

## CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

### Préambule

Au titre du Compte Personnel de Formation, la Caisse des dépôts et consignations (ci-après « la Caisse des Dépôts ») a été chargée par le ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue Social, représenté par la Délégation Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP), de la gestion d'un service dématérialisé gratuit et d'un traitement automatisé de données à caractère personnel, dénommé « système d'information du compte personnel de formation » (*article L. 6323-8-1 du Code du travail issu de la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale*).

A ce titre, la DGEFP met à la disposition des Utilisateurs, un site internet accessible à l'adresse suivante : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) afin que ceux-ci puissent s'informer sur le Compte Personnel de Formation (« CPF »), gérer les droits à formation inscrits ou mentionnés sur le Compte Personnel de Formation et gérer les listes de formation éligibles.

Conformément à la loi n°2014-288 du 5 mars 2014, la Caisse des Dépôts (ci-après dénommée le « Gestionnaire du Site ») gère le Site, tel que défini ci-dessous.

Le Site offrira, dans ses versions successives, l'accès en ligne :

- à l'ensemble des informations relatives au Compte Personnel de Formation (présentation, fonctionnement, formations éligibles, acteurs du dispositif, documentation, questions fréquentes). Il s'agit de la partie institutionnelle du Site ;
- au Portail dont l'accès est réservé aux Personnes Habilitées (Titulaires, Employeurs, Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle) afin qu'ils puissent, selon l'étendue des droits qui leur a été dévolue, accéder, consulter, modifier, mettre à jour, supprimer, gérer les éléments d'informations contenus dans le Compte Personnel de Formation du Titulaire concerné par ledit compte ;

ainsi que,

- au Portail dont l'accès est réservé à l'approbateur de listes de formations éligibles et aux éditeurs de listes de formation éligibles tels que définis à l'article 1 des présentes afin qu'ils puissent, selon l'étendue des droits qui leur a été dévolue, accéder, consulter, créer, modifier, mettre à jour, valider, supprimer, gérer les listes de formation éligibles conformément à l'article L. 6323-6 du Code du travail.

### Article 1 : Définitions

Les termes employés avec une majuscule au sein des présentes Conditions Générales d'Utilisation ont la signification qui leur est donnée ci-après :

- « Administrateur délégué » : désigne un membre du personnel de l'Etablissement défini ci-après qui s'est vu confier des droits par l'Administrateur principal aux fins d'habilitation et de gestion des comptes des autres Administrateurs délégués et des Gestionnaires.
- « Administrateur principal » : désigne un membre du personnel de

l'Etablissement expressément désigné au Gestionnaire du Site, dans l'accord conclu entre l'Editeur et l'Etablissement, qui est chargé, au nom et pour le compte de l'Etablissement, d'habiliter et de gérer les comptes des Administrateurs délégués et des Gestionnaires de l'Etablissement afin qu'ils puissent accéder à l'espace qui leur est dédié sur le Portail. Il n'y a qu'un seul et unique Administrateur principal par Etablissement. L'Administrateur principal se porte fort du respect des présentes CGU par les membres du personnel de son Etablissement.

- « Approbateur de listes de formation éligibles » ou « Approbateur de LFE » : désigne la Commission nationale de la certification professionnelle (ci-après « CNCP »).
- « Conditions Générales d'Utilisation » ou « CGU » : désignent le présent document ainsi que ses versions successives.
- « Délégation » : désigne les droits octroyés (consulter, mettre à jour...) par un Titulaire sur son compte personnel de formation à un autre Titulaire ou à un Gestionnaire.
- « Éditeur de Listes » : désigne les Éditeurs responsables de LFE et les Organismes Tiers de confiance.
- « Éditeur responsable de LFE » : désigne l'organisme chargé de la création et de la saisie des LFE. Il s'agit des organismes suivants :
  - Le Conseil paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF) ;
  - Les Conseils paritaires interprofessionnels régionaux pour l'emploi et la formation (COPAREF) ;
  - La Commission paritaire nationale pour l'emploi (CPNE).

Il est précisé que l'Éditeur responsable de LFE peut désigner un membre du personnel d'un Organisme Tiers de Confiance comme Administrateur principal.

- « Employeur » : désigne les employeurs assurant la gestion du financement de la formation au titre du droit individuel à la formation mentionné aux articles L. 6323-1 et suivants du Code du travail.
- « Etablissement » : désigne l'entité juridique d'un Employeur, d'un Professionnel de l'emploi et de la formation professionnelle, l'Approbateur de LFE ou un Éditeur de responsable de LFE. L'Etablissement se porte fort du respect des présentes CGU pour l'Administrateur principal qu'il a désigné, ses Administrateurs délégués, ses Gestionnaires ou plus généralement toute personne qui, de par ses fonctions ou son statut, aurait accès au Portail à la demande de l'Etablissement.
- « Formation éligible » : désigne les formations éligible au Compte personnel de formation conformément à l'article L. 6323-6 du Code du travail.
- « Gestionnaire(s) » : désigne un Membre du personnel de l'Etablissement qui s'est vu confier des droits par un Administrateur principal ou délégué afin de consulter ou instruire un dossier de formation en fonction du profil qui lui a été attribué par cet administrateur. Le gestionnaire n'est pas habilité à créer

le profil d'autres utilisateurs.

- « Internaute (s) » : désigne toute personne accédant à la seule partie institutionnelle du Site et ne disposant pas des droits prévus à cet effet pour accéder au Portail.
- « Liste de formation éligible » ou « LFE » : désigne les listes de Formation éligible.
- « Membres de son personnel » : désigne le personnel de l'Établissement et/ou les membres du personnel d'une autre entité juridique désignés par l'Administrateur principal et agissant au nom et pour le compte de l'Établissement. Les membres du personnel des Organismes Tiers de Confiance sont ainsi considérés comme Membres du personnel de l'Éditeur responsable de LFE qui l'a désigné.
- « Organismes Tiers de Confiance » : désigne l'entité juridique à laquelle un Éditeur responsable de LFE a délégué les droits de saisir, éditer des LFE et/ou gérer des habilitations de sa branche et de sa région.
- « Personne(s) Habilitée(s) » : désigne les Titulaires d'un Compte Personnel de Formation, les Administrateurs principaux ou délégués ou les Gestionnaires. Ils disposent chacun de droits spécifiques pour accéder au Portail.
- « Portail » ou « Portail CPF » : désigne les pages sécurisées du site Internet [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) subordonnées à la saisie d'un identifiant et d'un mot de passe par les Personnes Habilitées.
- « Professionnel(s) de l'emploi et de la formation professionnelle » : désigne les organismes qui ont été habilités à intervenir au titre du Compte Personnel de Formation en vertu d'un texte législatif ou réglementaire. Il s'agit des organismes suivants :
  - Les collectivités et organismes chargés du financement des formations et mentionnés aux 3, 4, 7, 8 et 9 du II de l'article L. 6323-4 du Code du travail ;
  - Les organismes de conseil en évolution professionnelle mentionnés à l'article L. 6111-6 du Code du travail ;
  - Les employeurs assurant la gestion du financement de la formation au titre du droit individuel à formation mentionné aux articles L. 6323-1 et suivants du Code du travail.
  - La Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV) dans le cadre de la mission de gestion du compte personnel de prévention et de pénibilité qui lui est dévolue par l'article L. 4162-11 du Code du travail ;
  - La Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES) et ses organismes qu'elle mandate au moyen de conventions de recherches, pour leur exploitation à des fins statistiques destinées à évaluer les dispositifs ou à la recherche.
  - La Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article L. 6323-9 du Code du travail.

Il est précisé que tous les Professionnels de l'emploi et de la formation

professionnelle ne sont pas autorisés à accéder au Portail. Seuls les organismes suivants le peuvent :

- Les employeurs assurant la gestion du financement de la formation au titre du droit individuel à formation mentionné aux articles L. 6323-1 et suivants du Code du travail.
- Les collectivités et organismes chargés du financement des formations et mentionnés aux 3, 4, 7, 8 et 9 du II de l'article L. 6323-4 du Code du travail ;
- Les organismes de conseil en évolution professionnelle mentionnés à l'article L. 6111-6 du Code du travail ;
- l'organisme en charge de la gestion du compte personnel de prévention de la pénibilité mentionné à l'article L. 4162-11 du Code du Travail ;

« Site » : désigne la partie institutionnelle du site Internet [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), accessible à tout public, le Portail CPF dont l'accès est sécurisé et subordonné à la saisie d'un identifiant et d'un mot de passe par les Personnes Habilitées ainsi que l'accès à l'outil de gestion des LFE.

« Titulaire(s) » : désigne toutes les personnes de 16 ans et plus, à savoir :

- Les jeunes à partir de 16 ans (15 ans pour les jeunes ayant conclu un contrat d'apprentissage) ;
- Les salariés sous contrat de travail de droit privé ;
- Les demandeurs d'emploi à partir de l'âge de 16 ans (primo demandeurs d'emploi...);
- Les personnes accompagnées dans un projet d'orientation ou d'insertion professionnelles ;
- Les personnes accueillies dans un établissement de service et d'aide par le travail (ESAT).

« Utilisateur (s) » : désigne les Établissements, les Internautes et les Personnes Habilitées.

## **Article 2 : Objet**

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation ont pour objet de définir les modalités d'accès et d'utilisation du site internet [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) par les Utilisateurs. Les Conditions Générales d'Utilisation constituent le contrat entre l'éditeur du site et tout Utilisateur.

L'accès au Site implique nécessairement l'acceptation sans réserve des CGU par tout Utilisateur ainsi que le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## **Article 3 : Pré-requis à l'accès et à l'utilisation du Site**

L'Utilisateur du Site reconnaît disposer de la compétence et des moyens nécessaires pour accéder et utiliser ce Site. Il s'assure également que toute personne accédant au Site par le biais de sa connexion internet a pris connaissance des présentes Conditions Générales d'Utilisation et les accepte.

L'Utilisateur reconnaît avoir vérifié que la configuration informatique qu'il utilise ne contient aucun virus et qu'elle est en parfait état de fonctionnement.

Pour accéder et utiliser le Site, l'Utilisateur doit disposer, *a minima*, de la configuration informatique suivante :

- Internet Explorer version 9 et plus ;
- Firefox version 22 et plus ;
- Chrome version 25 et plus ;
- Safari version 6 et plus.

Pour accéder aux pages sécurisées sur les espaces privés, le navigateur doit être paramétré SSL 3.0 et TLS 1.0.

#### **Article 4 : Adhésion aux Conditions Générales d'Utilisation - Durée**

Les Conditions Générales d'Utilisation entrent en vigueur à compter de la date de leur mise en ligne et sont opposables à toute personne habilitée naviguant sur le portail CPF.

La partie Institutionnelle du Site n'est pas concernée par les CGU.

Les Conditions Générales d'Utilisation peuvent être modifiées à tout moment, conformément aux dispositions de l'article 17 des présentes CGU.

Si une personne habilitée ne souhaite pas se conformer aux présentes CGU lors de l'utilisation du portail CPF, il est invité à ne pas poursuivre sa navigation sur ce portail.

#### **4.1 Dispositions spécifiques applicables aux titulaires**

Les Conditions Générales d'Utilisation entrent en vigueur à compter de leur validation par le Titulaire lors de la procédure d'inscription sur le Portail (cf. procédure décrite ci-dessous). Pour ce faire, le Titulaire devra prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation et cliquer ensuite sur l'icône prévu à cet effet afin de pouvoir créer son Compte Personnel de Formation.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation seront opposables au Titulaire pour une durée déterminée, et prendront fin en cas de survenance de nouvelles contraintes légales ou réglementaires affectant le Site ou le Compte Personnel de Formation, conformément aux dispositions de l'article 17 des présentes CGU. Dans une telle hypothèse, une nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation sera alors établie et portée à la connaissance du Titulaire lors de sa prochaine connexion au Site.

Pour pouvoir continuer à exercer les droits qui lui sont dévolus dans l'espace qui lui est dédié sur le Portail, le Titulaire devra valider la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, en cliquant sur l'icône prévu à cet effet. A défaut de validation de la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, le Titulaire ne pourra pas se connecter à son espace.

#### **4.2 Dispositions spécifiques applicables aux Etablissements**

Les Conditions Générales d'Utilisation entrent en vigueur à compter de leur validation par l'Administrateur principal et le cas échéant, par les Administrateurs délégués et les Gestionnaires de l'Etablissement lors de leur première connexion sur

le Portail (cf. procédure décrite ci-dessous). Pour ce faire, l'Administrateur principal, et le cas échéant, les Administrateurs délégués et les Gestionnaires devront prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation et cliquer ensuite sur l'icône prévu à cet effet afin qu'ils puissent exercer les droits qui leur sont dévolus dans l'espace qui leur est dédié.

Les Conditions Générales d'Utilisation seront opposables à l'Administrateur principal, et le cas échéant, aux Administrateurs délégués et aux Gestionnaires pour une durée déterminée, et prendront fin en cas de survenance de nouvelles contraintes légales ou réglementaires affectant le Portail ou le Compte Personnel de Formation. Dans une telle hypothèse, une nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation sera alors établie et portée à leur connaissance lors de leur prochaine connexion au Portail.

Afin que l'Administrateur principal et le cas échéant, les Administrateurs délégués et les Gestionnaires de l'Etablissement puissent continuer à exercer les droits qui leur sont dévolus dans l'espace qui leur est dédié, ils devront valider la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, en cliquant sur l'icône prévu à cet effet.

A défaut de validation de la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, ils ne pourront pas se connecter à l'espace privé ni les membres de leur Etablissement.

## **5. Accès aux espaces privés du Site**

### **5.1 Modalités d'accès aux espaces privés du Site**

#### **5.1.1 Espace Titulaires**

Pour pouvoir accéder à son espace privé, le Titulaire doit activer son compte sur le Portail.

Cette activation de compte se réalise en 5 étapes :

- Connexion au Portail ;
- Renseignement des données personnelles suivantes : numéro de sécurité sociale, nom, prénom, civilité, email ;
- Validation, après en avoir pris connaissance, des Conditions Générales d'Utilisation en cliquant sur l'icône prévu à cet effet ;
- Saisie d'un code de sécurité (captcha) et choix d'un mot de passe sécurisé ;
- Réception d'un email d'activation du compte à activer à utiliser par le Titulaire dans un délai de 15 jours calendaires. A défaut, la procédure d'inscription sera à renouveler intégralement.

#### **5.1.2 Espace Employeurs**

Pour pouvoir accéder à l'espace privé réservé à son Etablissement, l'Administrateur principal habilité par l'Etablissement lors de la procédure d'inscription préalable doit créer son compte sur le Portail.

Lors de la procédure d'inscription préalable, l'Etablissement se voit remettre par l'Éditeur du Site un kit d'inscription contenant la demande d'inscription au SI CPF ayant pour objet d'identifier l'Etablissement, son représentant légal et l'Administrateur principal désigné. L'Etablissement s'engage à habiliter à la fonction d'Administrateur principal un Membre de son personnel disposant des compétences et de la disponibilité suffisante pour assurer les missions dévolues à l'Administrateur telles

que décrites dans la documentation qui lui a été transmise. L'Etablissement fournira, à cet égard, au Gestionnaire du Site, une copie de l'acte habilitant en interne l'Administrateur principal. En cas de départ ou d'absence prolongée de l'Administrateur principal, ou en cas de violation par celui-ci des stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation, l'Etablissement s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un autre Administrateur principal désigné parmi les Membres de son personnel disposant d'un niveau de compétences, de connaissance du Portail CPF et de disponibilité équivalent. L'Etablissement fournira alors au Gestionnaire du Site une copie de l'acte habilitant le nouvel Administrateur principal.

La création de compte sur le Portail se réalise en 6 étapes :

- Connexion au Portail ;
- Renseignement de l'identifiant et du mot de passe provisoire communiqués à l'Administrateur principal par le Gestionnaire du Site lors de la procédure d'inscription préalable ;
- Validation, après en avoir pris connaissance, des Conditions Générales d'Utilisation en cliquant sur l'icône prévu à cet effet ;
- Modification du mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé ;
- Création des profils et droits d'accès des Administrateurs délégués et des Gestionnaires. Il convient de rappeler que cette procédure d'habilitation peut avoir lieu, soit sur le Portail lorsque le nombre d'Administrateurs délégués et de Gestionnaires est inférieur à 30, soit par transfert de fichier lorsqu'il est supérieur à 30.
- A la création des profils des Membres du personnel de son Etablissement, l'Administrateur principal se voit remettre un identifiant unique pour chacun des profils créés qu'il doit remettre aux membres concernés. Ces derniers devront, à leur tour, s'identifier sur l'espace privé et renseigner le mot de passe provisoire qu'ils se seront vus adresser par email. Ils devront également modifier le mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé. Ils devront également prendre connaissance des CGU, et cliquer ensuite sur l'icône prévu à cet effet, afin qu'ils puissent exercer les droits qui leur sont dévolus dans l'espace qui leur est dédié.

### ***5.1.3 Espace Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle***

Pour pouvoir accéder à l'espace privé réservé à son Etablissement, l'Administrateur principal habilité par l'Etablissement lors de la procédure d'inscription préalable doit créer son compte sur le Portail.

Lors de la procédure d'inscription préalable, l'Etablissement se voit remettre par l'Éditeur du Site un kit d'inscription contenant la demande d'inscription au SI CPF ayant pour objet d'identifier l'Etablissement, son représentant légal et l'Administrateur principal désigné. L'Etablissement s'engage à habilitier à la fonction d'Administrateur principal un membre de son personnel disposant des compétences et de la disponibilité suffisante pour assurer les missions dévolues à l'Administrateur telles que décrites dans la documentation qui lui a été transmise. L'Etablissement fournira, à cet égard, au Gestionnaire du Site, une copie de l'acte habilitant en interne l'Administrateur principal. En cas de départ ou d'absence prolongée de l'Administrateur principal, ou en cas de violation par celui-ci des stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation, l'Etablissement s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un autre Administrateur principal désigné parmi les membres de son personnel disposant d'un niveau de compétences, de connaissance du Portail CPF et de disponibilité équivalent. L'Etablissement fournira

alors au Gestionnaire du Site une copie de l'acte habilitant le nouvel Administrateur principal.

Cette inscription se réalise en 6 étapes :

- Connexion au Portail ;
- Renseignement de l'identifiant et du mot de passe provisoire communiqués à l'Administrateur principal par le Gestionnaire du Site lors de la procédure d'inscription préalable ;
- Validation, après en avoir pris connaissance, des Conditions Générales d'Utilisation en cliquant sur l'icône prévu à cet effet ;
- Modification du mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé ;
- Création des profils et droits d'accès des Administrateurs délégués et des Gestionnaires. Il convient de rappeler que cette procédure d'habilitation peut avoir lieu, soit sur le Portail lorsque le nombre d'Administrateurs délégués et de Gestionnaires est inférieur à 30, soit par transfert de fichier lorsqu'il est supérieur à 30 ;
- A la création des profils des Membres du personnel de son Etablissement, l'Administrateur principal se voit remettre un identifiant pour chacun des profils créés qu'il doit remettre à chacun des Membres du personnel concernés. Ces derniers devront, à leur tour, s'identifier sur l'espace privé et renseigner le mot de passe provisoire qu'ils se seront vus adresser par email. Ils devront modifier le mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé. Ils devront également prendre connaissance des CGU, et cliquer ensuite sur l'icône prévu à cet effet, afin qu'ils puissent exercer les droits qui leur sont dévolus dans l'espace qui leur est dédié.

#### **5.1.4 Espace Approbateur de LFE**

Pour pouvoir accéder à l'espace Approbateur de LFE, l'Administrateur principal habilité par l'Approbateur de LFE lors de la procédure d'inscription préalable doit créer son compte dans l'espace Approbateur de LFE du Portail, accessible à l'URL suivante : <https://listeseligibles.moncompteformation.gouv.fr/le5-portail-web/>

Lors de la procédure d'inscription préalable, l'Approbateur de LFE se voit remettre par l'Éditeur du Site un kit d'inscription contenant la demande d'inscription pour l'accès au portail de gestion des listes éligibles ayant pour objet d'identifier le représentant légal, l'Administrateur principal désigné et le correspondant pour la gestion des incidents. L'Approbateur de LFE s'engage à habiliter à la fonction d'Administrateur principal un Membre de son personnel disposant des compétences et de la disponibilité suffisante pour assurer les missions dévolues à l'Administrateur telles que décrites dans la documentation qui lui a été transmise. En cas de départ ou d'absence prolongée de l'Administrateur principal, ou en cas de violation par celui-ci des stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation, l'Approbateur de LFE s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un autre Administrateur principal désigné parmi les Membres de son personnel disposant d'un niveau de compétences, de connaissance de l'espace Approbateur de LFE du Portail et de disponibilité équivalent.

La création de compte sur le Portail se réalise en 6 étapes :

- Connexion au Portail ;
- Renseignement de l'identifiant et du mot de passe provisoire communiqués par courriel à l'Administrateur principal par le Gestionnaire du Site lors de la procédure d'inscription préalable ;



- Validation, après en avoir pris connaissance, des Conditions Générales d'Utilisation en cliquant sur l'icône prévu à cet effet ;
- Modification du mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé ;
- Création des profils des Administrateurs délégués ;
- A la création des profils des Membres du personnel, l'Administrateur principal se voit remettre un identifiant unique pour chacun des profils créés qu'il doit remettre aux Membres concernés. Ces derniers devront, à leur tour, s'identifier sur l'Espace Approbateur de LFE du Portail et renseigner le mot de passe provisoire qu'ils se seront vus adresser par email. Ils devront également modifier le mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé.

Les Conditions Générales d'Utilisation seront opposables à l'Administrateur principal, pour une durée déterminée, et prendront fin en cas de survenance de nouvelles contraintes légales ou réglementaires affectant le Portail ou le Compte Personnel de Formation. Dans une telle hypothèse, une nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation sera alors établie et portée à sa connaissance lors de sa prochaine connexion au Portail.

Afin qu'il puisse continuer à exercer les droits qui lui sont dévolus dans l'espace qui lui est dédié, il devra valider la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, en cliquant sur l'icône prévu à cet effet.

En l'absence de validation des nouvelles Conditions Générales d'Utilisation par l'Administrateur principal, les autres membres ne pourront pas accéder au Portail.

#### ***5.1.5 Espace Éditeur responsable de LFE du Portail (ci-après « Espace édition des LFE »***

Pour pouvoir accéder à l'Espace édition des LFE, l'Administrateur principal désigné par l'Editeur responsable de LFE lors de la procédure d'inscription préalable doit créer son compte dans l'espace Éditeur de Listes du Portail, accessible à l'URL suivante : <https://listeseligibles.moncompteformation.gouv.fr/le5-portail-web/>

Lors de la procédure d'inscription préalable, l'Editeur responsable de LFE se voit remettre par l'Éditeur du Site un kit d'inscription contenant la demande d'inscription pour l'accès à l'espace Edition des LFE ayant pour objet d'identifier son représentant légal et son Administrateur principal et un correspondant pour la gestion des incidents.

Il est précisé que l'Editeur responsable de LFE pourra désigner selon la procédure de désignation comme Administrateur principal, Administrateur Délégué et/ou Gestionnaire des membres du personnel d'Organisme Tiers de Confiance sous réserve de transmettre au préalable au Gestionnaire du Site pour tout Organisme Tiers de confiance désigné (i) le décret et/ou la décision (en fonction de l'Éditeur responsable de LFE) dans laquelle l'Organisme Tiers de confiance a été désigné, en précisant s'il s'agit d'une délégation d'habilitations ou de saisie, (ii) le formulaire de déclaration d'un Organisme Tiers de Confiance et (iii) la copie du mandat de l'Organisme Tiers de confiance prouvant qu'il a été désigné par l'Éditeur responsable de LFE. Cette dernière procédure est dénommée ci-après « Procédure d'habilitation d'un Organisme Tiers de Confiance ». L'Editeur responsable de confiance s'engage et se porte fort du respect par les Organismes Tiers de confiance qu'il désigne du respect des présentes Conditions Générales d'Utilisation.

L'Editeur s'engage également à informer le Gestionnaire de Site immédiatement de la fin d'un mandat à un de ses Organismes Tiers de confiance et de supprimer sans délai les comptes Utilisateurs de cet Organisme Tiers de Confiance.

L'Editeur responsable de LFE s'engage à habiliter à la fonction d'Administrateur principal un Membre de son personnel disposant des compétences et de la disponibilité suffisante pour assurer les missions dévolues à l'Administrateur telles que décrites dans la documentation qui lui a été transmise. En cas de départ ou d'absence prolongée de l'Administrateur principal, ou en cas de violation par celui-ci des stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation, l'Editeur responsable de LFP s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un autre Administrateur principal désigné parmi les Membres de son personnel. L'Editeur responsable de LFE s'engage à ce que le nouvel Administrateur principal dispose d'un niveau de compétences, de connaissance de l'espace Editeur de Listes du Portail et de disponibilité équivalent à l'ancien Administrateur principal. L'Editeur responsable de LFP fournira alors au Gestionnaire du Site une copie de l'acte habilitant le nouvel Administrateur principal et, le cas échéant, les documents prévus par la Procédure d'habilitation d'un Organisme Tiers de Confiance.

La création de compte sur le Portail se réalise en 5 étapes :

- Connexion à l'espace édition de LFE ;
- Renseignement de l'identifiant et du mot de passe provisoire communiqués par courriel à l'Administrateur principal par le Gestionnaire du Site lors de la procédure d'inscription préalable ;
- Validation, après en avoir pris connaissance, des Conditions Générales d'Utilisation en cliquant sur l'icône prévu à cet effet ;
- Modification du mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé ;
- Création des profils des Administrateurs délégués. A la création des profils des Membres du personnel de l'Editeur responsable de Listes, l'Administrateur principal se voit remettre un identifiant unique pour chacun des profils créés qu'il doit remettre aux membres concernés. Ces derniers devront, à leur tour, s'identifier sur l'espace édition des LFE et renseigner le mot de passe provisoire qu'ils se seront vus adresser par email. Ils devront également modifier le mot de passe provisoire par un mot de passe sécurisé.

Les Conditions Générales d'Utilisation seront opposables à l'Administrateur principal, pour une durée déterminée, et prendront fin en cas de survenance de nouvelles contraintes légales ou réglementaires affectant le Portail ou le Compte Personnel de Formation. Dans une telle hypothèse, une nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation sera alors établie et portée à sa connaissance lors de sa prochaine connexion au Portail.

Afin qu'il puisse continuer à exercer les droits qui lui sont dévolus dans l'espace qui lui est dédié, il devra valider la nouvelle version des Conditions Générales d'Utilisation, en cliquant sur l'icône prévu à cet effet.

En l'absence de validation des nouvelles Conditions Générales d'Utilisation par l'Administrateur principal, les autres membres ne pourront pas accéder au Portail.

## **5.2 Procédure de changement et de récupération de mot de passe**

### ***5.2.1 En tant que Titulaire***

Si le Titulaire souhaite changer son mot de passe, il le peut. Il suffit qu'il se rende sur son espace privé, dans la rubrique « Modifier mon mot de passe », saisisse l'ancien mot de passe et le nouveau.

Il est à noter qu'il n'est pas possible de changer deux fois son mot de passe dans les mêmes 24 heures, ni de réutiliser un des 10 derniers mots de passe déjà choisis.

Pour récupérer un mot de passe perdu/oublié, le Titulaire devra se rendre sur son espace privé, dans la rubrique « Modifier mon mot de passe » et renseigner le formulaire prévu à cet effet. Il recevra ensuite un email contenant un lien à activer dans les 48 heures suivant la réception de l'email afin de choisir son nouveau mot de passe. En cas de saisie erronée du mot de passe à trois (3) reprises, le compte sera bloqué. Il faudra alors recommencer la procédure de récupération du mot de passe.

### ***5.2.2 En tant qu'Employeur et Professionnel de l'emploi et de la formation professionnelle***

Si l'Administrateur principal de l'Etablissement, les Administrateurs délégués ou les Gestionnaires souhaitent changer leur mot de passe, ils le peuvent. Il suffit qu'ils se rendent sur leur espace privé, dans la rubrique « Modifier mon mot de passe », saisissent l'ancien mot de passe et le nouveau.

Il est à noter qu'il n'est pas possible de changer deux fois son mot de passe dans les mêmes 24 heures, ni de réutiliser un des 10 derniers mots de passe déjà choisis.

Le mot de passe a une durée de validité de 90 jours calendaires. A l'issue de ce délai, il devra impérativement être changé.

Pour récupérer un mot de passe perdu/oublié, l'Administrateur principal devra s'adresser au service gestion de la Caisse des Dépôts, via les contacts disponibles sur le site, pour le réinitialiser. Il recevra, par email, un mot de passe temporaire, comme lors de la procédure d'inscription.

Si un Administrateur délégué ou un Gestionnaire de l'Etablissement a perdu son mot de passe, il lui faudra demander à l'Administrateur principal ou à un Administrateur délégué disposant des droits adéquats (s'il s'agit d'un Administrateur délégué) ou à l'Administrateur délégué (s'il s'agit d'un Gestionnaire) de lui adresser de nouveau un email avec un mot de passe provisoire qu'il conviendra de modifier, comme lors de la procédure d'inscription. En cas de saisie erronée du mot de passe à 3 reprises, le compte sera bloqué. Il faudra alors recommencer la procédure de récupération du mot de passe.

### ***5.3 Confidentialité et sécurité des identifiants et mots de passe***

La saisie de l'identifiant et du mot de passe de la Personne Habilitée vaut preuve de sa connexion à son espace privé. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Ils seront demandés à la Personne Habilitée à chacune de ses connexions à son espace privé.

Ils ne devront pas être communiqués ni partagés avec des tiers. La Personne Habilitée reconnaît être le seul et unique responsable, à l'égard de et/ou de toute autre personne (physique ou morale), de l'utilisation de ses éléments d'identification par des tiers ou des actions ou déclarations faites par l'intermédiaire de la saisine de son identifiant et mot de passe sur son espace privé.

Afin d'assurer la sécurité du Site, du système d'information géré par le Gestionnaire du Site et d'éviter toute intrusion frauduleuse par des personnes non habilitées, les mots de passe des Personnes Habilitées devront être constitués d'au moins 8

caractères (avec caractères spéciaux, symboles, majuscules, minuscules, chiffres etc.).

Après avoir accédé à son compte, la Personne Habilitée doit se déconnecter de celui-ci en cliquant sur l'onglet « Déconnexion » afin que toute personne non autorisée ne puisse y accéder à son encontre. La Personne Habilitée est invitée à être vigilante, surtout lorsque celle-ci se connecte à son compte depuis des postes publics (cybercafés, bibliothèques, universités, etc.).

## **Article 6 : Services offerts via les espaces privés du Portail**

### **6.1 Espace Titulaire**

Sur son espace privé, un Titulaire pourra notamment :

- Renseigner et modifier ses données personnelles ;
- Consulter le détail de ses heures acquises au titre du CPF (Compte Personnel de Formation) ;
- Consulter son solde d'heures DIF (Droit Individuel à la Formation) et le renseigner tant qu'aucun dossier de formation n'est validé ;
- Créer/consulter/modifier/supprimer un élément de son parcours professionnel ;
- Consulter la liste des formations éligibles au CPF ;
- Consulter le passeport d'orientation, de formation et de compétences ;
- Initialiser un dossier de formation ;
- Renouveler son mot de passe ;
- Donner ou retirer une délégation d'accès à une personne morale (employeur 0.2%) ;
- Donner une Délégation, la modifier et/ou la retirer ;
- Accepter ou refuser une Délégation à son bénéficiaire ;
- Effectuer toutes les opérations nécessaires sur un compte dans la limite de la (ou des) Délégation(s) dont il bénéficie.

Il est précisé que la Délégation n'exonère en rien la responsabilité du Titulaire déléguant qui demeure pleinement responsable des interventions effectuées par le délégataire sur son compte personnel de formation.

### **6.2 Espace Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle**

Sur son espace privé, l'Administrateur (principal ou délégué) d'un professionnel de l'emploi et de la formation professionnelle pourra gérer les habilitations des autres Membres du personnel de son Établissement.

Il pourra également, de même que les Gestionnaires :

- Renseigner et modifier ses coordonnées professionnelles ;
- Pour tout Titulaire :
  - ✓ Consulter le compte ;
  - ✓ Créer/ modifier/ valider /clôre un dossier de formation, cela aura pour conséquence d'opérer des mouvements sur le solde du compte d'heures concerné ;
  - ✓ Régulariser le compte ;
  - ✓ Consulter et mettre à jour un dossier de formation ;
  - ✓ Consulter les déclarations individuelles ;
  - ✓ Accepter ou refuser une Délégation ;
  - ✓ Effectuer toutes les opérations nécessaires sur un compte dans la limite de la (ou des) Délégation(s) dont il bénéficie.

### **6.3 Espace Employeur**

Sur son espace privé, l'Administrateur (principal ou délégué) d'un Employeur dispose des mêmes droits que ceux accordés à l'Administrateur (principal ou délégué) d'un Professionnel de l'emploi et de la formation professionnelle tels qu'exposés au 6.2 ci-dessus, sur les comptes des titulaires qui lui ont accordés une délégation sur leurs comptes.

### **6.4 Espace Approbateur de listes de formation éligibles**

Sur son espace dédié, l'Administrateur (principal ou délégué) de l'Approbateur de LFE pourra notamment :

- Gérer les habilitations des autres Membres du personnel de l'Approbateur de LFE ;
- Vérifier les listes produites par les Editeurs de LFE ;
- Valider une formation et/ou une certification figurant dans une liste ;
- Procéder à des contrôles de conformité de ces listes conformément au décret n°2014-1119 du 2 octobre 2014 relatif aux listes de formations éligibles au titre du CPF.

### **6.5 Espace édition des LFE**

Sur son espace dédié, l'Administrateur (principal ou délégué) d'un Editeur responsable de LFE pourra en fonction de sa délégation d'habilitation ou de saisie :

- Gérer les habilitations des autres Membres du personnel de l'Editeur responsable de LFE ;
- Saisir les listes de formation dans l'espace de gestion des LFE.

## **Article 7: Signalement de contenus illicites**

Toute personne habilitée qui, au cours de son accès au Portail, découvre ou a connaissance de contenus illicites, est invité à le signaler au Gestionnaire du Site selon la procédure décrite ci-dessous.

Sont considérés comme des contenus illicites tout contenu quel qu'en soit le support et le format :

- faisant notamment l'apologie des crimes de guerre, des crimes contre l'humanité, des crimes et délits contre l'Etat (terrorisme, etc.) ;
- incitant à la haine à l'égard de personnes à raison de leur sexe, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur religion, de leur handicap ;
- encourageant à la pédophilie ou à toute activité pornographique ;
- violant les droits de propriété intellectuelle de tiers ;
- caractérisant de manière générale une activité illégale ou illicite.

Dans son signalement, la personne habilitée :

- utilisera le formulaire « nous contacter » disponible sur le portail ;
- précisera la page du Site (<http://>) sur laquelle il a identifié le contenu illicite. Un copier/coller de l'adresse de la page en question sera possible ;
- fera part de ses éventuelles remarques ;
- enverra le formulaire.

Le Gestionnaire du Site traitera ensuite le signalement dans les meilleurs délais.

## **Article 8: Non-respect des Conditions Générales d'Utilisation ou des dispositions légales et réglementaires**

En cas de non-respect des présentes Conditions Générales d'Utilisation ou de violation de dispositions légales et/ou réglementaires avec ou par l'entremise du Site, l'Éditeur pourra prendre les mesures conservatoires qui s'imposent et autorisées par la loi afin de faire respecter lesdites Conditions Générales d'Utilisation.

Egalement à titre conservatoire, il est précisé que le Gestionnaire du Site pourra en conséquence suspendre l'accès au Site, notamment dans les cas suivants, sans que la responsabilité de l'Éditeur et/ou celle du Gestionnaire du Site ne puissent être engagées :

- l'Utilisateur fait un usage du Site de nature à porter préjudice aux droits de l'Éditeur et/ou du Gestionnaire du Site, d'un Établissement, d'un Utilisateur ou de tiers ;
- l'Utilisateur fait un usage du Site qui serait contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public ;
- l'Utilisateur utilise, falsifie, reproduit et/ou diffuse, sans en être expressément autorisé, ou à des fins autres que celles prévues au titre du Compte Personnel de Formation, les données à caractère personnel d'un autre Utilisateur;
- l'Utilisateur utilise de façon illicite ou illégale les informations transitant sur le Site, que cette utilisation ait ou non pour cause ou origine le compte d'un Utilisateur;
- l'Utilisateur accède ou se maintient frauduleusement dans le Site, entrave ou altère le fonctionnement de celui-ci notamment en y introduisant des virus, chevaux de Troie, vers, bombes logiques ou tout autre programme susceptible de causer un dommage au Site et/ou de porter atteinte aux données ou au système d'information de la DGEFP ou du Gestionnaire du Site.

Dans de telles hypothèses, l'Utilisateur s'exposerait, en outre, à des poursuites judiciaires de la part de l'Éditeur, d'un autre Utilisateur ou de tiers.

## **Article 9: Données à caractère personnel**

Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée (ci-après « Loi Informatique et Libertés »), relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le traitement automatisé de données à caractère personnel réalisé afin de mettre en œuvre le compte personnel de formation prévu à l'article L. 6323-8 du Code du travail a fait l'objet d'un décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation, pris après la délibération de la CNIL n°2014-434 du 23 octobre. Le Ministre chargé de la formation professionnelle est responsable du traitement au sens de l'article 3 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée. La Caisse des Dépôts est chargée de la mise en œuvre et de la gestion de ce traitement et est, à ce titre, un sous-traitant au sens de la Loi Informatique et Libertés.

### **9.1 Collecte de données à caractère personnel**

Le Titulaire est informé du fait que la collecte des données à caractère personnel le concernant est effectuée à partir des données qu'il a renseignées lui-même, par exemple dans son espace privé sur le Portail, et à partir des données transmises par les Employeurs et Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle ou en vertu d'un texte légal ou réglementaire.

Le Titulaire est informé que les données à caractère personnel qu'il est susceptible de communiquer via le Portail, sont destinées à la DGEFP ainsi qu'aux Employeurs et aux différents Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle habilités à les recevoir au titre de la formation professionnelle, à des fins de gestion des droits inscrits ou mentionnés sur le compte personnel de formation, d'analyse de l'utilisation du Site et d'évaluation de sa mise en œuvre, notamment par le biais de statistiques, et à ses prestataires de services informatiques à des fins d'assistance informatique. Les données personnelles du Titulaire sont conservées pendant toute la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées, et pas au-delà.

Certaines données collectées ont un caractère nécessaire et sont signalées par un astérisque. Dans l'hypothèse où le Titulaire refuserait de communiquer lesdites données, il est possible que les Employeurs et les Professionnels de l'emploi et de la formation ne puissent pas traiter la demande correspondante.

Les mesures de sécurité et de confidentialité conformes à l'état de l'art en vue d'assurer la confidentialité des données collectées sur le Site sont mises en œuvre pendant la durée nécessaire au traitement de ces données.

### **9.2 Droit d'accès et de rectification \***

Le Titulaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qui lui permet, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour, les données personnelles le concernant qui sont inexactes ou incomplètes.

Le Titulaire peut exercer l'ensemble de ces droits en s'adressant au Correspondant Informatique et libertés de la Caisse des Dépôts :

- par courrier à l'adresse suivante :  
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
Correspondant Informatique et libertés  
26, RUE DE LILLE  
75007 PARIS,
- par email à l'adresse suivante [cil@caissedesdepots.fr](mailto:cil@caissedesdepots.fr)

Les demandes devront être accompagnées d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité.

Le titulaire est également informé que le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ne s'applique pas au présent traitement de données à caractère personnel.

### **9.3 Respect des dispositions de la loi Informatique et Libertés**

Les Utilisateurs sont tenus de respecter les dispositions de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dont la violation est passible de sanctions pénales.

Ils doivent notamment s'abstenir, s'agissant des informations nominatives auxquelles ils accèdent, de toute collecte, de tout traitement, de toute utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée ou

à la réputation des personnes.

Il est précisé que l'Éditeur n'est pas responsable du fait des données à caractère personnel ni des contenus, qui sont intégrés dans le Portail par les Personnes Habilitées. Ces dernières doivent veiller au respect des dispositions légales et réglementaires en la matière. L'Éditeur n'exerçant pas de contrôle sur les contenus et les données à caractère personnel intégrés dans le Portail par les Personnes Habilitées.

A titre conservatoire, il est précisé qu'il pourra être fait application de l'article « Non-respect des Conditions Générales d'Utilisation ou des dispositions légales et réglementaires » ci-avant dans le cas où une Personne Habilitée contreviendrait à la loi et plus généralement à ses obligations.

#### **Article 10: Respect des référentiels techniques relatifs à la formation professionnelle et des standards applicables dans le cadre des échanges entre organismes**

Dans le cadre de l'utilisation du Site et du SI CPF, les Etablissements s'engagent à respecter et à faire respecter par les membres de leur personnel les référentiels techniques relatifs à la formation professionnelle et les standards applicables dans le cadre des échanges entre organismes.

#### **Article 11: Propriété intellectuelle**

Le Site et, les composantes de celui-ci (marques, logos, données, métadonnées, textes, photographies, bases de données, documentations, rapports, etc.), ainsi que les présentes Conditions Générales d'Utilisation font l'objet d'une protection intellectuelle à divers titres. L'Éditeur du Site est titulaire des droits de propriété intellectuelle ou détient les droits nécessaires sur l'ensemble des éléments du Site pour pouvoir offrir les services qui y sont présents aux Établissements et aux Utilisateurs.

L'Éditeur concède, aux Titulaires, aux Employeurs et aux Professionnels de la formation et de l'emploi pour leurs stricts besoins au titre du Compte Personnel de Formation, pour une durée limitée à la durée légale des droits de propriété intellectuelle afférents au Site et aux composantes de celui-ci un droit d'accès et d'utilisation non-exclusif et non-transférable pour le monde entier. A cet égard, l'Établissement et les Personnes Habilitées s'engagent à respecter les conditions d'utilisation du Site et à n'entreprendre aucun acte de nature à porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'Éditeur ou de tiers.

Sauf accord préalable et écrit de l'Éditeur, sont interdites car elles constitueraient une contrefaçon sanctionnée par le Code de la propriété intellectuelle:

- Toute adaptation, mise à disposition du public, distribution ou rediffusion, sous quelque forme que ce soit, et par quelque procédé que ce soit, de tout ou partie des éléments du Site ;
- Toute extraction ou réutilisation, y compris à des fins privées, de tout ou partie du contenu des bases de données constituées.

Les droits de propriété intellectuelle de l'Éditeur du Site restent la propriété exclusive de celui-ci ou, en cas de contenu fourni par des tiers, la propriété de ces derniers. L'Utilisateur ne doit ni modifier, ni supprimer les symboles de copyright ou autres



identifications ou informations concernant les droits d'auteur ou autres titres de propriété.

Toute représentation totale ou partielle de ce Site par quelque personne (physique ou morale) que ce soit, sans l'autorisation expresse de l'Éditeur du Site, est interdite et constituerait une contrefaçon sanctionnée par le Code de la propriété intellectuelle.

## **Article 12: Liens hypertexte**

Le Site peut contenir des liens hypertextes vers d'autres sites Internet et notamment vers ceux d'acteurs intervenants dans le cadre du Compte Personnel de Formation (ex : vers les sites Internet des Professionnels de l'emploi et de la formation professionnelle).

La responsabilité de l'Éditeur du Site ne saurait cependant être engagée au titre d'un site Internet tiers auquel l'Utilisateur a eu accès via le Site et qui présenterait des contenus illicites ou inexacts. En effet, L'Éditeur ne dispose d'aucun moyen de contrôle du contenu des sites tiers. La décision d'activer ou non ces liens hypertextes appartient donc exclusivement aux Utilisateurs.

De même, la responsabilité de l'Éditeur du Site ne saurait être recherchée pour indisponibilité ou dysfonctionnement de ces sites tiers.

Toute personne est autorisée à établir, sans autorisation préalable, un lien vers les informations diffusées sur la partie institutionnelle du site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). En revanche, les pages du Site ne doivent pas être imbriquées à l'intérieur des pages d'un autre site.

Par ailleurs, il est interdit à toute personne d'insérer des liens vers des informations contenues dans les pages accessibles via les espaces dédiés et nécessitant un identifiant et mot de passe.

## **Article 13: Cookies**

### Article 13: Cookies

#### 13.1. Consentement

L'Utilisateur est informé, qu'à l'occasion d'une visite sur ce Site, des informations peuvent être automatiquement collectées à travers l'usage normal du Site ou par l'utilisation de cookies qui se placent automatiquement sur le logiciel de navigation de l'Utilisateur. L'Utilisateur consent à ce que les cookies tels que décrits ci-dessous puissent être placés sur sa machine conformément au présent article.

#### 13.2 Qu'est-ce qu'un cookie ?

L'utilisation des cookies est courante sur Internet. Un cookie est un petit fichier texte contenant des informations, qui est enregistré sur le disque dur de votre terminal (ex : ordinateur, tablette ou téléphone mobile) à l'occasion de la consultation d'un site Internet grâce à votre logiciel de navigation. Il est transmis par le serveur d'un site Internet à votre navigateur. Le fichier cookie permet à son émetteur d'identifier le terminal dans lequel il est enregistré pendant la durée de validité ou d'enregistrement du cookie concerné. Un cookie ne permet pas de remonter directement à une personne physique.

Lorsque vous visitez le Site, différents cookies tels que décrit ci-dessous pourront être installés.

### 13.3 Pourquoi le Site utilise des cookies?

Le Site utilise des cookies afin de différencier un Utilisateur des autres Utilisateurs du Site, et aider ainsi à améliorer l'expérience lorsque l'Utilisateur navigue sur le Site, lui permettant de naviguer sur les pages Internet de manière plus efficace. Ces cookies ont les utilités suivantes :

- Ils authentifient et identifient l'Utilisateur sur le Site ;
- Ils mémorisent ses préférences ;
- Ils mesurent son usage du Site afin que nous puissions améliorer ce dernier.

### 13.4 Quels cookies sont-ils utilisés ?

Cette rubrique précise la nature des cookies utilisés sur le Site ainsi que leurs finalités :

- Cookies de statistiques et mesures d'audience

Le Site utilise des cookies d'analyse de navigation et de mesure d'audience Internet. Les informations relatives à l'utilisation du Site par l'Utilisateur (incluant son adresse IP) générées par ces cookies sont transmises à un serveur situé en France et y sont stockées.

Ces cookies ont pour seule finalité la mesure d'audience des pages du Site, afin de permettre une évaluation des contenus publiés et de l'ergonomie du Site.

L'utilisation du cookie déposé est strictement cantonnée à la production de statistiques anonymes. L'utilisation de ces cookies ne permet pas l'identification des personnes. Les données collectées ne sont donc pas recoupées avec d'autres traitements de données à caractère personnel.

Les cookies collectent et conservent les informations suivantes sous forme anonyme :

- (i) d'où provient un Utilisateur (moteur de recherche, mots clés de recherche, lien)
- (ii) nombre de visites de chaque Utilisateur, et la date de la première visite, la visite précédente, et la visite actuelle ;
- (iii) combien de temps l'Utilisateur reste sur le Site : à quel moment une visite commence et environ à quel moment elle se termine.

La date d'expiration de ces cookies, à compter de leur première insertion, est de :

- 3 mois, pour AFFICHE\_W ;
- 1 mois, pour WOUSQ ;
- Durée de la session, pour wousq\_sess.

Le réglage de ces cookies d'analyse de navigation et de mesure d'audience peut les désactiver. Cependant, si l'Utilisateur les désactive, il ne sera pas en mesure d'utiliser toutes les fonctionnalités de ce Site.

Afin de procéder à la désactivation de ces cookies, il faut cliquer sur le bouton « désactiver les cookies » ci-dessous.

- Cookies d'authentification

Ce cookie est installé une fois que l'Utilisateur se connecte à son compte. Lors de votre prochaine connexion sur le Site, le cookie permet de l'identifier en tant qu'utilisateur existant, ce qui lui évite d'avoir à entrer son identifiant pour se connecter. Ces cookies sont utilisés pour reconnaître l'Utilisateur et ainsi lui montrer les bonnes informations et personnaliser son utilisation du Site.

Si l'Utilisateur préfère ne pas recevoir ce cookie, il peut le supprimer en modifiant les paramètres de son navigateur. Nous attirons votre attention sur le fait que limiter l'utilisation des cookies par le Site peut entraîner une dégradation de l'utilisation du Site.

- Cookies de préférences

Ces cookies sont utilisés pour aider le navigateur à se souvenir de ses préférences sur le Site, telles que :

- la langue que l'Utilisateur préfère,
- ses préférences en matière de communication.

Si l'Utilisateur préfère ne pas recevoir ce cookie, il peut le supprimer en modifiant les paramètres de son navigateur. Nous attirons votre attention sur le fait que limiter l'utilisation des cookies par le Site peut entraîner une dégradation de l'utilisation du Site.

### 13.5 Comment supprimer les cookies ?

Le paramétrage du logiciel de navigation permet à l'Utilisateur d'être informé de la présence d'un cookie, voire de le refuser. Il appartient donc à l'Utilisateur de désactiver lui-même les cookies depuis son logiciel de navigation.

L'Utilisateur peut désactiver les cookies. Il peut également paramétrer son navigateur pour qu'il lui signale les cookies qui sont déposés dans son ordinateur et lui demande de les accepter ou non. L'Utilisateur peut accepter ou refuser les cookies au cas par cas ou bien les refuser systématiquement une fois pour toutes.

Pour savoir comment procéder, consultez les sites Internet en lien ci-dessous en fonction de votre type de navigateur :

[Firefox](#)

[Chrome](#)

[Explorer](#)

[Safari](#)

[Opera](#)

[iOS](#)

[Android](#)

[Blackberry](#)

[Windows Phone](#)

Nous informons l'Utilisateur que la désactivation d'un cookie pourra empêcher ou rendre difficile la navigation ou l'accès au Site et à son espace personnel sécurisé.

## **Article 14 : Disponibilité du Site**

Le Gestionnaire du Site fera ses meilleurs efforts, dans les limites de l'état de l'art, pour assurer l'accès et le fonctionnement du Site 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, hors pannes et opérations de maintenance (préventive, corrective ou évolutive).

## **Article 15 : Responsabilité**

L'Éditeur du Site veille à garantir l'exactitude des informations présentes sur le Site. Néanmoins, les informations traitées peuvent contenir des inexactitudes techniques ou typographiques.

Il est précisé que l'Éditeur du Site ne peut en aucune façon être tenu pour responsable des erreurs éventuelles présentes sur le Site, ni de la complétude, pertinence des informations et données traitées.

L'Éditeur du Site fait ses meilleurs efforts pour fournir le Site en conformité avec l'état de l'art en matière de sécurité et confidentialité. Eu égard à la complexité de l'Internet, il ne saurait toutefois garantir une sécurité absolue.

Aux fins d'utilisation du Site, l'Utilisateur doit disposer des compétences, des matériels et des logiciels requis pour l'utilisation d'Internet. L'Utilisateur reconnaît que les caractéristiques et les contraintes d'Internet ne permettent pas de garantir la sécurité, la disponibilité et l'intégrité des transmissions de données durant leur transit sur Internet.

L'Éditeur du Site se réserve la possibilité de modifier ou d'interrompre temporairement ou de façon permanente, toute ou partie du Site, sans préavis ni indemnité quelconque, ce que l'Utilisateur accepte. De même, l'Éditeur du Site ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles erreurs, interruptions, absence de disponibilité des informations et/ou présence de virus sur son Site.

L'Éditeur du Site n'est pas responsable en cas de dysfonctionnement, d'impossibilité d'accès, ou de mauvaises conditions d'utilisation du Site imputables à un équipement non adapté, à des dysfonctionnements internes au fournisseur d'accès internet de l'Utilisateur, à l'encombrement du réseau Internet, ou pour toutes autres raisons échappant au contrôle de la Caisse des Dépôts.

De manière générale, l'Éditeur du Site ne pourra être tenu que de la réparation des conséquences pécuniaires des dommages à la fois directs et prévisibles subis par l'Utilisateur, à la condition que i) ce dernier ait respecté l'intégralité des dispositions des présentes Conditions Générales d'Utilisation et ii) qu'il démontre qu'un tel dommage est la conséquence d'un manquement exclusivement et intégralement imputable à l'éditeur du Site.

L'Éditeur du Site ne saurait en aucune circonstance voir sa responsabilité recherchée en cas de préjudices indirects ou imprévisibles subis par l'Utilisateur. Par préjudices indirects ou imprévisibles, il est entendu notamment toute atteinte à sa vie privée, à son image, à son intégrité, à sa dignité, à ses droits de propriété intellectuelle sur les informations ou données qu'il aurait diffusés et/ou transmis via le Site, toute perte de chiffre d'affaires, perte financière, inexactitude ou corruption de fichiers ou de données, préjudice commercial, perte de bénéfices, perte de clientèle, perte d'une chance, sans que cette liste ne soit exhaustive.

### **Article 16 : Force majeure**

L'Éditeur du Site ne saurait être tenue responsable en cas d'inexécution ou d'exécution partielle de ses obligations au titre du Site si ladite inexécution ou exécution partielle résulte d'un cas de force majeure au sens de la jurisprudence des cours et tribunaux français et communautaires.

### **Article 17: Modification/Révision des Conditions Générales d'Utilisation**

Le gestionnaire du Site se réserve la possibilité de modifier, à tout moment et sans préavis, les présentes Conditions Générales d'Utilisation afin de les adapter aux évolutions légales et réglementaires, aux évolutions de la technique et/ou plus largement de son système d'information.

En cas de modification des Conditions Générales d'Utilisation, toute personne habilitée ne pourra utiliser le Site qu'après avoir accepté les nouvelles Conditions Générales d'Utilisation, en cochant la case d'acceptation spécialement prévue à cet effet lors de sa nouvelle tentative de connexion.

Tout refus des Conditions Générales d'utilisations modifiées entraîne l'impossibilité d'accéder aux contenus du Site.

### **Article 18 : Loi – juridiction applicable**

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sont soumises au droit français. Il en est ainsi tant pour les règles de fond que pour les règles de forme.

Tout litige relatif à l'acceptation, l'exécution ou l'interprétation des présentes relèvera de la compétence des juridictions françaises.