**DÉLIBÉRATION n° 2016-12-01/05**

***La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique, dans sa séance du 1er décembre 2016,***

*Vu le livre VII du Code de l'Éducation, notamment l'article L.712-6-1,*

*Vu les statuts de l'Université de Montpellier,*

*Le Vice-Président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire entendu,*

***a délibéré :***

- Conditions générales d'utilisation de la plateforme du réseau professionnel de l'Université de Montpellier (RESUM)

*(Document en annexe)*

***Après discussion, ces calendriers sont soumis au vote :***

Membres en exercice : 39
Membres présents et représentés : 26

Pour : 26
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Refus de vote : 0

***Puis adoptés à l'unanimité.***

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Montpellier, le 5 décembre 2016

Le Président de l'Université de Montpellier

Philippe AUGÉ

*Voies et délais de recours au verso*

# Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de la plateforme RESUM

# UNIVERSITÉ de MONTPELLIER

L'actuelle version est applicable à compter du 1er septembre 2016.

Les présentes CGU s'appliquent à tout utilisateur enregistré ou simple visiteur du site http://resum.umontpellier.fr.

Tout usage du présent site (accès, visite, utilisation des services) implique l'acceptation des présentes CGU.

Les CGU sont susceptibles de faire l'objet de modifications. Celles-ci doivent être notifiées aux utilisateurs avant leur entrée en vigueur et ce, afin qu'ils puissent y consentir. En cas de désaccord avec ces CGU, l'utilisateur doit demander la suppression de son compte par mail via l'adresse resum@umontpellier.fr et cesser d'accéder et d'utiliser le site.

## Article 1 : Finalité et fonctionnalités du service.

Le site disponible à l'adresse http://resum.umontpellier.fr est un site communautaire créé et géré par le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle de l'Université de Montpellier.

La finalité de ce site est de permettre à ses utilisateurs enregistrés, qu'ils soient étudiants (en formation initiale ou continue), diplômés, enseignants et personnels de l'université de Montpellier, ou encore représentants d'institutions, organismes ou entreprises partenaires de l'université de Montpellier, de bénéficier d'un réseau social et professionnel incluant les fonctionnalités suivantes :

### 1.1 Dans la partie publique du site (accessible à tout usager de l'Internet) :

- Accéder à des actualités (évènements et agenda) concernant l'université de Montpellier ou ses partenaires ;
- Obtenir des informations sur la création d'un compte utilisateur, signaler un dysfonctionnement technique ou un abus, exercer les droits individuels d'accès, de rectification ou de suppression des données à caractère personnel. Pour cela, l'utilisateur doit prendre contact via l'adresse mail suivante : resum@umontpellier.fr.

### 1.2 Dans la partie du site réservée aux utilisateurs enregistrés :

#### 1.2.1 Gérer son profil :

- Créer et gérer son profil, gérer les paramètres de confidentialité et de visibilité des données de son profil ;
- Gérer ses notifications : service d'alerte sur les offres de stages ou d'emplois pour les utilisateurs enregistrés en tant que diplômés ou étudiants ;

- Envoyer des messages privés pour échanger avec les autres utilisateurs.

Les utilisateurs enregistrés en qualité d'étudiant ou de diplômé peuvent créer leur profil sous forme d'un CV enrichi qui peut être publié sur le site et optimisé pour le référencement et déposer des documents au sein du groupe.

**1.2.2 Offres de stages ou d'emplois :**

- Les utilisateurs enregistrés en tant que recruteur (représentants d'organismes, d'institutions ou d'entreprises ou diplômés) ont la possibilité de déposer des offres d'emplois ou de stages (après validation par l'administration du site), de visualiser les CV déposés des utilisateurs enregistrés (étudiants ou diplômés).
- Les utilisateurs enregistrés peuvent effectuer des recherches d'offres d'emplois ou de stages via un moteur de recherche multicritère, de visualiser les CV déposés des utilisateurs enregistrés.

**1.2.3 Groupes :**

Les utilisateurs enregistrés ont la possibilité de demander la création d'un groupe d'utilisateurs avec création d'espaces privés propres au groupe : actualités, gestion d'agenda, offres d'emplois et de stages, partage de documents, etc…

**1.2.4 Annuaires :**

Les utilisateurs enregistrés, diplômés, étudiants, administrateurs de la plateforme et enseignants ou recruteurs ont la possibilité d'apparaître dans des annuaires accessibles via un moteur de recherche à tout autre utilisateur enregistré, à savoir :

- Annuaires des diplômés et des étudiants : chaque utilisateur enregistré concerné gère les informations devant apparaître dans l'annuaire, informations issues de son profil ; tout utilisateur enregistré peut effectuer une recherche dans l'annuaire par nom, promotion, formation, géolocalisation ou situation professionnelle, consulter les fiches publiques d'utilisateurs et contacter les autres utilisateurs enregistrés ;
- Annuaires des entreprises, institutions et organismes : chaque utilisateur enregistré est invité à renseigner et enrichir une fiche d'information concernant son entreprise, institution ou organisme, à laquelle sont aussi rattachées les offres d'emplois ou de stages. Tout utilisateur enregistré peut effectuer à l'intérieur de son propre groupe une recherche dans l'annuaire entreprises par nom, géolocalisation ou secteurs d'activité, consulter les fiches sélectionnées et, le cas échéant, contacter ces autres utilisateurs enregistrés.

**1.2.5 Agenda en ligne :**

Les administrateurs de groupe peuvent créer et gérer les évènements (gestion des inscriptions aux évènements et de la communication avec liste des participants).

Tout utilisateur enregistré a la possibilité de s'inscrire aux évènements de son groupe.

**1.3 <u>Dans la partie du site réservée à l'administration du site :</u>**

Cette partie du site est gérée par le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle de l'Université de Montpellier.

L'administration du site comprend :

- La gestion des demandes de contact, des problèmes techniques, de la création et la gestion de compte des utilisateurs, des problèmes d'usurpation d'identité, de droits d'accès de rectification des données à caractère personnel, de suppression de compte ;
- La gestion des FAQ (foires aux questions) ;
- La gestion des actualités, des lettres d'information ;
- La modération a posteriori des contenus illicites ;
- La production et l'édition de statistiques aux fins d'analyse des processus de l'insertion professionnelle des jeunes diplômés et de production d'indicateurs sur les conditions de vie et qui participent aussi à l'élaboration de données utiles à l'établissement, ses composantes, ses services dans le cadre de leurs missions.

Ces informations, une fois anonymisées (conformément au principe du secret statistique), pourront être publiées à destination du public.
Les données d'identification et les coordonnées des utilisateurs enregistrés pourront être rapprochées des bases de données d'enquêtes des usagers, anciens usagers ou personnels mises en œuvre par l'Université de Montpellier pour actualiser ces dernières.

## Article 2 : Conditions d'accès aux services.

Les visiteurs du site qui n'ont pas la qualité d'utilisateur enregistré peuvent accéder à la partie publique du site et notamment à des actualités concernant l'université ou ses partenaires et contacter les administrateurs du site via l'adresse mail resum@umontpellier.fr.

### 2.1 Devenir un utilisateur enregistré :

Pour devenir un utilisateur enregistré, l'utilisateur doit être :

- Diplômé, étudiant ou personnel de l'Université de Montpellier ;
- Représentant d'une entreprise, d'une institution ou d'un organisme partenaire de l'université de Montpellier.

L'utilisateur enregistré doit être âgé de 18 ans révolus ou bien faire parvenir une autorisation écrite de la part de ses représentants légaux avant de voir son inscription validée.

### 2.2 Procédure d'inscription pour devenir un utilisateur enregistré :

L'inscription sur le site se fait, soit par l'activation d'un compte d'étudiant ou de personnel de l'université de Montpellier, soit en remplissant un formulaire d'inscription pour les diplômés, représentants d'une entreprise, d'une institution ou d'un organisme partenaire de l'université de Montpellier.

Pour les étudiants ou personnels, l'activation du compte s'effectue à l'aide des identifiants ENT. Celle-ci sera nécessaire pour valider définitivement le compte. Pour les diplômés, il sera demandé le nom, prénom et date de naissance via un formulaire. Celui-ci sera pris en charge par l'administrateur de la plateforme RESUM pour valider et activer le compte. Une fois la demande d'activation envoyée, l'administrateur vérifiera que les données correspondent à celles de la base de données sur la plateforme, il enverra à l'issue un mail de confirmation de création de compte utilisateur via l'adresse mail renseignée sur le formulaire de contact.

Pour les représentants d'entreprise, d'institution ou d'organisme public ou privé, un formulaire de création de compte recruteur sera à remplir : nom, prénom, mail, poste, fonction du recruteur, raison sociale, secteur d'activité, adresse de l'entreprise, choix d'un login et d'un mot de passe.

Tout utilisateur s'engage à notifier à l'Université de Montpellier dans les plus brefs délais toute utilisation non autorisée de son compte utilisateur. L'utilisateur est responsable de l'utilisation et de la confidentialité de son identifiant et son mot de passe. L'Université de Montpellier ne saurait donc être tenue pour responsable d'une utilisation d'un compte utilisateur par un tiers.

### 2.3 Durée du contrat, prix, droit de rétractation, droit applicable :

Les présentes CGU sont acceptées pour une durée indéterminée à compter de la première visite ou de l'inscription en tant qu'utilisateur enregistré.

Les services proposés par la plateforme RESUM de l'Université de Montpellier sont gratuits pour l'utilisateur, hors coûts de connexion et d'accès au réseau Internet qui restent entièrement à sa charge.

L'utilisateur enregistré dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer librement, sans donner de motif et sans condition de délai, à compter de son acceptation des présentes CGU. Pour exercer le droit de rétractation, l'utilisateur doit notifier à l'Université de Montpellier, Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelles, 5 Boulevard Henri IV, CS 19044 MONTPELLIER CEDEX 2, tél. : 04 34 43 32 44, resum@umontpellier.fr, sa décision de rétractation au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté, par un écrit signé de sa main, accompagnée d'un justificatif d'identité portant lui-même la signature de l'utilisateur (formalité nécessaire dès lors que la rétractation emporte suppression des données à caractère personnel concernant l'utilisateur). Un modèle de formulaire de rétractation est fourni mais son utilisation n'est pas obligatoire. Les données du compte seront supprimées dans le délai maximum d'un mois, à compter de la réception du formulaire ou de la demande.

Le droit applicable dans le cadre des présentes CGU, disponibles uniquement en langue française, est le droit français.

Une offre doit obligatoirement être rédigée en français si le lieu de travail est en France (quelle que soit la nationalité de l'employeur), si le poste à pourvoir est situé hors du territoire français et/ou qu'une parfaite connaissance de la langue étrangère est une condition majeure de l'embauche, l'offre peut être rédigée en français ou dans la langue officielle du pays d'accueil.

En cas de litige, les parties recherchent toute solution amiable de règlement du conflit, notamment par négociation éventuelle d'une convention de transaction, avant de saisir, le cas échéant, la ou les juridictions compétentes.

### 2.4 Conditions techniques d'accès :

L'Université de Montpellier ne garantit pas l'accès ininterrompu au site, notamment en cas d'interventions pour maintenance, réparations, ou de perturbations des connexions internet. Elle ne saurait être tenue pour responsable des défaillances techniques et des pertes de données afférentes, ni de tout autre dommage indirect survenant lors de l'utilisation du site ou liées à celles-ci.
Pour visualiser les pages de ce site de façon optimale, il est conseillé d'utiliser les dernières versions des navigateurs web.

**Article 3 : Engagement des parties sur les contenus.**

Les utilisateurs sont seuls responsables des contenus qu'ils publient sur les différents services du site. A ce titre, ils s'engagent notamment :

- À ne communiquer que des informations dont ils garantissent la véracité ;
- À n'utiliser les services proposés par l'Université de Montpellier que conformément à la finalité et aux fonctionnalités décrites notamment à l'article 1 des présentes CGU ;
- À ne pas collecter les informations relatives à d'autres utilisateurs par le biais du site, notamment dans un but de sollicitation à caractère politique ou commercial et à ne pas diffuser de contenus visant à des sollicitations à caractère politique ou commercial ;
- À ne pas diffuser des contenus contraires aux lois et aux règlements en vigueur, notamment à caractère raciste, xénophobe, discriminatoire, malveillant, injurieux, diffamatoire, haineux, pornographique, violent ou portant atteinte à la vie privée, aux droits des tiers ou à des secrets commerciaux ou informations confidentielles ;
- À ne pas reproduire, sans le consentement des titulaires des droits d'auteur, des œuvres protégées par des droits de propriété intellectuelle.

L'utilisateur garantit l'Université de Montpellier contre tout recours, réclamation ou condamnation ayant pour origine le non-respect de ces engagements.

En cas de non-respect de l'un de ces engagements ou de non-respect de l'une des clauses de ces CGU, l'Université de Montpellier pourra retirer les contenus, suspendre ou bien supprimer le compte de l'utilisateur. L'Université de Montpellier se réserve en outre le droit de poursuivre l'utilisateur en cas de comportement ayant causé un préjudice à l'université de Montpellier ou à l'un de ses agents.

L'Université de Montpellier n'exerce aucun contrôle préalable sur les contenus publiés par les utilisateurs. En revanche, elle est tenue de supprimer sans délai tout contenu illicite qui lui serait notifié.

**Article 4 : Propriété intellectuelle.**

Les textes, logiciels, images, vidéos, bases de données et toute autre œuvre présents sur ce site sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle. L'utilisateur du site s'engage à ne pas les reproduire sans le consentement de leurs auteurs.

Toute extraction, par transfert permanent ou temporaire, de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du site sur un autre support, par tout moyen ou sous toute forme que ce soit, ainsi que la réutilisation, par la mise à disposition du public de la totalité ou d'une partie qualitativement ou quantitativement substantielle du contenu du site, quelle qu'en soit la forme, est illicite.

L'utilisateur du site garantit à l'Université de Montpellier qu'il dispose des droits nécessaires, y compris de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur les contenus, documents, commentaires, images, photographies, vidéos et données de toute nature qu'il divulgue sur ce site.

**Article 5 : Données à caractère personnel.**

Conformément aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les utilisateurs disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

Pour exercer ce droit, les utilisateurs peuvent envoyer une demande à l'Université de Montpellier, Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle, 5 Boulevard Henri IV, CS 19044 MONTPELLIER CEDEX 2, tél. : 04 34 43 32 44, resum@umontpellier.fr.

Conformément à l'article 92 du décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, la demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant la signature du titulaire. Elle précise l'adresse à laquelle doit parvenir la réponse. Lorsqu'il existe un doute sur l'adresse indiquée ou sur l'identité du demandeur, la réponse peut être expédiée sous pli recommandé sans avis de réception, la vérification de l'adresse ou de l'identité du demandeur s'effectuant lors de la délivrance du pli.

L'utilisation des données à caractère personnel des utilisateurs à des fins de prospection commerciale ou politique est prohibée.

Les données personnelles de l'utilisateur du service sont susceptibles d'être conservées pendant une durée qui ne saurait excéder une période de cinq ans suivant la dernière activation du service par l'utilisateur. Un courriel sera adressé régulièrement aux utilisateurs de la plateforme leur rappelant leur faculté de désinscription. En outre, en cas d'absence d'activité sur un compte pendant une durée supérieure à un an, un courriel sera adressé au titulaire du compte afin de lui indiquer qu'à défaut de réponse expresse de sa part ou d'activité sur son compte, son compte sera résilié et ses données supprimées.

**Article 6 : Qui sommes-nous ?**

Le présent site http://resum.umontpellier.fr est édité par l'Université de Montpellier, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par le Directeur du Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle, 5 Boulevard Henri IV, CS 19044 MONTPELLIER CEDEX 2, tél. : 04 34 43 32 44, resum@umontpellier.fr.

Numéro de déclaration CNIL : 1820178.

**UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER**