les plateformes FUN

Annexe 2 : Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques

Annexe 3 : Engagement de confidentialité des prestataires

Annexe 4 : Coût des services aux membres

Annexe 5 : Désignation des interlocuteurs

Annexe 6 : Convention de mandat de gestion pour compte

Annexe 7 : Procédure de transmission des données

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. .

Signature des Parties

Pour l'Université Lumière Lyon 2 , La Présidente Nathalie DOMPNIER	Pour le GIP, La Directrice Catherine MONGENET
--	---

ANNEXE 1

MODALITES D'HÉBERGEMENT ET DE DIFFUSION DE MOOC ET SPOC SUR LES PLATEFORMES FUN

Le présent document précise les engagements respectifs entre le GIP FUN ou la filiale FUN Partenaires et le/les établissement(s) ou organisation(s) producteurs d'un MOOC ou d'un SPOC hébergé sur les plateformes FUN.

Il s'applique à tous les Membres et Partenaires du GIP FUN et pour tous leurs MOOC ou SPOC hébergés sur les plateformes FUN.

Hébergement sur les différentes plateformes FUN

Sont hébergés sur FUN-MOOC :

- Les MOOC (cours en ligne à accès ouvert) : l'inscription à un MOOC est réalisée à titre individuel et personnel, et ce même sur prescription d'un tiers employeur, financeur, enseignant, ou quel qu'il soit. Aucune donnée personnelle ne sera transmise à ce tiers, ni par l'équipe FUN ni par l'établissement/organisation porteur du MOOC.
- Les cohortes* dites "fonctionnelles" sont autorisées sur FUN-MOOC. Il s'agit de cohortes d'apprenants regroupés selon des critères pédagogiques définis par l'enseignant (par exemple les personnes inscrites à l'examen surveillé en ligne via la plateforme FUN).
- Les cohortes* dites « académiques » sont autorisées sur FUN-MOOC. Il s'agit de cohortes d'étudiants ayant contractualisé avec l'établissement/organisation producteur du cours. La cohorte académique permet de suivre les étudiants de façon spécifique et le cas échéant d'intégrer les résultats des étudiants au MOOC dans leur cursus. Les cohortes académiques sont considérées comme des SPOC, notamment en termes de tarification.
- Les cohortes* dites « corporate » destinées à un public de formation professionnelle continue ne sont pas autorisées sur FUN-MOOC.

Sont hébergés sur FUN-Campus

- Les SPOC académiques : il s'agit de SPOC composés d'étudiants ayant contractualisé avec l'établissement/organisation producteur ou un autre établissement/organisation. Les SPOC académiques permettent de suivre les étudiants de façon spécifique et d'intégrer les résultats des étudiants au SPOC dans leur cursus.
- Les SPOC académiques peuvent contenir des cohortes* académiques mais pas de cohortes corporate.

Sont hébergés sur FUN-Corporate

- Les SPOC corporate, c'est-à-dire pour un public de formation professionnelle continue.
- Les SPOC corporate peuvent être accessibles, moyennant paiement, à toute personne qui souhaite suivre ce cours à titre personnel.
- Les SPOC corporate peuvent être réservés à un ensemble identifié d'apprenants, qui sont alors inscrits à la formation par un prescripteur (employeur, OPCA, etc.).
- Les SPOC corporate peuvent utiliser des cohortes*.

*Définition de la notion de cohortes : groupe d'apprenants réunis en fonction de critères définis par l'équipe pédagogique. Les cohortes visent à regrouper les apprenants en groupe et à leur permettre d'accéder à des contenus ou forums de discussion réservés.

Fonctionnalités proposées par les plateformes FUN

Les évolutions d'Open edX seront intégrées sur les plateformes FUN lors des montées de version. L'ensemble des fonctionnalités sera donc amené à évoluer par l'arrivée de nouvelles fonctionnalités ou la disparition de fonctionnalités conformément aux évolutions d'Open edX.

Tout besoin de fonctionnalité spécifique fera l'objet d'une évaluation par l'équipe FUN. Son développement sera conditionné par le fait que cette fonctionnalité n'est pas couverte par une version ultérieure, ni dans la roadmap Open edX ou de la communauté Open edX, et qu'elle peut s'intégrer dans le code Open edX et servir l'ensemble des plateformes opérées par l'équipe FUN.

Règles d'affichage et de dépôt de projet auprès de l'équipe FUN

- **Le dépôt de tout projet de MOOC/SPOC fera l'objet d'une fiche de recensement, soumise à l'équipe FUN par le représentant habilité désigné ou délégué. Cette fiche de recensement précisera en particulier, les choix de l'établissement en matière d'attestation, de certificat, de double affichage (lorsqu'applicable), le calendrier prévisionnel, et reprendra les points de la charte qualité permettant de s'assurer, dans le cas des MOOC, de la conformité à ladite charte.**

Cas de MOOC/SPOC portés par plusieurs établissements :

- Dans le cas où un MOOC/SPOC est conçu par plusieurs établissements membres et/ou partenaires, l'un d'eux est désigné, dans la fiche de recensement comme le porteur principal du cours. Il est à ce titre l'interlocuteur privilégié de l'équipe FUN dans toutes les phases de la vie du cours depuis sa conception jusqu'à sa diffusion et son animation, ainsi que durant l'éventuelle phase d'évaluation et de délivrance d'attestations ou de certificats.
- Il est rappelé que l'adresse URL associée au MOOC/SPOC et le logo sur la page de présentation du cours sont ceux du porteur principal. Les logos des co-porteurs pourront être intégrés dans le corps de la page de présentation, ainsi que dans le teaser vidéo, tous comme les logos d'éventuels contributeurs.
- Pour le cas où le MOOC est produit par plusieurs établissements/organisations, le « double affichage » peut être applicable. Dans ce cas, la vignette décrivant le MOOC sera présente sur la page de présentation de tous les établissements/organisations co-porteurs du MOOC. Le double affichage (ou multi affichage) s'applique comme suit :
 - Il y a toujours 1 seul porteur principal et un ou plusieurs porteurs secondaires.
 - Le double affichage ne peut être mis en œuvre que pour les établissements/organisations disposant d'une page établissement. Pour avoir une page établissement/organisation, il faut avoir déjà produit au moins un MOOC.

- Lorsque le MOOC est produit par un établissement rattaché à une ComUE Membre du GIP, soit le double affichage est acté, alors l'établissement est porteur principal, la ComUE en second, soit le double affichage est rejeté, alors le porteur unique est la ComUE.
- Les conditions tarifaires du double affichage et de l'obtention d'une page établissement figurent dans les tarifs.

Chaque établissement/organisation s'engage à :

- Respecter les engagements de la « Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques » (annexe 2 de la Convention de partenariat pour l'hébergement de MOOC et de SPOC) ;
- S'assurer du respect du présent document par ses équipes pédagogiques, ses partenaires, sous-traitants et prestataires impliqués dans la conception et/ou l'animation du cours.

Sur la coordination et le suivi du projet

- Constituer une équipe disposant des compétences et d'un dimensionnement suffisant et adapté permettant la conduite du projet sur la durée, depuis la création du MOOC ou SPOC jusqu'à sa diffusion, son animation et sa fermeture, et ce pour les différentes sessions du cours ;
- Déclarer à l'équipe FUN tout nouveau cours, nouvelle session, de MOOC ou de SPOC ainsi que toute cohorte assimilée à un SPOC telle que décrite ci-dessus ;
- Déclarer à l'équipe FUN chaque nouvelle session de cours afin qu'une instance dédiée soit créée. Les anciennes sessions restent accessibles aux personnes qui s'y étaient inscrites et qui peuvent les consulter après leur fermeture. Aussi, il importe de préserver l'intégrité des contenus et de ne les modifier en aucun cas ;
- Respecter les procédures mises en place par l'équipe FUN et disponibles dans l'espace collaboratif du réseau FUN ; lire et suivre les indications de la documentation et des outils mis à disposition par l'équipe FUN ;
- Suivre les indications calendaires de l'équipe FUN et étaler dans le temps les demandes de création de cours et surtout l'ouverture des inscriptions et les débuts de cours ;
- Transmettre à l'équipe FUN, par le représentant habilité, l'ensemble des informations et documents utiles au lancement du cours, en respectant le planning type diffusé dans l'espace collaboratif du réseau FUN.

Sur les aspects juridiques, de sécurité, et de confidentialité

- N'utiliser les données récoltées que pour les usages prévus par la déclaration CNIL ;
- Ne pas ajouter d'outils espions visant à tracker les actions des apprenants sans recueil du consentement préalable ni accord de FUN ;
- Utiliser l'outil d'envoi d'e-mails interne de la plateforme pour contacter les apprenants conformément aux déclarations CNIL relatives aux plateformes FUN, et n'utiliser les informations sur les utilisateurs qu'à des fins pédagogiques ;
- Ne pas utiliser de services extérieurs aux plateformes FUN pour des services assurés par celles-ci, et contacter l'équipe FUN avant d'utiliser un tel service pour en étudier la pertinence et la faisabilité tant en termes pédagogiques, que techniques, d'accessibilité, et de respect de la législation en matière de données personnelles (information et recueil du consentement) ;

- Ne pas insérer de lignes ou fichiers de code au sein des cours, pouvant créer des failles de sécurité ou rentrer en conflit avec le code de la plateforme (notamment CSS, javascript) ;
- Ne pas diffuser à des tiers les url et codes d'accès des sites FUN à accès restreint (accès plateforme réservés aux concepteurs, sites collaboratifs FUN) ;
- Ne pas diffuser à l'extérieur du réseau FUN la documentation mise à disposition des membres du réseau FUN ;
- Ne pas communiquer ses identifiants et ses codes de connexion ;
- Respecter la législation en matière de droit d'auteur, droit à l'image, et propriété intellectuelle ; notamment, s'assurer d'avoir le droit d'utilisation des ressources intégrées dans le cours.

Sur les aspects communication et concurrence

- Faire référence à FUN en ajoutant dans le teaser le logo « France Université Numérique » et le lien sur la plateforme FUN de diffusion du MOOC ou SPOC, ainsi que dans les actions de communication autour du MOOC ou SPOC ;
- Ne pas publier le MOOC sur une autre plateforme simultanément à la diffusion sur FUN-MOOC, et ne pas annoncer avant la fin de la session sur la plateforme FUN-MOOC l'éventuelle publication du MOOC sur une autre plateforme de MOOC.

Sur les cours

- Produire un teaser / bande annonce pour le MOOC sur FUN-MOOC en respectant les préconisations de l'équipe FUN ;
- Veiller à réaliser un aménagement raisonnable en matière d'accessibilité numérique ;
- Effectuer les tests de bon fonctionnement du MOOC ou SPOC avant de le mettre à disposition des apprenants ;
- Animer et modérer le forum de son cours ; supprimer, sans préjudice d'éventuelles poursuites disciplinaires ou judiciaires, les contributions qui :
 - incitent à la discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, à la haine, à la violence, au racisme ou au révisionnisme
 - incitent à la commission de délits
 - sont contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
 - font l'apologie des crimes ou délits et particulièrement du meurtre, viol, des crimes de guerre et crimes contre l'humanité,
 - ont un caractère injurieux, diffamatoire, insultant ou grossier
 - portent manifestement atteinte aux droits d'autrui et particulièrement ceux qui portent atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui,
 - sont liés à un intérêt manifestement commercial ou ont un but promotionnel sans objet avec le forum.
- Assurer le support aux apprenants pour tous les sujets relevant des prérogatives de l'équipe pédagogique, tels que le contenu des cours, l'accès à des ressources pédagogiques, le support sur l'utilisation d'outils spécifiques au cours relevant de services tiers, lorsqu'ils ont été autorisés, etc. ;
- Rester disponible pour les apprenants et l'équipe FUN tout au long du cours et jusqu'à la fin (période de génération des attestations / certificats) ;
- Héberger les vidéos, les activités et les contenus du cours sur la plateforme FUN concernée et les espaces de stockage associés ;
- Conserver/sauvegarder les originaux de ses vidéos. Les plateformes FUN sont des plateformes d'hébergement, pas de sauvegarde ;

- Réaliser une sauvegarde régulière du cours (export du cours sur votre poste de travail). Les plateformes FUN sont des plateformes d'hébergement, pas de sauvegarde ;
- Utiliser les fonctionnalités proposées par les plateformes FUN pour la délivrance d'attestation/certificat ;
- Mettre un seuil minimum d'obtention de l'attestation de réussite ou du certificat égal ou supérieur à 50% (sauf cas exceptionnel sur discussion avec l'équipe FUN).

Vis-à-vis du Réseau FUN

- Ne pas perturber la création des autres cours ;
- Participer à la communauté des établissements éditeurs et notamment contribuer aux retours d'expérience et partager astuces et ressources utiles au réseau FUN.

Le GIP FUN et sa filiale s'engagent à :

Sur les plateformes FUN

- Mettre à disposition de l'établissement/organisation porteur principal, la plateforme concernée pour l'hébergement du MOOC ou du SPOC ;
- Garantir la confidentialité, la sécurité et l'hébergement en France des données collectées recueillies dans le cadre du MOOC ou SPOC ;
- Ouvrir au correspondant et au chef de projet du MOOC ou SPOC tel que désigné dans la fiche de recensement un accès à l'espace de conception du cours ;
- Fournir un système d'hébergement et de diffusion des vidéos du MOOC ou SPOC ;
- Donner un accès gratuit au MOOC à tout inscrit sur la plateforme FUN-MOOC ;
- Mettre à disposition de l'établissement l'ensemble des éléments d'analyse et de suivi disponibles liés au déroulement du MOOC ou SPOC ;
- Supprimer du catalogue tout MOOC pour lequel aucune information de rediffusion n'est transmise par l'équipe pédagogique à l'équipe FUN, dans un délai de 6 mois à compter de la fin de la dernière session du MOOC.

Sur le dispositif d'accompagnement

- Donner, à chaque membre de l'équipe pédagogique désigné dans la fiche de recensement, un accès à l'espace collaboratif en ligne dédié aux concepteurs du Réseau. L'accès à cet espace pourra être accordé à titre exceptionnel aux prestataires des établissements/organisations porteur du projet ;

- Apporter un accompagnement à l'équipe pédagogique dans l'établissement/organisation porteur du projet pendant les phases de conception, production et d'animation du MOOC ;
- Assurer un support aux apprenants sur toute question ou difficulté technique liée à la plateforme, étant entendu que les questions relatives au cours relèvent de l'équipe pédagogique ;
- Favoriser les retours d'expérience et le partage de bonnes pratiques au sein de la communauté FUN.

Sur les actions de communication

- Mettre en valeur les établissements producteurs, leurs MOOC et leurs SPOC dans la newsletter aux apprenants de la plateforme FUN-MOOC, sur les réseaux sociaux, et le cas échéant avec des articles dédiés sur le site FUN-MOOC et via des communiqués de presse.

ANNEXE 2

CHARTRE QUALITE A DESTINATION DES EQUIPES PEDAGOGIQUES

Le présent document précise les engagements qualité attendus de la part des établissement(s) ou organisation(s) producteurs d'un MOOC ou SPOC hébergé sur les plateformes FUN.

Il s'adresse aux équipes pédagogiques de tous les Membres et Partenaires du GIP FUN et pour tous leurs MOOC ou SPOC hébergés sur les plateformes FUN.

Votre établissement/organisation a fait le choix de diffuser votre MOOC ou SPOC sur l'une des plateformes FUN et s'est engagé auprès de FUN en signant la "Convention de partenariat pour l'hébergement de MOOC et SPOC sur les plateformes FUN" et ses annexes.

Notre ambition est de donner aux équipes pédagogiques et aux personnes inscrites à votre MOOC ou SPOC une expérience utilisateur de qualité.

Pour garantir la qualité des MOOC et SPOC produits, vous vous engagez à :

- Respecter les "Modalités d'hébergement et de diffusion de MOOC et SPOC sur les plateformes FUN" (Annexe 1) ;
- Appliquer la présente "Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques".

Engagements qualité pendant la phase de cadrage, d'organisation et de mise en place du projet

- L'établissement/organisation porteur du MOOC /SPOC s'engage à constituer une équipe pédagogique dédiée au projet, travaillant en étroite collaboration, portée par l'enseignant responsable du MOOC et/ou un chef de projet, et disposant de compétences pédagogiques et techniques ;
- Le chef de projet s'assurera de la bonne formation et information / documentation des personnes membres de son équipe, en s'appuyant notamment sur les documentations mises à disposition par FUN et les formations proposées et animées par l'équipe FUN.

Tout au long de la vie du projet

L'équipe pédagogique s'engage à :

- Rester disponible pour l'équipe FUN ;
- Prévenir FUN de l'arrivée de nouveaux interlocuteurs dans l'équipe pédagogique ;
- **Prévenir FUN de toute évolution dans le calendrier du MOOC, en particulier, ouverture des inscriptions, début du cours, fin des évaluations/fin du cours/génération des attestations ;**
- Poser ses questions d'ordre fonctionnel le plus en amont possible (voir le paragraphe relatif aux évolutions fonctionnelles dans les "Modalités d'hébergement et de diffusion des MOOC et SPOC").

Engagements qualité pendant la phase de conception pédagogique :

L'établissement/organisation porteur du MOOC/SPOC s'engage à établir un cahier des charges pédagogique prenant en compte les caractéristiques propres au format MOOC/SPOC, notamment :

- Définir des objectifs pédagogiques et en détailler le contenu ;
- Détailler la procédure d'évaluation et validation de ces objectifs ;
- Décrire les objectifs et modalités de la production des participants ;
- Réaliser des ressources pédagogiques (vidéos, textes, iconographies, etc.) conformes aux objectifs pédagogiques fixés en amont du projet ;
- Concevoir les contenus dans le cadre d'un travail de **scénarisation pédagogique** ;
- Pour un MOOC, produire une **vidéo d'accroche (bande annonce/teaser)** conforme aux indications de FUN (voir l'article correspondant dans l'espace collaboratif) et la soumettre à FUN pour validation 3 semaines avant la date prévue pour l'ouverture des inscriptions. Pour un SPOC, la production d'un teaser est conseillée mais non obligatoire ;
- Rédiger une page de présentation (syllabus, page d'inscription, Dates&Détails) conforme aux indications et modèle de FUN (voir l'article correspondant dans l'espace collaboratif) et la soumettre à FUN pour validation 3 semaines avant la date prévue pour l'ouverture des inscriptions ;
- Effectuer les **tests de bon fonctionnement** (bêta-test) du cours avant de le mettre à disposition des apprenants ;
- Prévoir la mise en place d'un questionnaire de début et fin de cours conforme aux préconisations/modèles de l'équipe FUN. Si vous ajoutez des questions, ne pas inclure de questions aboutissant à la communication de données personnelles.

Offrir des services et des activités adaptés à un public nombreux et hétérogène

- **Intégrer dès le début du cours des éléments de tutoriel/explications** des fonctionnalités de la plateforme. Pour les éléments génériques, faites un renvoi vers le MOOC « A la découverte de FUN » (<https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:FUN+115+session01/about>) et la FAQ (<https://www.fun-mooc.help/>) prévus à cet effet. Ajoutez ensuite dans votre cours un descriptif des éléments spécifiques ainsi qu'un calendrier si nécessaire.
- **Des dispositifs d'autoévaluation et d'évaluation** sont disponibles et clairement expliqués ; Vous assurer de pouvoir **traiter des évaluations en grand nombre** en utilisant les activités prévues à cet effet ;
- **Des outils interactifs et de réseau social dédiés** sont mis en place pour chaque MOOC et animés par l'équipe pédagogique, à commencer par le forum sur la plateforme, obligatoire, seul moyen pour les apprenants de vous contacter. Tout autre réseau social externe type Facebook ou Twitter, est à la discrétion de l'équipe pédagogique (en informer la responsable communication de l'équipe FUN pour retweets) ;
- En cas de cours multilingue, veiller à la qualité des traductions et au niveau de maîtrise de la langue ;
- Veiller à l'accessibilité des contenus ;
- Privilégier des formats de ressources offrant une large compatibilité avec les différentes configurations techniques des utilisateurs.

Utiliser les fonctionnalités intégrées sur les plateformes FUN

- **Ne pas utiliser de services extérieurs aux plateformes FUN pour des services assurés par celles-ci**, et contacter l'équipe FUN avant d'utiliser un tel service pour en étudier la pertinence et la faisabilité tant en termes pédagogiques, que techniques, d'accessibilité, et de respect de la législation en matière de données personnelles (information et recueil du consentement) ;
- Héberger les contenus des activités et les ressources, telles que les vidéos, **sur les espaces offerts par la plateforme FUN** sur laquelle le cours est hébergé. Des liens vers des ressources complémentaires peuvent figurer dans les contenus, en vérifiant leur accessibilité à tous les publics et leur disponibilité y compris au-delà de la fin du cours ;
- Utiliser les fonctionnalités proposées par les plateformes FUN pour la délivrance d'attestation ou certificat.

Engagements qualité pendant la phase d'animation :

L'équipe pédagogique s'engage à :

- **Respecter et veiller au respect** par les apprenants de la **Charte Utilisateurs, des Conditions Générales d'Utilisation et de la Politique de Confidentialité** ;
- **Respecter les engagements pris vis-à-vis des apprenants** (date de démarrage du cours, fréquence de publication des nouvelles séquences de cours, modes d'évaluation, date de fin du cours, modalités d'obtention et délivrance des attestations, etc.) ;
- **Veiller au strict respect des licences attachées aux ressources produites par l'établissement ou les participants** ;
- **Ne pas publier de propos dénigrant la plateforme FUN**, notamment lors de vos échanges avec les apprenants (mails, post sur les forums, etc.), ni sur les réseaux sociaux ;
- **Assurer l'animation du cours et la modération** des espaces d'expression (forum, wiki, etc.) en veillant notamment à ce qu'il ne soit pas tenu de propos illicites ; prévenir l'équipe FUN en cas de problème et fermer ces espaces à la fin du cours dès lors qu'il n'est plus modéré, conformément aux préconisations de l'équipe FUN ;
- **Assurer le support aux apprenants pour tous les sujets relevant des prérogatives de l'équipe pédagogique**, tels que le contenu des cours, l'accès à des ressources pédagogiques, le support sur l'utilisation d'outils spécifiques au cours relevant de services tiers, lorsqu'ils ont été autorisés, etc. ;
- **Utiliser l'outil d'envoi d'e-mails interne de la plateforme pour contacter les apprenants** conformément aux déclarations CNIL relatives aux plateformes FUN, et n'utiliser les informations sur les utilisateurs qu'à des fins pédagogiques ;
- **Ne pas faire la promotion de services ou produits payants** que ce soit par e-mail ou sur les espaces d'information du cours à l'exception d'ouvrages/liens/outils figurant dans des listes de ressources accompagnant le cours, ou d'information sur des événements ou actualités en rapport avec le thème du cours. Les services ou produits mentionnés ne doivent en aucun cas avoir un caractère obligatoire.

Engagements qualité pendant la phase de fin du MOOC/SPOC

L'équipe pédagogique s'engage à :

- Assurer l'animation jusqu'à 2 à 3 semaines après la génération des attestations, notamment pour les réclamations éventuelles des apprenants concernant leurs notes, et rester disponible pour l'équipe FUN durant toute cette période ;

- Fermer le forum une fois les dernières réclamations traitées, en informer les apprenants, et prévenir l'équipe FUN qui ferme le wiki ;
- **Formaliser un bilan du projet et partager votre retour d'expérience avec la communauté des concepteurs FUN** (contribution sur les espaces collaboratifs mis à disposition, participation et/ou intervention lors de réunions organisées par l'équipe FUN, partage de ressources et astuces utiles, etc.) ;
- Indiquer à l'issue du MOOC ou SPOC si le cours sera rejoué (en mode Session ou en mode Self-paced/A votre rythme) ou s'il ne sera pas rejoué (archivé). Le cas échéant prévenir l'équipe FUN suffisamment en amont afin qu'elle puisse créer la nouvelle instance du cours. **Ne modifier en aucun cas les dates de la première session pour faire la nouvelle session.**

L'équipe FUN vous accompagne

- FUN accompagne les équipes pédagogiques au cours de leur projet grâce à son équipe Conseils et projets. Elle peut être contactée pour toute demande relative aux fonctionnalités à disposition sur les plateformes FUN. Elle doit être contactée pour tout élément du cahier des charges du projet qui sortirait du cadre des engagements ;
- FUN se réserve le droit de mettre en suspens la publication d'un cours qui ne serait pas conforme à la présente "Charte Qualité à destination des équipes pédagogiques", ou aux "Modalités d'hébergement et de diffusion de MOOC et SPOC" ;
- FUN met à disposition des équipes pédagogiques une documentation et assure un premier niveau de formation de ces dernières en fonction des besoins ;
- FUN met à disposition son Département communication en cas de problématique de modération sur un cours (ex. propos illicites.) (voir l'article correspondant dans l'espace collaboratif.

ANNEXE 3

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE DES PRESTATAIRES (modèle)

Ce modèle de document est à faire signer par l'établissement/organisation porteur du MOOC ou SPOC à chaque prestataire qui participe à la conception et/ou l'animation du MOOC ou SPOC.

Je soussigné(e) [Nom/Prénom/Qualité] représentant de l'organisation [Nom de l'entreprise / organisation prestataire] déclare accompagner à la conception et/ou animation du MOOC ou SPOC intitulé du MOOC ou SPOC] porté par [Nom de l'établissement porteur principal].

M'engage à ce titre à ne pas faire usage ou diffuser en dehors de ce contexte, les accès aux sites FUN (plateformes, espaces collaboratifs), ainsi que tout document auquel j'aurai eu accès.

Fait à [Lieu] le [date].

Représentant du prestataire/

[Nom/Prénom/Qualité et signature]

ANNEXE 4

TARIFS MEMBRES 2022

Cotisations et quotas

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Cotisations	5 000 €	20 000 €	50 000 €
Nombre de sessions de cours Création ou nouvelle session, self-paced, cours archivé ouvert, SPOC académique intra-établissement	2	10	35
Double affichage	1000 € / MOOC à la création	1000 € / MOOC à la création	Inclus

La date de début de cours génère sa comptabilisation.

Le quota est consommé au fur et à mesure de la comptabilisation de chaque session.

Cours sur FUN MOOC hors quota

-Nouveaux cours et nouvelles sessions de cours animés	3 500 €
-Cours « self-paced » (ou « à votre rythme »), pour une durée de 12 mois maximum	
Cours en mode archivés ouverts, pour une durée de 12 mois maximum	2 300 €

Les cours en mode archivés ouverts sont des cours ouverts sans forum, ni animation par l'équipe pédagogique. Ces cours ne donnent pas lieu à délivrance d'attestation ou de certificat. Seuls des cours anciens que les équipes ne souhaitent plus diffuser en mode animé ou « self-paced » sont éligibles à ce dispositif.

Cours académiques sur FUN CAMPUS (intégrés dans une formation initiale)

Instanciation du cours	500 €
Tarif par apprenant	1,5 €

Grille tarifaire approuvée par le conseil d'administration du 16 décembre 2021.

Les montants sont HT. Pour mémoire, la facturation des membres du GIP n'est pas soumise à TVA.

ANNEXE 4 (Suite)

TARIFS DESTINES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

FUN facturera l'établissement producteur d'un cours dans le cadre de ses actions de formation continue selon deux modalités :

-Soit l'établissement producteur commercialise directement son cours (cas n°1) et FUN assure l'hébergement et les services associés (streaming, support, etc.) ;

-soit FUN effectue cette commercialisation pour le compte de l'établissement producteur et assume une activité de promotion, de mise en visibilité et de prospection commerciales en complément de l'hébergement et des services associés (cas n°2).

Cas n°1 : commercialisation par l'établissement producteur

FUN facture l'établissement producteur selon la grille ci-dessous :

Nombre d'apprenants	Prix unitaire par apprenant	Prix plancher par session
0-100	20 €	1 500 €
101 à 500	15 €	2 000 €
+ 500	10 €	7 500 €

Cas n° 2 : commercialisation par FUN

FUN facture l'établissement producteur en fonction du chiffre d'affaires réalisé par l'établissement sur l'opération, selon la répartition suivante :

-70% du chiffre d'affaires sur l'opération pour l'établissement producteur

-30% du chiffre d'affaires sur l'opération pour FUN

Prix plancher par session :

1 200 €

(Dérogation possible si un cours est diffusé strictement à l'identique sur plusieurs sessions au cours d'une même année civile)

La mobilisation d'un certificat sur un cours utilisé dans le cadre de la formation professionnelle continue fait l'objet d'un paiement additionnel :

Certificat par apprenant :

20 €

Grille tarifaire approuvée par le conseil d'administration du 16 décembre 2021.

Les montants sont HT. Pour mémoire, la facturation des membres du GIP n'est pas soumise à TVA.

ANNEXE 4 (Suite)

1/ Certification :

Le certificat est délivré par l'établissement porteur du MOOC. Pour autant, et pour faciliter la gestion des certificats, en particulier le processus de paiement par les apprenants, le GIP opère la certification au profit de ses membres et partenaires.

Il opère donc en lieu et place de l'établissement porteur du MOOC. Pour les membres, ce mécanisme est sécurisé par la signature d'un mandat de gestion qui atteste que le comptable de l'établissement porteur mandate le comptable du GIP pour encaisser le montant de la certification en son nom. Pour les partenaires, c'est la fiche de recensement précisant que le MOOC est certifiant qui prévaut.

- Le tarif d'un certificat est fixé par l'établissement porteur ;
- Les recettes nettes de certification (frais de surveillance et frais bancaire déduits) sont partagées entre l'établissement porteur du MOOC et le GIP FUN-MOOC comme suit (conseil d'administration du 18 juillet 2016) :
 - Examens avec surveillance en ligne : 50% FUN-MOOC – 50% Etablissement porteur ;
 - Examens sans surveillance en ligne (présentiel, oral, travail personnel) : 25% FUN MOOC – 75% Etablissement porteur.
- Le tarif plancher est de 60€ par certificat (conseil d'administration du 18 juillet 2016).

2/ Autres prestations :

Gestion de projet dans le cadre du déploiement d'une plateforme en marque-blanche :

Les conventions Marques Blanches signées avec les membres ou les partenaires contiennent une annexe sur la répartition des rôles et des responsabilités dans la mise en place et le fonctionnement de la plateforme en marque blanche.

Une internalisation au sein de FUN des fonctions de chef de projet normalement assurées par l'établissement cocontractant est néanmoins possible.

- Tarif annuel : 60 000 €.
- (Approuvé par le conseil d'administration de FUN-MOOC du 14 mars 2019)

Prestation de développement informatique spécifique, non-incluse dans les conventions (sous réserve d'un avis de l'équipe technique de FUN) :

- Coût journalier forfaitaire de 700 €
- (Approuvé par le conseil d'administration de FUN-MOOC du 14 mars 2019)

Location du studio d'enregistrement :

- Tarif journalier de location du studio : 300€ pour usage en autonomie
 - Tarif de formation journalier : 500 €
 - Captation réalisée par le personnel FUN (avec accès gratuit à notre banque d'image pour choisir des fonds) : 800 € par jour (400 € la demi-journée)
- (Approuvé par le conseil d'administration de FUN-MOOC du 14 mars 2019)

ANNEXE 5

Désignation des interlocuteurs

MEMBRES

L'objet du présent document est de désigner le **représentant habilité à engager l'établissement d'un point de vue financier et contractuel**. Dans le cas où le membre est une ComUE ou un groupement d'établissements, il est possible de désigner en plus du représentant habilité de la ComUE /du groupement, un représentant habilité au sein de chacun des établissements. Il est également possible dans un établissement de désigner un ou plusieurs représentants habilités délégués. Le rôle principal de ce/ces représentants habilités est de signer la fiche de recensement associée à chaque nouveau projet/session de MOOC/SPOC et de suivre les impacts financiers de chaque projet pour l'établissement.

Ces représentants habilités ou délégués désigneront à leur tour directement à l'équipe FUN le/les **correspondants opérationnels** qui sont amenés à suivre les projets de MOOC/SPOC en lien avec leurs équipes pédagogiques et l'équipe FUN. Ces correspondants ont pour rôle de coordonner et suivre les projets de MOOC/SPOC, d'accompagner au plan technico-pédagogique leurs équipes pédagogiques, et de s'assurer de la bonne transmission des informations et formations au sein de leur établissement et/ou en lien avec l'équipe FUN.

☐ Nouvelle déclaration / ☐ Mise à jour

Je soussigné(e), Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.,

Désigne comme représentant(s) habilité(s) aux fins de l'exécution de la *Convention de Partenariat pour l'hébergement de MOOC et SPOC sur les plateformes FUN* conclue avec le GIP FUN, au sens de l'article 16 de ladite convention :

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Adresse e-mail professionnelle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Numéro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
 Date de fin de mandat (le cas échéant) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Dans le cas d'une ComUE/d'un groupement, précisez le cas échéant dans le tableau ci-dessous, la liste des représentants habilités et/ou délégués pour chaque établissement :

Organisation	Nom	Prénom	Fonction	Courriel professionnel	Tél	Habilitation ou délégué	Date de fin de mandat (le cas échéant)

Je m'engage à signaler dans les meilleurs délais tout changement d'interlocuteur.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte:

ANNEXE 6

CONVENTION DE MANDAT DE GESTION POUR COMPTE

Entre

L'ETABLISSEMENT Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , Membre de la ComUE + Nom de la ComUE dans le cas d'une adhésion au GIP via la ComUE Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ,
Dont le siège social est Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ,
N° SIRET Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ,
Représenté par Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , en sa qualité de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. .

Ci-après désignée « **le mandant** »

Et

Le Groupement d'Intérêt Public - GIP FUN

Dont le siège social est 61 bis rue de la Glacière, 75 013 Paris

N° SIRET 130 021 256 00016 - CODE NAF 6311Z

Représenté par Madame Catherine Mongenet, en sa qualité de Directeur

Ci-après désigné « **le mandataire** »

PREAMBULE

Le GIP FUN a mis en place un système de certification émis par les établissements créateurs de MOOC, système auquel l'ETABLISSEMENT Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , membre du GIP FUN, a recours pour certains MOOC qu'il a mis en œuvre sur la plate-forme du GIP FUN.

Cette certification peut être organisée selon différents modes :

- reposer sur un système de surveillance d'examen à distance de l'épreuve finale,
- prévoir une épreuve en présentiel
- mettre en œuvre un examen sous forme d'oral ou de travail personnel (projet, dissertation) qui ne nécessite pas de surveillance.

Quel que soit le dispositif retenu, le certificat délivré atteste la réussite d'un apprenant à une épreuve d'examen organisée dans le respect des règles universitaires.

L'apprenant qui souhaite obtenir ce certificat s'inscrit sur la plate-forme du GIP FUN pour passer l'examen. S'agissant d'une option payante l'apprenant règle le coût de la certification dont le montant est fixé par l'établissement dans le respect du montant plancher fixé annuellement par le conseil d'administration du GIP.

Dans le cas d'un examen surveillé, le candidat doit vérifier, avant l'examen, via le site du prestataire qui va procéder à la surveillance, que son équipement est adéquat et compatible : micro, webcam, droits administrateurs pour installer l'applet de surveillance. Le jour de l'épreuve, le candidat se connecte dans une salle virtuelle et, via la webcam, un surveillant à distance vérifie ses papiers d'identité ainsi que son environnement. L'apprenant peut alors commencer l'examen et est surveillé pendant toute sa durée. La vidéo de l'examen est archivée quelques jours afin de pouvoir être visualisée en cas de soupçon de tricherie.

Une fois l'examen réussi, le certificat est délivré sous format HTML5 imprimable ; il décrit le contenu du cours afin que d'éventuels recruteurs puissent prendre connaissance du MOOC.

Ce certificat est émis par l'établissement créateur du MOOC.

L'apprenant s'inscrivant sur la plate-forme du GIP FUN, c'est le GIP qui collecte, pour l'établissement créateur du MOOC et de la certification, le coût de la certification.

La présente convention de mandat de gestion pour compte a pour objet de régler les conditions de reversement à l'établissement créateur du MOOC et de la certification du coût de la certification mais aussi la prise en compte des frais supportés par le GIP FUN dont les frais de surveillance à distance le cas échéant, frais bancaires liés au règlement à distance par carte bleue et les frais de gestion du GIP.

La présente convention de mandat de gestion pour compte est établie au vu des dispositions suivantes :

- Vu l'article 40 de la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises ;
- Vu le décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers ;
- Vue l'instruction du 8 août 2016 (Bofip-GCP-16-0012 du 01/09/2016) relative aux conventions de mandat conclues par les établissements publics nationaux, les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes dotés d'un agent comptable.

La présente convention de mandat de gestion pour compte établit les conditions de reversement au mandant des fonds collectés auprès des apprenants.

ARTICLE 1 - MOTIFS JUSTIFIANT LE RECOURS À UN MANDAT

Le mandant a recours à la plate-forme du GIP FUN pour la diffusion de ses MOOC et pour la mise en œuvre de la certification de certains de ses MOOC.

L'apprenant s'inscrivant sur la plate-forme du GIP FUN, c'est le GIP FUN qui collecte, en sa qualité de mandataire, pour l'établissement créateur du MOOC et de la certification, le coût de la certification.

Le mandant donne mandat au mandataire qui l'accepte, par la présente convention de mandat de gestion pour compte, d'assurer en son nom et pour son compte, l'encaissement des sommes dues au titre des paiements des certifications de MOOC.

ARTICLE 2 - NATURE DES OPÉRATIONS SUR LESQUELLES PORTE LE MANDAT

Les opérations sur lesquelles porte la présente convention de mandat de gestion pour compte concernent :

- d'une part les conditions de reversement à l'établissement créateur du MOOC et de la certification, savoir le mandant, du coût de la certification, par apprenant ;
- d'autre part la prise en compte des frais supportés par le GIP FUN dont :
 - les frais de surveillance à distance le cas échéant ;
 - les frais bancaires liés au règlement à distance par carte bleue ;
 - les frais de gestion du GIP FUN.

ARTICLE 3 - DURÉE DU MANDAT, CONDITIONS DE SA RÉSILIATION

La présente convention étant liée à la condition de membre du GIP FUN, elle est concomitante à cette condition de membre.

Le mandant pourra résilier la présente convention, sans qu'il soit besoin d'en justifier, au terme d'un préavis de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception notifiant la résiliation.

Le mandataire, collectant pour le compte du mandant les frais de certification lors de l'inscription de l'apprenant, s'engage à produire les pièces justificatives relatives aux montants collectés selon les périodicités prévues à l'article 6.

ARTICLE 4 - PÉRIODICITÉ DU REVERSEMENT DES RECETTES ENCAISSÉES PAR LE MANDATAIRE

Le mandataire ouvre dans sa comptabilité un compte de tiers spécifique récapitulant l'ensemble des sommes collectées au nom et pour le compte du mandant.

Suivant le nombre d'opérations, au terme de chaque mois ou au plus de chaque trimestre, ou toute autre périodicité arrêtée d'un commun accord au regard des volumes observés, un premier document est établi permettant au mandant d'émettre un titre de recettes en direction du mandataire pour le règlement des droits de certification collectés pour son compte par le mandataire.

Ce document fait l'objet d'un contrôle du mandant qui renvoie en retour un exemplaire signé par email ou courrier selon sa convenance.

ARTICLE 5 - REMBOURSEMENT DES DÉPENSES PAYÉES PAR LE MANDATAIRE

Suivant le nombre d'opérations, au terme de chaque mois ou au plus de chaque trimestre, ou toute autre périodicité arrêtée d'un commun accord au regard des volumes observés, un second document établi par le mandataire en direction du mandant lui permettant d'émettre un titre de recettes en vue du remboursement des frais de gestion supportés par le GIP FUN : frais de surveillance, frais bancaires pour règlement à distance, frais de gestion du GIP FUN.

Ce document fait l'objet d'un contrôle du mandant qui renvoie en retour un exemplaire signé par email ou courrier selon sa convenance.

ARTICLE 6 - PÉRIODICITÉ DE TRANSMISSION ET NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES OPÉRATIONS DE DÉPENSES ET DE RECETTES TRANSMISES PAR LE MANDATAIRE

La périodicité de transmission des pièces justificatives des opérations de dépenses et de recettes sera fonction du nombre d'opérations effectuées au cours d'un mois donné ; elle ne saurait en tout état de cause être inférieure à une fois par trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre).

Le mandataire transmettra les pièces selon la périodicité retenue en application de l'article 4.

Il informera systématiquement le mandant de sa décision.

ARTICLE 7 – COMPÉTENCES DÉVOLUES AU MANDATAIRE EN MATIÈRE DE REMBOURSEMENT DES RECETTES ENCAISSÉES

En cas d'annulation d'une participation et par conséquent du remboursement du coût de l'inscription, le mandataire prendra l'initiative d'informer le mandant de cette annulation. Un document spécifique sera produit pour le suivi de toutes les annulations.

En cas de nécessité, le mandataire est chargé du recouvrement contentieux, il en poursuit l'exécution selon les règles applicables à ses propres créances en se munissant de l'un des titres exécutoires mentionnés à l'article L. 111-3 du code des procédures civiles d'exécution.

ARTICLE 8 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE ET SES MODALITÉS DE RÈGLEMENT PAR L'ORGANISME PUBLIC MANDANT

Conformément au décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 et à l'instruction du 8 août 2016, le mandataire produit ses comptes accompagnés des pièces justificatives prévues par la présente convention de mandat.

Les comptes retracent la totalité des opérations de dépenses et de recettes par nature sans contraction entre elles.

Le reversement à l'agent comptable du mandant se réalisera sur le montant net ; ce dernier comptabilisera les recettes brutes d'une part et les dépenses brutes d'autre part.

ARTICLE 9 - MODALITÉS ET PÉRIODICITÉ DE LA REDDITION DES COMPTES

Les comptes et les pièces justificatives peuvent être transmis par voie dématérialisée au mandant.

Une synthèse annuelle des opérations sera effectuée. Elle doit permettre le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel il se rapporte. Elle sera produite dans un délai suffisant pour permettre l'intégration des opérations dans la comptabilité du mandant.

Avant la signature de la convention de mandat par l'ordonnateur, l'avis conforme de l'agent comptable de l'organisme public mandant doit être recueilli, dans les conditions fixées par l'article 5 du décret du 3 mai 2016.

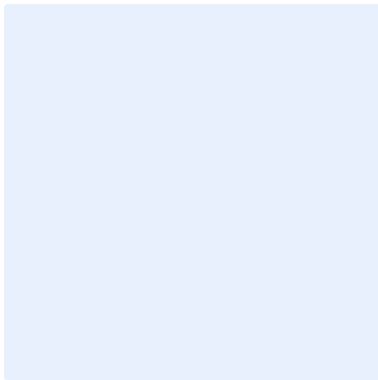
ARTICLE 10 – RÉOLUTION DES LITIGES

En cas de difficulté pour l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, il sera fait appel aux tribunaux français compétents.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. , le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

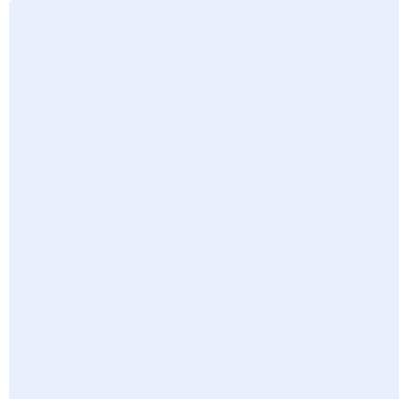
Le représentant du GIP FUN

Catherine Mongenet
Directrice



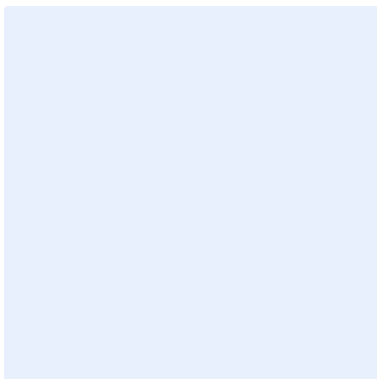
Le représentant légal de l'ETABLISSEMENT

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.



Avis conforme de l'Agent comptable de l'établissement

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.



ANNEXE 7

PROCEDURE DE TRANSMISSION DES DONNEES

Pour la transmission des données à caractère personnel, dans le respect des finalités déclarées pour chacun des traitements, la procédure suivante est mise en œuvre.

ETAPE 1:

Le DPO⁵ du GIP FUN, responsable du traitement, prend contact avec le DPO de l'organisme destinataire des données ou, à défaut de DPO dans cet organisme, avec son responsable juridique.

Il lui transmet une fiche de procédure indiquant :

- La mise en œuvre de la procédure de transfert
- Le détail des interlocuteurs en charge du transfert au sein du GIP (DPO et chef de projet)
- Les contacts au sein de l'organisme ((à renseigner par l'organisme)
- Le régime juridique applicable ((à renseigner par l'organisme)
- La durée de conservation des données transférées par l'organisme destinataire (à renseigner par l'organisme)
- Les dispositions prises pour assurer la sécurité des données ((à renseigner par l'organisme)
- L'éventualité d'un transfert des données hors UE par l'organisme (à renseigner par ce dernier)
- L'existence d'une éventuelle sous-traitance (à renseigner par l'organisme)
- La liste des données demandées, avec indication de leur nature (à renseigner par l'organisme)

ETAPE 2 :

L'organisme renvoie la fiche de procédure renseignée au GIP, avec une copie de la fiche de registre créée par le DPO de l'organisme, en prévision du transfert des données.

ETAPE 3 :

Si toutes les informations renseignées sont conformes, le DPO du GIP autorise le transfert des données à l'organisme.

Au cas contraire, aucun transfert n'est effectué.

⁵ DPO : Délégué à la Protection des Données au sens de l'article 30.1 du RGPD