**CONVENTION POUR L’ATTRIBUTION D’UNE BOURSE**

**ENTRE**

**L’ÉTABLISSEMENT *nom de l’établissement***

**ET**

**LE BOURSIER LAURÉAT *prénom nom du boursier***

Entre les soussignés

**L’établissement *nom de l’établissement*,** ci-après dénommé « l’établissement »

Situé à *adresse* *de l’établissement*

Représenté par *titre* *nom du proviseur*, proviseur(e)

D’autre part,

Et

**L’apprenant(e) lauréat(e)**, ***nom du boursier***, ci-après dénommé « l’apprenant(e) »

D’autre part,

Ci-après dénommés collectivement par les « Parties »

# PRÉAMBULE

L’Université des Métiers du Nucléaire (UMN), avec le soutien financier de l’État et des industriels de la filière nucléaire française, poursuit le déploiement du dispositif de bourses d’études. Il cible des étudiants en formation initiale (hors alternance) afin de promouvoir l’attractivité de la filière nucléaire sur un spectre de formations (du CAP au bac+5) répondant aux besoins de gréement des métiers en tension de la filière nucléaire française. Pour bénéficier de la bourse d’études, l’apprenant(e) doit être inscrit et suivre une formation inscrite au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles).

Le dispositif des bourses d’études est mis en place dans les conditions prévues par le règlement relatif à ce dispositif pour l’année scolaire *2024-25* figurant en annexe de la présente convention, que les Parties s’engagent à respecter.

**Il est convenu ce qui suit :**

# Article 1 – objet

Par la présente convention, l’établissement ***nom de l’établissement*** a le plaisir d’accorder, pour l’année 2024-25, une bourse d’études à l’apprenant(e) ***nom du lauréat***, inscrit en :

**Formation : *nom de la formation***

**Durée : *X* ans**

**L’année de l’apprenant(e) :** *(1re année, 2e année, etc., dernière année)*

**Diplôme préparé ou qualification visée : *nom du diplôme***

Niveau atteint (en dernière année) : *XX*

# Article 2 – modalités de versement

Le montant annuel de la bourse est de **2 500 €.** Il sera versé à l’apprenant(e) semestriellement (soit deux versements, de 1 250 € chacun, à terme échu) par l’établissement. Pour l’année scolaire 2024-25. Un relevé d’identité bancaire au nom de l’apprenant(e) majeur(e) est obligatoirement à fournir à la signature de la présente convention.

Le versement de la bourse peut être interrompu en cas d’arrêt de la scolarité ou de changement d’orientation par l’apprenant(e) lauréat(e) en cours d’année. En cas de manquement grave au respect du règlement intérieur de l’établissement ou de l’entreprise d’accueil lors des PFMP ou des stages (l’assiduité par exemple) l’établissement, alerté le cas échéant, par écrit par l’entreprise d’accueil, convoque l’apprenant(e) en conseil de discipline. L’établissement peut décider d’une révision éventuelle de l’attribution de la bourse à l’apprenant(e).

L’apprenant(e) et ses représentants légaux acceptent que l’UMN soit informé du motif (réorientation, arrêt ou manquement). Cette disposition est nécessaire pour arrêter les versements ou les restituer le cas échéant.

Les modalités plus détaillées sont décrites dans le règlement joint pour l’année 2024-25.

# Article 3 – engagements réciproques des Parties

## 3.1. Contribution de l’apprenant(e) à l’information sur les métiers du nucléaire

Dans le cadre ce dispositif, l’apprenant(e) sera associé aux actions de valorisation des métiers et formations du nucléaire déployées par l’établissement en contribuant :

* À la communication sur le dispositif de bourses d’études portée par l’UMN et l’établissement, notamment au moment des différentes campagnes de communication, pour témoigner de son expérience (au choix, par écrit, par vidéo, sur des salons, etc.). Si besoin, dans le respect la réglementation en lien avec le Règlement général sur les données personnelles (RGPD-*Cf art. dédié de la convention entre l’établissement et l’UMN en annexe*) en matière de données personnelles et avec son accord préalable, l’apprenant(e) pourra être photographié, enregistré ou filmé.

L’autorisation individuelle nécessaire sera recueillie préalablement comme pour toute autre occasion de communication réalisée sous la responsabilité de l’établissement ;

* À la préparation d’évènements (forum, témoignages, etc.) organisés au sein de l’établissement avec des représentants de l’UMN et plus largement de la filière nucléaire.

## 3.2. Actions spécifiques à destination de l’apprenant(e) lauréat(e)

* L’apprenant(e) sera destinataire d’évènements ciblés (rencontre avec des dirigeants et des jeunes embauchés des entreprises du territoire, échange avec des professionnels, visites de site complémentaires…) ;
* L’établissement s’engage à relayer auprès de l’apprenant(e) les propositions d’accueil des entreprises de la filière notamment celles qui seront communiquées par l’UMN. Dans ce cadre, il assure le suivi de l’apprenant(e) pendant sa période de stage et veille à l’accompagner dans son insertion professionnelle.

## 3.3. Modalités d’encadrement de l’apprenant(e) lauréat(e)

* Un parrain/marraine « entreprise », missionné(e) dans le cadre de ce dispositif, accompagne l’apprenant(e) pendant son année scolaire. Il met en place avec lui un temps d’échange (par mél, téléphone, en présentiel) a minima une fois par trimestre. Le parrain/marraine montrera en quoi consiste l’exercice de manière concrète et le conseillera dans son orientation. L’apprenant(e) se rendra disponible pour les échanges et pourra solliciter son parrain en tant que de besoin.
* Un référent pédagogique sera identifié au sein de l’établissement et devient l’interlocuteur privilégié à contacter si besoin. Il sera associé à la mise en relation entre l’apprenant(e) et le parrain/marraine.

# Article 4 – Données transmises à l’UMN

Pour le bon suivi du projet, l’établissement sera amené à partager avec l’UMN quelques données à caractère personnel : nom, prénom, formation suivie, une information sur la poursuite d’étude, mél. Ces données pourront être conservées par l’UMN pendant la durée de la scolarité (bac+3 à bac+5) du jeune dans l’établissement, soit pendant 5 ans maximum.

Par ailleurs, en cas d’interruption des versements, l’établissement est tenu de communiquer le motif de l’arrêt (réorientation, arrêt ou manquement) à l’UMN. Dans ce cas, l’établissement demande à l’UMN d’effacer les données à caractère personnel du boursier dans un délai maximum de 6 mois.

Fait à *lieu de la signature*

Le *date de signature*

|  |  |
| --- | --- |
| **Madame/Monsieur *nom du proviseur(e)***  **Proviseur** | **Madame/Monsieur *nom du lauréat***  **apprenant lauréat(e) de la bourse** |
|  |  |

*PJ : Règlement 2024-25 du dispositif de bourses d’études*

# ANNEXE - extrait de la convention entre l’université des métiers du nucléaire et l’établissement *nom de l’établissement*

# Article 7 – Protection des données à caractère personnel et confidentialité

1. **Responsable du traitement des données – sous-traitance**

Pour toutes les données relatives aux étudiants et aux enseignants de l’établissement, le responsable de traitement est XXX (à compléter). L’UMN est désignée comme sous-traitant pour l’utilisation de données relatives à l’attribution et au suivi des bourses d’études.

1. **Description du traitement faisant l’objet de la sous-traitance :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) :

TRAITEMENT

* **Objet** : bourses d’études
* **Finalités** : enquête de retour d’expérience et suivi des parcours des étudiants, mise en relation avec les parrains, demande de témoignages
* **Catégories de personnes concernées** : étudiants, enseignants, parrains
* **Type de données à caractère personnel** : nom, prénom, sexe, adresse de messagerie, téléphone, formation suivie, établissement de formation, entreprise du parrain, région
* **Origine des données** : fournies par le responsable traitement de l’établissement et les parrains entreprises
* **Durée de conservation des données** : 1 an renouvelable chaque année, jusqu’à 5 ans maximum
* **Rôle du sous-traitant** : traitement de la donnée pour le compte du responsable traitement

1. **Obligations du sous-traitant**

Le sous-traitant s’engage à tenir un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement, conformément au RGPD et comprenant :

* Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitant s et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
* Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
* Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
* Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
* L’anonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
* Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
* Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
* Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.
* Les données seront anonymisées au-delà de la période maximum de 5 ans, à des fins de statistiques.

1. **Sous-traitance ultérieure**

Le sous-traitant peut lui-même faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de Traitement de Données à Caractère Personnel spécifiques.

Le sous-traitant informe le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l’ajout ou le remplacement de tout sous-traitant ultérieur. Cette information doit indiquer clairement les activités de Traitement sous-traitées, les mesures techniques et organisationnelles prévues, l’identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance.

Avant la sous-traitance envisagée, le sous-traitant doit obtenir l’autorisation écrite, préalable et spécifique du Responsable de traitement.

Conformément aux dispositions de l’article 28.4 du RGPD, le sous-traitant s’engage, en cas de recours à un ou plusieurs sous-traitants ultérieurs à :

* S’assurer que le/les sous-traitant(s) ultérieur(s) présente(nt) les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles définies au contrat.
* À faire figurer des engagements à minima équivalents à ceux énoncés au dit article dans les contrats qu’il conclut avec ses sous-traitants ultérieurs et à s’assurer du respect de ces dispositions par les dits sous-traitants ultérieurs.

En tout état de cause, si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des Données à Caractère Personnel, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l’exécution par son sous-traitant ultérieur de ses obligations.

1. **Droit d’information des personnes concernées.**

Le sous-traitant s’engage à informer les personnes concernées par les traitements de données à caractère personnel, préalablement à l’utilisation de l’application et à insérer sur l’application les informations informatives prescrites par les articles 13 et 14 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

1. **Exercice du droit d’accès des personnes**.

Le sous-traitant s’engage à communiquer à l’établissement toute demande d’exercice des droits qui lui aurait été adressée, avec copie à [à renseigner par l’établissement].

Si une personne concernée contacte directement le sous-traitant pour exercer son droit d’accès, de rectification, de limitation et/ou d’opposition, ce dernier communique à l’établissement dans un délai de cinq (5) jours ouvrés les demandes qui lui seront parvenues et coopère avec lui pour y répondre.

1. **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s’engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles qui lui sont confiées et auxquelles il pourrait avoir accès dans son environnement (poste de travail par exemple).

Les dispositions du présent article visent expressément les mesures associées à un accès aux données personnelles sur le ou les systèmes d’information du sous-traitant.

À ce titre, le sous-traitant s’engage à mettre en place des mesures de sécurité organisationnelles ainsi que des mesures de sécurité techniques appropriées pour préserver la sécurité et l’intégrité des données personnelles et les protéger contre toute déformation, altération, destruction fortuite ou illicite, endommagement, perte, divulgation ou accès à des tiers non autorisés, telles que décrites dans les sous-paragraphes (a) et (b) ci-dessous.

Le sous-traitant s’engage à maintenir ces mesures et moyens pour toute la durée du contrat et à défaut, à en informer l’établissement dans un délai maximum de 48 heures. En tout état de cause, le sous-traitant s’engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité, l’intégrité et la confidentialité des données personnelles, à les remplacer par des moyens équivalents ou d’une qualité supérieure.

1. Mesures de sécurité organisationnelles

Le sous-traitant s’engage à mettre en place a minima les mesures de sécurité organisationnelles suivantes :

* Présence d’une politique d’habilitations individuelles et de sécurité appropriées pour restreindre l’accès aux données personnelles aux seules personnes qui ont le droit d’en connaitre ;
* Mise en place d’un engagement de confidentialité visant à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation de confidentialité étant entendu que cette obligation peut être prise par le biais du contrat de travail de la personne concernée ;
* Élaboration de mesures restrictives d’accès aux données personnelles permettant de s’assurer que les personnes habilitées à utiliser le système de traitement de données personnelles ne puissent accéder qu'aux données personnelles auxquelles elles sont habilitées à accéder conformément à leurs droits d'accès et que, dans le cadre du traitement et de l'utilisation après stockage, les données personnelles ne puissent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation ;
* Mise en place de mesures pour empêcher le transfert des données personnelles à toute personne/entité non autorisée ;
* Mise en place de campagnes de sensibilisation de son personnel à la sécurité et la confidentialité des données, notamment au moyen de procédures internes, chartes, engagements de confidentialité, etc.

1. Mesures de sécurité techniques

De manière générale, il est formellement interdit au sous-traitant de faire transiter des données personnelles sans que le canal de communication de celles-ci soit sécurisé ou sans que les données personnelles soient chiffrées. Par ailleurs, le sous-traitant s’engage à ce que les mesures de sécurité techniques mises en place répondent à minima aux exigences suivantes :

* Mise en place d’outils permettant de s'assurer que les données personnelles ne peuvent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation au cours de leur transfert électronique, de leur transport ou de leur stockage, et que les entités destinataires de tout transfert de données personnelles via les installations servant au transfert de données peuvent être identifiées et vérifiées ;
* Mise en place de contrôles permettant de s’assurer que les données personnelles sont protégées contre les destructions ou les pertes accidentelles ;
* Mise en place de mesures permettant de veiller à ce que les données personnelles traitées dans le cadre des présentes puissent être traitées distinctement des données personnelles de ses autres clients en utilisant des séparations logiques ;
* Mesures sécurisées d’authentification pour l’accès à ses équipements ;
* Journalisation des activités des utilisateurs, des anomalies et des évènements liés à la sécurité ;
* Mesures de sécurisation physique des locaux, du réseau interne, des matériels, des serveurs et des applications.

Le sous-traitant s’engage également à :

* Mettre en place les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
* Engager une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

1. **Notification des violations de données et des incidents de sécurité.**

Le sous-traitant s’engage à notifier dès qu’il en a connaissance, et dans un délai maximum de 48 h à l’établissement tout incident entraînant accidentellement ou de manière illicite la perte, l’altération, la divulgation ou l’accès non autorisé à des données personnelles faisant l’objet du traitement.

Cette notification doit préciser :

* La nature et, si elles sont connues, les conséquences probables de l’incident ;
* Les mesures déjà prises par le sous-traitant ou celles qui sont proposées pour y remédier dans la mesure où elles relèvent de sa responsabilité ;
* Les personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
* Une estimation du nombre de personnes susceptibles d’être impactées par l’incident.

Dès qu’il est informé d’un incident dont il est à l’origine, le sous-traitant procède à toutes investigations utiles sur les manquements aux règles de protection afin d’y remédier dans un délai aussi rapide que possible et de faire en sorte d’en diminuer l’impact pour les personnes concernées.

Le sous-traitant s’engage à informer l’établissement de ses investigations et ce de manière régulière.

Les parties s’engagent à collaborer activement pour qu’elles soient en mesure de répondre à leurs obligations réglementaires et contractuelles.

Il revient au chef d’établissement, en tant que responsable du traitement, de notifier cette violation de données personnelles lorsqu’elle présente un risque pour les droits et libertés des personnes, à l’autorité de contrôle compétente dans un délai approprié et après en avoir pris connaissance et, dans certains cas, lorsque le risque est élevé, aux personnes concernées.