



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier :
Programme budgétaire /opération :

Convention-type « insertion par l'activité économique (IAE) »

« Aide au tutorat pour les ateliers ou chantiers d'insertion (ACI) »

Entre

Le département des Bouches-du-Rhône, représenté par sa présidente Madame Martine VASSAL, autorisée à signer la présente convention par délibération n°..... de la commission permanente du Conseil départemental en date du,

ci-après désigné le département,

et

L'organisme

Adresse :

.....

.....

.....

Représenté par Mme / M. ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de Président(e).

ci-après désigné l'organisme,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°.... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années

Vu la délibération n°258 de la commission permanente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 juin 2007, relative aux modalités d'attribution de subventions du département en faveur des structures intervenant dans le domaine de l'Insertion par l'activité économique (IAE) ;

Vu la délibération n°122 en date du 27 juin 2014 approuvant les modèles de convention-type encadrant les subventions aux associations ;

Vu la délibération n°185 en date du 27 juin 2014 approuvant le changement de type de contrat de travail pour les personnes en insertion au sein des ateliers chantiers insertion (ACI), et le maintien de son cofinancement pour les bénéficiaires du RSA ;

Vu la délibération n° de la commission permanente du approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le sous le n°INS-..... en vue de la réalisation du projet décrit à l'article n°1 de la présente convention ;

Vu la délibération n°..... de la commission permanente dudécidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule

L'atelier et chantier d'insertion « », intervenant dans le domaine d'activité de/du....., initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental. Ce projet a été retenu par les services du département pour être intégré à l'offre départementale d'insertion à destination des bénéficiaires du RSA (BRSA).

Il s'inscrit dans le cadre du Programme départemental d'insertion (PDI)

A ce titre, cette action fait l'objet de la présente convention liant le département et l'organisme et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention vise la réalisation d'un accompagnement socioprofessionnel et d'un encadrement technique, relevant de la fonction de tutorat, de BRSA recrutés sur le chantier d'insertion en vue de développer les conditions de leur insertion professionnelle durable.

Ces derniers sont des salariés en insertion, disposant d'un agrément insertion par l'activité économique (IAE) délivré par pôle emploi, permettant d'avoir un emploi encadré et d'être socialement accompagné.

L'organisme s'engage à recruter au minimum 50% de bénéficiaires du RSA, correspondant à X postes de 12 mois, résidant sur le territoire du département et prioritairement sur le territoire du pôle d'insertion

La présente convention fixe notamment les modalités de versement de cette aide.

Définition de l'intervention :

L'organisme est chargé notamment d'organiser et d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et compétences des salariés en insertion et également de définir et mettre en œuvre les modalités concrètes d'accompagnement socioprofessionnel.

Ainsi pour la fonction de tutorat, l'organisme a pour mission :

- de définir les postes de travail, la nature des tâches et leur degré de complexité afin de caractériser l'offre d'emploi d'insertion et de la communiquer aux prescripteurs du territoire, en amont de l'embauche,
- d'accueillir le salarié, de faciliter son intégration dans la structure et son adaptation au poste de travail,
- d'organiser et d'évaluer la progression des aptitudes et compétences professionnelles des salariés en insertion,
- de mobiliser les partenaires et organismes qui concourent à la résolution des difficultés personnelles ou sociales des intéressés,
- d'aider chaque salarié à élaborer un projet professionnel, à définir les conditions de sa mise en œuvre et de recherche d'emploi, en lien avec le réseau partenarial d'accompagnement,
- de préparer la sortie ou la poursuite du parcours d'insertion en participant à la recherche de l'information, à la prospection et à la mobilisation de l'offre d'insertion sociale et professionnelle en lien avec les partenaires institutionnels.

Article 2 : Obligations de l'organisme

Les obligations de l'organisme sont les suivantes :

Article 2-1 : Obligations en matière d'agrément

L'organisme doit posséder un agrément de l'Etat sur avis du Conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) en cours de validité en tant qu'atelier et chantier d'insertion (ACI).

Tout changement concernant la nature ou les sites d'activité de l'ACI devra être communiqué par courrier ou courriel, par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP).

L'intervention du département est soumise à l'ouverture d'au moins trois postes de travail destinés aux BRSA.

Au-delà de l'agrément de l'Etat pour six postes, le chantier d'insertion doit recruter au moins 50% de salariés ayant un statut de BRSA.

Article 2- 2 : Obligations en matière de recrutement

En amont du recrutement le statut de bénéficiaire du RSA aura été préalablement vérifié.

Les intéressés ont le statut de salarié en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI). Les contrats de travail sont prioritairement de 26 heures hebdomadaires, modulables, dont, en moyenne, 20 heures de production et 6 heures consacrées aux activités de formation et d'accompagnement.

Pour être recruté sur le chantier, le BRSA doit disposer d'un agrément délivré par pôle emploi.

Le département prend en charge le tutorat pour une période de 12 mois. Cette période peut être exceptionnellement prorogée de 6 mois, après avis motivé du pôle d'insertion et du référent de parcours s'il existe.

Article 2-3 : Obligations en matière réglementaire

L'organisme est tenu :

- de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement du projet tel qu'il est défini à l'article n°1 de la présente convention et à réaliser l'ensemble des actions prévues ;
- d'autoriser le contrôle de l'action dont il a la charge par les agents du département habilités, notamment l'accès aux documents comptables et administratifs ;
- de ne pas reverser tout ou partie du financement à d'autres organismes, sociétés, collectivités privées ou œuvre et ce, conformément à l'article L. 1611-4 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales ;

- de ne communiquer à aucun tiers un quelconque document ou renseignement concernant le bénéficiaire sinon pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et conservera que pour les finalités légitimes ;
- de respecter les règles applicables en matière de conservation et d'archivage des documents papier et des documents électroniques, produits ou obtenus dans le cadre des missions qui lui sont confiées, de manière conventionnelle, par le département, conformément au code du patrimoine (articles L. 211-1 et 211-4 et articles R. 212-10 à R. 212-14) ;
- de faire apparaître le soutien du département des Bouches-du-Rhône au projet, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer le public et les professionnels, et d'apposer le logo du Conseil départemental sur tout support graphique et équipement ;
- De respecter la réglementation relative aux traitements de données personnelles de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 3 : Moyens mis en œuvre par l'organisme

L'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens ci-après (rubriques à compléter par l'organisme) :

Article 3-1: Moyens en personnel

Equipe en charge de l'action :

Convention collective (CC) ou accord d'entreprise (AE) du :.....

Nom	Fonction	Qualification et indice de rémunération par référence à la CC ou à l'AE	Ancienneté dans l'organisme	Type de contrat	Equivalent temps plein	Affectation au différentiel équivalent temps plein (ETP) si sur une autre action financée par le département

Tout changement dans la composition de cette équipe devra être communiqué préalablement, par courrier ou courriel par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du SOIP, pour validation.

Article 3-2 : Moyens Logistiques

Locaux : Adresse, superficie et description de chaque local

.....

.....

.....

Article 3-3 : Autres moyens matériels

.....

.....

.....

Article 4 : Modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de l'action

Article 4-1 : Modalités de mise en œuvre

L'organisme est responsable du processus d'embauche qu'il organise en lien avec pôle emploi, le pôle d'insertion et les prescripteurs du territoire.

Dès l'embauche l'accompagnateur socioprofessionnel définit avec le BRSA, en lien avec son référent, les effets attendus de la mise en situation professionnelle, tant du point de vue de la socialisation, que du point de vue de l'acquisition des compétences professionnelles, ce qui se traduira par l'établissement d'un diagnostic socioprofessionnel.

Pour la résolution des freins périphériques à l'emploi, l'organisme s'appuiera sur les services compétents du territoire, notamment les services sociaux et organismes spécialisés.

Article 4-2 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le département :

- livret de suivi,
- fiche bilan de l'action,
- liste des BRSA,
- etc.

Article 4-2-1: Suivi de l'action

- Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur et au référent du bénéficiaire ou son représentant, en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours sur l'étape en IAE notamment sa progression sur le levée des freins à l'emploi.

En cas d'incident de parcours, les relations contractuelles prévues par les statuts de chaque salarié s'imposent de droit aux parties.

La gestion des incidents de séjour dans l'organisme ou en entreprise s'effectue donc dans le cadre des procédures réglementaires en vigueur applicables.

Cependant, compte tenu de l'objectif d'insertion recherché, il conviendra avec le concours du référent de repérer la nature et la source de l'incident afin d'éclairer la recherche de solutions positives.

- Comité technique de suivi

L'organisme s'engage à mettre en place un comité technique de suivi en partenariat avec le pôle d'insertion, pôle emploi et les référents de parcours.

L'objet de cette instance est de faire un point sur le déroulement de l'action mais aussi sur l'état d'avancement des situations individuelles des BRSA salariés dans le but de favoriser l'articulation entre la situation de travail et la gestion de la continuité de l'ensemble du parcours ainsi que la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires.

Il se réunit au minimum, trois fois durant le déroulement de l'action.

En amont de ce comité les supports suivants doivent être transmis au pôle d'insertion (directeur et technicien en charge du suivi de l'action) :

- livret de suivi individualisé de parcours (modèle fourni par le département) ou tout autre document permettant le suivi du parcours des salariés BRSA et le suivi de l'action,
- liste des BRSA intégrés à l'action.

Article 4-2-2 : Evaluation de l'action

- Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum, une fois durant l'action. Cette instance a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire et à mobiliser les partenaires locaux pour améliorer les conditions de sa réalisation.

Elle rassemble les représentants des co-financeurs et des institutionnels associés à l'action, dont le département (le directeur du pôle d'insertion ou ses représentants, le responsable technique départemental au sein du SOIP et les représentants des prescripteurs).

- Bilan

- Contenu du bilan de l'action (final ou intermédiaire) :

- le bilan comprend les items sur le public contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le département ; pour chaque item du bilan, un focus spécifique sur le public BRSA sera réalisé.
 - nombre de prescriptions, dont BRSA,
 - type de prescripteurs,
 - nombre personnes intégrées, dont BRSA,
 - nombre de personnes renouvelées, dont BRSA,
 - caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence,
 - freins constatés et évolution,
 - situation au regard de la mobilité,
 - sorties, dont BRSA, en les qualifiant : sorties emploi, sorties dynamiques, autres sorties – avec détail.
- ainsi que des éléments complémentaires, notamment :
 - contexte du chantier et évolution : circonstances lors de la mise en place du chantier, éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'activité ;
 - organisation du chantier et place au sein de la structure,
 - déroulement du chantier et modalités de recrutement,
 - ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents,
 - aspect économique, développement de l'activité,
 - description de l'accompagnement socio-professionnel réalisé,
 - formation des salariés en insertion.

- Transmission du bilan final de l'action :

L'organisme s'engage à transmettre par mail au pôle d'insertion référent et au référent technique départemental du SOIP (indiquer le mail du pôle d'insertion et du référent technique), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

- le bilan final de l'action,
- la liste des BRSA recrutés et sortis du chantier d'insertion.

Par ailleurs, avec l'aide du BRSA, l'organisme formalisera un récapitulatif des tâches techniques dont le BRSA aura acquis la maîtrise. Ce document sera la propriété du bénéficiaire et permettra notamment le réinvestissement des savoir-faire dans les phases ultérieures du parcours d'insertion.

Article 4-2-3 : Pour la justification de l'utilisation du financement

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation du financement :

- dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel le financement a été attribué (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000), un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du financement. Ce compte-rendu financier est déposé, auprès du département à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation- pôle budget
4, quai d'Arenc
CS70095
13304 Marseille Cedex 2

- en cas de demande de renouvellement du financement :
le procès-verbal certifié de l'assemblée générale ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de l'activité, (article L. 1611-4 alinéa 1 du CGCT), les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos ;

NB : Pour les associations soumises aux obligations de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan, compte de résultat et annexes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes dans les trois mois suivant leur approbation à la direction des journaux officiels, en vue de leur mise en ligne sur son site internet afin d'être rendus publics ;

Pour les associations non soumises aux dispositions de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan et les comptes doivent être établis par un expert-comptable ;

Par ailleurs, en cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au département la copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de la déclaration enregistrée dans le Répertoire national des associations (RNA).
En outre, l'association doit fournir au département la copie des pièces relatives à tout changement domiciliaire bancaire.

En cas d'ouverture de toute procédure judiciaire, le SRPE de la direction de l'insertion doit être alerté sans délai.

Article 5 : Promotion de l'égalité femmes / hommes

En application des objectifs de la charte de l'égalité femmes/hommes dont il est signataire, le Département souhaite que les informations relatives au bilan final mentionné à l'article 4-2-1 fassent apparaître le genre.

L'organisme s'engage à diffuser et promouvoir une culture d'égalité femmes / hommes au sein de sa structure et dans la réalisation de ses missions et à sensibiliser et/ou former ses salariés sur ce sujet

Article 6 : Montant et financement de l'action

Le département s'engage à verser à l'organisme la somme de € calculée de la manière suivante :

3 500 € Xpostes occupés par des bénéficiaires du RSA, en CDDI pour 12 mois.

Le versement s'effectuera en deux fois :

- 50%, soit à la demande de l'organisme après notification de la convention signée,
- le solde, soit €, à l'issue de l'action, sur présentation :
 - du bilan de l'action ;
 - de la liste des BRSA recrutés sur le chantier d'insertion.
Cette liste sera également envoyée par mail à l'adresse électronique suivante : public.en.insertion@departement13.fr ;
 - des justificatifs suivants : copies des contrats de travail.

Le solde de la subvention sera calculé en fonction du taux d'occupation des postes dédiés aux BRSA. Le taux d'occupation est calculé en fonction du nombre de mois ou le BRSA a occupé le poste sur l'année. Ainsi, la proratisation est appliquée au solde en cas d'occupation partielle des postes sur l'année.

Le premier versement s'effectuera après notification à l'organisme de la convention signée. Les demandes de premier versement et de solde sont à adresser en trois exemplaires, dont un original, à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'Insertion
Service ressources projets évaluation- pôle budget
4 Quai d'Arenc- CS 70095
13304 MARSEILLE Cedex 02

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal dans les délais imposés par les règles de la comptabilité publique

Désignation du bénéficiaire du règlement (joindre obligatoirement un RIB) :

.....

nom de la banque et domiciliation :			
code banque (5 chiffres)	code guichet (5 chiffres)	n° de compte (11 chiffres, indiquez les zéros)	clé (2 chiffres)

N° SIRET (14 chiffres) ou SIREN (9 chiffres)

Chacune des pièces mentionnées supra devra impérativement être produite pour permettre d'attester la réalité de l'action fournie avant de déclencher le versement du solde de la convention.

Ces pièces ne seront toutefois pas transmises à la paierie départementale pour des raisons de confidentialité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

Dans le cas où une date de démarrage ne peut être arrêtée au moment de l'établissement de la convention, c'est la date de signature de la convention qui est prise en compte ; dans ce cas l'action doit se dérouler dans la période maximum d'un an suivant cette date.

Article 8 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention sera approuvée par la commission permanente du Conseil départemental et fera l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

Article 9 : Clauses de résiliation et sanctions éventuelles

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse d'une réalisation partielle de l'action, seule la fraction de financement relative à la part exécutée du projet sera versée.

Si dans les six mois qui suivent le terme de la convention, l'organisme n'est pas en mesure de justifier l'action, un ordre de reversement des sommes perçues sera émis à son encontre.

En cas de non-respect des obligations de la présente convention, l'organisme sera mis en demeure par une lettre recommandée avec accusé de réception de s'y conformer sans délai.

L'absence de réponse à cette lettre dans un délai d'un mois sera un motif pour résilier la présente convention.

Dans ce cas, le département pourra exiger le reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celle-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le département pourra demander le reversement de tout ou partie du financement alloué.

Enfin la convention sera résiliée de plein droit dans le cas où l'organisme fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

Article 10 : Responsabilités

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité pleine et entière. Celui-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité.

La responsabilité du département des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

Article 11 : Litiges et contentieux

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Marseille.

Date :

Signatures :

Pour l'organisme
Le Président de l'organisme
(avec tampon de l'organisme)

Pour le département
La Présidente
du Conseil départemental

Mme / M.....

Madame Martine VASSAL



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.....

Organisme :
N° dossier :
Territoire d'intervention :
Canton :
Intitulé de l'action:
Programme budgétaire :opération :

Convention-type
relative à la mission d'accueil, d'information et d'accompagnement social
des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) soumis à l'obligation de contractualisation

Année

Entre

Le département des Bouches-du-Rhône, représenté par sa présidente Madame Martine VASSAL, autorisée à signer la présente convention par délibération n°..... de la commission permanente du Conseil départemental en date du

Ci-après désigné le département,

et

L'association

Adresse :

.....
.....
Représentée par Mme / M. ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président(e) ;

Ci-après désignée l'organisme,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°.... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du , relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée sous le n°INS-000..... en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n°122 en date du 27 juin 2014 approuvant les modèles de convention-type encadrant les financements aux associations ;

Vu la délibération n°... de la commission permanente du approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la délibération n°.... de la commission permanente dudécidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « » initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental. Ce projet a été retenu par les services du département pour être intégré à l'offre départementale d'insertion à destination des bénéficiaires du RSA (BRSA). Il s'inscrit dans le cadre du Programme départemental d'insertion (PDI)

A ce titre, cette action fait l'objet de la présente convention liant le département et l'organisme en fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet, objectifs et contenu de l'action

Cette action a pour but d'accueillir, d'informer et d'assurer l'accompagnement social des BRSA dans leur parcours d'insertion formalisé dans le contrat d'engagement réciproque (CER). L'organisme assurera le suivi de la contractualisation par l'intermédiaire d'un travailleur social référent unique.

L'accompagnement s'adresse à BRSA(*) rencontrant des difficultés qui font obstacle à leur engagement dans une démarche de recherche d'emploi sur le territoire de

(*) Les BRSA en couple comptent pour 1,5 dans le nombre de BRSA accompagnés.

Chaque travailleur social accompagnera une file active de 140 à 150 BRSA.

L'accompagnement a pour objectif de lever les freins qui rendent temporairement difficile l'insertion professionnelle (articles L. 262-29 à 31 du code de l'action sociale et des familles).

L'organisme doit :

- informer le BRSA de ses droits et devoirs et recueillir sa signature,
- faire un diagnostic de la situation du BRSA,
- assurer un suivi de qualité pour résoudre la problématique sociale : accompagnement budgétaire, accès au logement, accès à la santé, aides aux démarches administratives, etc.,
- orienter le BRSA vers une action adaptée à ses besoins (droit commun ou PDI),
- animer des ateliers collectifs pour dynamiser le parcours d'insertion du bénéficiaire,
- faciliter le retour à l'emploi du BRSA lorsque la situation le permet (en direct ou en proposant une réorientation vers un référent professionnel),
- réaliser un CER sur la base des éléments de diagnostic et du plan d'action envisagé. L'organisme devra informer au cours du parcours le pôle d'insertion de tout changement dans la situation de la personne,
- assurer en qualité de correspondant l'appui social, si besoin, des publics accompagnés par un référent emploi, conformément au protocole territorial d'accueil, d'orientation et d'accompagnement,
- répondre aux invitations des réunions se tenant dans l'accélérateur de l'emploi ou ailleurs.

Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

L'organisme devra recevoir dans les 10 jours tout nouveau foyer bénéficiaire du RSA :

- adressé par le pôle d'insertion ;
- ayant signé un contrat d'orientation ;
- réorienté par un organisme d'accompagnement à l'emploi.

Par ailleurs, l'organisme recueillera les informations sur la situation des personnes se présentant spontanément et les présentera au pôle d'insertion pour désignation de la structure d'accompagnement.

Dans les situations de déménagement sur le territoire départemental, l'organisme établit un CER relais de trois mois et transfère la situation vers le pôle d'insertion dans le respect des protocoles territoriaux d'accueil, d'orientation et d'accompagnement.

L'organisme s'engage à :

- assurer la prescription sur les actions d'insertion du département et de droit commun et assister aux réunions techniques de la direction de l'insertion afin de disposer des informations sur l'offre d'insertion départementale,
- mettre en place un comité de pilotage,
- participer aux comités de suivi des partenaires,
- informer par mail et simultanément le pôle d'insertion, le service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP) et le service ressources projets évaluation (SRPE) de toute fermeture du lieu d'accueil pour une durée supérieure à 10 jours ouvrés, dans un délai de 3 mois précédant ladite fermeture, pour accord de la direction de l'insertion,
- utiliser les procédures et les documents établis par la direction de l'insertion, notamment le CER et le formulaire de demandes des aides individuelles, et les adresser au pôle d'insertion selon les procédures établies,
- respecter les règles applicables en matière de conservation et d'archivage des documents papiers et des documents électroniques, produits ou obtenus dans le cadre des missions qui lui sont confiées, de manière conventionnelle, par le département, conformément au code du patrimoine (articles L. 211-1 et 211-4 et articles R. 212-10 à R. 212-14),
- se mettre en conformité avec la réglementation relative aux traitements de données personnelles de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 3 : Moyens de l'organisme

L'organisme met à disposition les moyens ci-après :

Article 3-1 : Moyens en personnel

La masse salariale sera définie dans le cadre de la négociation entre les parties co-contractantes. Elle sera validée en commission permanente du Conseil départemental durant le 1^{er} semestre et fera l'objet d'un avenant.

Toute modification de la masse salariale en cours d'année devra être décidée conjointement avec le pôle d'insertion, le SRPE et le SOIP.

Article 3-2 : Moyens Logistiques

L'organisme met en œuvre, en accord avec le département, les locaux et moyens logistiques nécessaires aux modalités d'intervention de la mission d'accueil, orientation, suivi et accompagnement des BRSA. Toute modification fera l'objet d'une négociation préalable.

Article 3-2-1 : Locaux

Adresse :

.....

.....

.....

Superficie :

.....

.....

Article 3-2-2 : Autres moyens matériels

L'organisme devra s'équiper en postes informatiques suffisants et en logiciels informatiques nécessaires au suivi des BRSA et à l'évaluation de l'action.

Article 4 : Modalités du suivi et de l'évaluation de l'action

Article 4-1 : Transmission des informations

L'organisme s'engage :

- à transmettre au pôle d'insertion, tous les mois, le tableau relatif à sa capacité d'accueil disponible, ainsi que la liste des BRSA n'ayant pas renouvelé leur contrat ;
- à compléter sur la base de la liste des n° de la caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la mutualité sociale agricole (MSA) des allocataires, le tableau excel « suivi trimestriel théorique » dans lequel figurent les BRSA ayant un CER validé, et le transmettre par mail à l'adresse suiviparcours@departement13.fr. C'est sur la base de ces tableaux, validés par la direction de l'insertion, que la file active du lieu d'accueil sera arrêtée ;
- à fournir un bilan intermédiaire au 30 juin de l'année reprenant les données statistiques qualitatives et quantitatives de l'activité. Ce bilan sera adressé par mail conjointement au directeur du pôle d'insertion concerné et au référent technique du SOIP : (indiquer les adresses mail correspondantes) ;

- à fournir annuellement :
 - au plus tard le 31 mars, un bilan d'activité détaillé de l'action de l'année N-1. Ce rapport sera transmis conjointement au directeur du pôle d'insertion concerné et au référent technique du SOIP (adresse mail du référent technique départemental),
 - le tableau de bord de l'action, fourni par le département, dûment complété, au SRPE – cellule projets prospective et évaluation à l'adresse suivante : (indiquer les adresses mail correspondantes).

Article 4 - 2 : Organisation des instances

L'organisme s'engage à mettre en œuvre :

- Le comité de pilotage : en lien avec les pôles d'insertion, il se réunit une fois par an au minimum, et au plus tard avant les négociations budgétaires. Le comité de pilotage rassemble l'ensemble des acteurs du suivi et de la contractualisation du territoire concerné par l'action, à savoir :
 - les maires ou les élus concernés, le cas échéant ;
 - le président de l'équipe pluridisciplinaire territoriale (EPT) ou le vice-président ;
 - le directeur de l'insertion ou son représentant ;
 - le chef du service du SOIP ou un membre de son équipe ;
 - le directeur du pôle d'insertion ou un membre de son équipe ;
 - les représentants des prescripteurs en cas de besoin.
- le comité de suivi : les modalités de mise en œuvre des comités de suivi sont organisées en concertation avec le pôle d'insertion. Dans le cas où une structure interviendrait sur plusieurs territoires, celle-ci assurera l'organisation des comités de suivi par territoire et ce en lien avec le pôle d'insertion concerné.

Article 4 - 3 : Contrôle de l'action

L'organisme s'engage à autoriser le contrôle de l'action dont il a la charge par tous les agents habilités par le signataire.

L'organisme s'engage à ne pas communiquer à un tiers un quelconque document et renseignement concernant le bénéficiaire sauf aux services du département et partenaires conventionnés pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et ne les conservera que pour des finalités légitimes.

Le non-respect de ces engagements peut entraîner la dénonciation de la convention par le département selon les modalités prévues à l'article 8.

Article 4 - 4 : Pour la justification de l'utilisation du financement

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation du financement :

- dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel le financement a été attribué (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000), un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du financement. Ce compte-rendu financier est déposé, auprès du département à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation- pôle budget
4, quai d'Arenc
CS70095
13304 Marseille Cedex 2

- en cas de demande de renouvellement du financement :
le procès-verbal certifié de l'assemblée générale ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de l'activité, (article L. 1611-4 alinéa 1 du CGCT), les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos ;

NB : Pour les associations soumises aux obligations de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan, compte de résultat et annexes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes dans les trois mois suivant leur approbation à la direction des journaux officiels, en vue de leur mise en ligne sur son site internet afin d'être rendus publics ;

Pour les associations non soumises aux dispositions de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan et les comptes doivent être établis par un expert-comptable ;

Par ailleurs, en cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au département la copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de la déclaration enregistrée dans le Répertoire national des associations (RNA).

En outre, l'association doit fournir au département la copie des pièces relatives à tout changement domiciliaire bancaire.

En cas d'ouverture de toute procédure judiciaire, le SRPE de la direction de l'insertion doit être alerté sans délai.

Article 5 : Promotion de l'égalité femmes / hommes

En application des objectifs de la charte de l'égalité femmes / hommes dont il est signataire, le département souhaite que les informations relatives au rapport final visé à l'article 4-1 fassent apparaître le genre.

L'organisme s'engage à diffuser et promouvoir une culture d'égalité femmes / hommes au sein de sa structure et dans la réalisation de ses missions et à sensibiliser et former ses salariés sur ce sujet.

Article 6 : Montant et financement de l'action

La participation financière du département, au titre de l'année N s'effectue en deux temps :

- un premier versement, à hauteur de 70 % du montant du financement versé au titre de l'année N-1, est effectué afin d'assurer la continuité de la mission, soit €. Le paiement est effectué à la signature de la convention par les deux parties sur présentation d'une demande de versement en trois exemplaires.
- un deuxième versement est effectué par avenant financier après détermination du montant total du financement pour l'année N.

Il est versé en deux fois selon les modalités suivantes :

- 80 % du montant total de la subvention de l'année N diminué du premier versement, à la signature de l'avenant par les deux parties sur présentation du bilan intermédiaire au 30 juin ;
- et les 20 % restant du financement total de l'action, correspondant au solde, sur présentation du bilan final de l'action (en deux exemplaires).
Ce solde pourra être proratisé si l'objectif initial de la file active n'est pas atteint selon le calcul suivant :

$$N = \text{Nombre annuel moyen de foyers suivis par l'organisme} / \text{nombre de foyers}$$

Ce nombre N est calculé à partir des quatre tableaux trimestriels excel « suivi trimestriel théorique » validés par le pôle budget du SRPE.

Les paiements seront effectués sur présentation d'une demande de versement en trois exemplaires (un original et deux photocopies) envoyée à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation-Pôle budget
4 Quai d'Arenc
CS70095
13304 Marseille Cedex 02

Désignation du bénéficiaire du règlement (joindre obligatoirement un RIB) :

<u>nom de la banque et domiciliation :</u>			
code banque (5 chiffres)	code guichet (5 chiffres)	n° de compte (11 chiffres, indiquez les zéros)	clé (2 chiffres)

N° SIRET (14 chiffres) ou SIREN (9 chiffres)

Il est convenu ce qui suit :

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal (ni chèque ni mandat) dans les délais indispensables aux contrôles nécessités par les règles de la comptabilité publique.

Chacune des pièces mentionnées aux articles 4 et 6 devra impérativement être produite pour permettre d'attester la réalité de l'action fournie avant de déclencher le versement du solde de la convention.

Ces pièces ne seront toutefois pas transmises à la paierie départementale pour des raisons de confidentialité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

Article 8 : Clauses de résiliation et sanctions éventuelles

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse d'une réalisation partielle de l'action, seule la fraction du financement relatif à la part exécutée du projet sera versée.

Si dans les six mois qui suivent le terme de la convention, l'organisme n'est pas en mesure de justifier l'action, un ordre de reversement des sommes perçues sera émis à son encontre.

En cas de non-respect des obligations de la présente convention, l'organisme sera mis en demeure par une lettre recommandée avec accusé de réception de s'y conformer sans délai.

L'absence de réponse à cette lettre dans un délai d'un mois sera un motif pour résilier la présente convention.

Dans ce cas, le département pourra exiger le reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celui-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le département pourra demander le reversement de tout ou partie du financement alloué.

Enfin la convention sera résiliée de plein droit dans le cas où l'organisme fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

Article 9 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention sera approuvée par la commission permanente du Conseil départemental et fera l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

Article 10 : Responsabilité

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité pleine et entière. Celui-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité.

La responsabilité du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

Article 11 : Litiges et contentieux

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Marseille

Date :

Signatures :

Pour l'organisme

Pour le département

La Présidente de l'organisme
(avec tampon de l'organisme)

La Présidente du Conseil départemental

Mme/ M.....

Madame Martine VASSAL



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.....

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier
Programme budgétaire : opération :

Convention-type « action insertion »
en faveur de bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA)

Entre

Le département des Bouches-du-Rhône, représenté par sa présidente Madame Martine VASSAL, autorisée à signer la présente convention par délibération n°..... de la commission permanente du Conseil départemental en date du,

Ci-après désigné le département,

et

L'organisme

Adresse :

.....
.....
.....

Représenté par Mme / M.ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président(e),

Ci-après désigné l'organisme,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°....du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années

Vu la délibération n° de la commission permanente du approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le.....sous le n° INS - 0000..... en vue de la réalisation du projet décrit à l'article n°1 de la présente convention ;

Vu la délibération n°..... de la commission permanente du décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « » initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental. Ce projet a été retenu par les services du département pour être intégré à l'offre départementale d'insertion à destination des bénéficiaires du RSA (BRSA). Il s'inscrit dans le cadre du Programme départemental d'insertion (PDI)

A ce titre, cette action fait l'objet de la présente convention liant le département et l'organisme en fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet, objectifs et contenu de l'action

Il convient de préciser pour chaque action :

- l'intitulé action,
- l'objet de l'action,
- le nombre de BRSA,
- le nombre de parcours (en mois ou en heures) le cas échéant,
- les territoires concernés par l'action,
- les résultats attendus pour le public (qualitatif et quantitatif),
- la description de l'action (ateliers, vacations, ...),
- le rythme d'intervention.

Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

L'organisme est tenu :

- de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement du projet tel qu'il est défini à l'article n°1 de la présente convention et à réaliser l'ensemble des actions prévues ;
- de s'assurer que la personne BRSA est titulaire d'un contrat d'engagement réciproque (CER) préconisant l'action ;
- d'autoriser le contrôle de l'action dont il a la charge par les agents du département habilités, notamment l'accès aux documents comptables et administratifs ;
- de ne pas reverser tout ou partie du financement à d'autres organismes, sociétés, collectivités privées ou œuvre et ce, conformément à l'article L. 1611-4 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- de ne communiquer à un tiers aucun document et renseignement concernant le bénéficiaire sinon pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le BRSA autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et conservera que pour les finalités légitimes ;
- de respecter les règles applicables en matière de conservation et d'archivage des documents papiers et des documents électroniques, produits ou obtenus dans le cadre des missions qui lui sont confiées, de manière conventionnelle, par le département, conformément au code du patrimoine (articles L. 211-1 et 211-4 et articles R. 212-10 à R. 212-14) ;
- de faire apparaître le soutien du département des Bouches-du-Rhône au projet, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer le public et les professionnels, et d'apposer le logo du Conseil départemental sur tout support graphique et équipement ;
- de respecter la réglementation relative aux traitements de données personnelles de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 3 : Moyens de l'organisme affectés à l'action

L'organisme s'engage à mettre à disposition les moyens ci-après :

Article 3-1 : Moyens en personnel

Convention collective (CC) ou accord d'entreprise (AE) du :

.....

Nom	Fonction	Qualification et indice de rémunération par référence à la CC ou à l'AE	Ancienneté dans l'organisme	Type de contrat	Equivalent temps plein (ETP) affecté à l'action	Affectation au différentiel équivalent temps plein (ETP) si sur une autre action financée par le département

Tout changement dans la composition de cette équipe devra être communiqué par l'organisme au département pour validation.

Article 3 - 2 : Moyens logistiques

Locaux : Adresse, superficie et description de chaque local

.....
.....
.....

Article 3 - 3 : Autres moyens matériels

.....
.....
.....

Article 4 : Modalités de suivi et d'évaluation de l'action

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le département :

- livret de suivi individualisé,
- fiche bilan de l'action,
- liste des BRSA,
- etc.

Article 4-1: Suivi de l'action

4-1-1 : Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur ou au référent du BRSA, en accord avec celui-ci, les informations relatives à sa présence lors des rendez-vous, à son intégration dans l'action et aux résultats à l'issue de l'action.

4-1-2 : Comité de suivi

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de suivi dont l'objet est de faire un point sur le déroulement de l'action. Il fait également état des situations individuelles des BRSA intégrés dans l'action, dont le statut aura été préalablement vérifié. Il se réunit au minimum deux fois durant le déroulement de l'action, au début ou au cours de l'action puis à l'issue de l'action. Il rassemble le ou les technicien(s) du/des pôle(s) d'insertion et des référents des BRSA.

En amont de ce comité, les supports suivants, doivent être utilisés (à adapter en fonction de l'action) :

- livret de suivi individualisé de parcours (modèle fourni par le département) ou tout autre document validé par le responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP), permettant le suivi de l'action, en lien avec le pôle d'insertion,
- liste des BRSA intégrés à l'action.

Article 4-2 : Evaluation de l'action

4-2-1 : Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage, au minimum, une fois durant l'action. Il a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire et à mobiliser les partenaires locaux autour de l'action pour améliorer les conditions de sa réalisation.

Il rassemble les représentants des co-financeurs de l'action, dont le département (le directeur du pôle d'insertion et le technicien du pôle d'insertion en charge de l'action, le responsable technique départemental du SOIP) et, le cas échéant, les représentants des prescripteurs.

L'organisme adresse à la direction de l'insertion (directeur de pôle d'insertion et responsable technique départemental du SOIP) un compte-rendu du comité de pilotage intégrant la liste des personnes présentes, le bilan de l'action intermédiaire ou final présenté lors du comité de pilotage (tel que défini ci-dessous) et la liste des BRSA intégrés.

4-2-2 : Bilans

- Contenu du bilan de l'action (intermédiaire ou final) :
 - le bilan comprend les items sur le public BRSA contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le département :
 - ✓ nombre de prescriptions et type de prescripteurs,
 - ✓ nombre de personnes intégrées, dont renouvellement,
 - ✓ caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence,
 - ✓ freins constatés et évolution,
 - ✓ type de sorties du dispositif RSA, en les qualifiant : sorties emploi, sorties pour cause de santé, abandon, etc.
 - ainsi que des éléments complémentaires, notamment :
 - ✓ contexte de l'action : circonstances lors de la mise en place de l'action, éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'activité ;
 - ✓ ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents,
 - ✓ organisation de l'action et déroulement,
 - ✓ participation des BRSA à l'action (ex : nombre de personnes par ateliers),
 - ✓ apports pour le public et perspectives d'évolution.

- Transmission du bilan final de l'action :

L'organisme s'engage à transmettre par mail au pôle d'insertion référent et au référent technique départemental du SOIP (indiquer le mail du pôle d'insertion et du référent technique départemental), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

- le bilan final de l'action,
- la liste des BRSA intégrés et sortis de l'action.

Article 4 - 3 : Justification de l'utilisation du financement

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation du financement :

- dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel le financement a été attribué (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000), un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du financement. Ce compte-rendu financier est déposé, auprès du département à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation- pôle budget
4, quai d'Arenc
CS70095
13304 Marseille Cedex 2

- en cas de demande de renouvellement du financement :
le procès-verbal certifié de l'assemblée générale ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de l'activité, (article L. 1611-4 alinéa 1 du CGCT), les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos ;

NB : Pour les associations soumises aux obligations de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan, compte de résultat et annexes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes dans les trois mois suivant leur approbation à la direction des journaux officiels, en vue de leur mise en ligne sur son site internet afin d'être rendus publics ;

Pour les associations non soumises aux dispositions de l'article L. 612-4 du code du commerce, le bilan et les comptes doivent être établis par un expert-comptable ;

Par ailleurs, en cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au département la copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de la déclaration enregistrée dans le Répertoire national des associations (RNA). En outre, l'association doit fournir au département la copie des pièces relatives à tout changement domiciliaire bancaire.

En cas d'ouverture de toute procédure judiciaire, le SRPE de la direction de l'insertion doit être alerté sans délai.

Article 5 : Promotion de l'égalité femmes / hommes

En application des objectifs de la charte de l'égalité femmes / hommes dont il est signataire, le département souhaite que les informations relatives au bilan final mentionné à l'article 4-2 fassent apparaître le genre.

L'organisme s'engage à diffuser et promouvoir une culture d'égalité femmes / hommes au sein de sa structure et dans la réalisation de ses missions et à sensibiliser et former ses salariés sur ce sujet.

Article 6 : Montant et financement de l'action

Le département s'engage à verser à l'organisme un financement d'un montant de €. Ce versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), soit demandés par l'organisme après notification de la convention signée,
- le solde, soit à l'issue de l'action, sur présentation par l'organisme du bilan final de l'action visé dans l'article 4-2-2 et de la liste des BRSA.

Le département se réserve le droit de ne pas verser la totalité du solde du financement, ou de demander le reversement de tout ou partie du financement :

- si les objectifs et résultats de l'action n'ont pas été atteints ;
- si celui-ci n'a pas été totalement employé ou n'est pas totalement nécessaire au regard du descriptif de l'action et des objectifs précités à l'article 1 ;
- si les moyens humains prévus dans la convention n'ont pas été mis en œuvre.

Le premier versement s'effectuera après notification à l'organisme de la convention signée. Les demandes de premier versement et de solde sont à adresser en trois exemplaires, dont un original, à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation - Pôle budget
4 Quai d'Arenc - CS70095
13304 Marseille Cedex 02

Le bilan final de l'action et la liste des BRSA intégrés devront être joints à la demande de solde.

La liste des BRSA intégrés devra également être transmise à l'adresse électronique suivante : public.en.insertion@departement13.fr

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal dans les délais imposés par les règles de la comptabilité publique.

Désignation du bénéficiaire du règlement (joindre obligatoirement un RIB) :

<u>nom de la banque et domiciliation :</u>			
code banque (5 chiffres)	code guichet (5 chiffres)	n° de compte (11 chiffres, indiquez les zéros)	clé (2 chiffres)

N° SIRET (14 chiffres) ou SIREN (9 chiffres) :

Chacune des pièces mentionnées à l'article 4-2 devra impérativement être produite pour permettre d'attester la réalité de l'action fournie avant de déclencher le versement du solde de la convention. Ces pièces ne seront toutefois pas transmises à la paierie départementale pour des raisons de confidentialité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

Dans le cas où une date de démarrage ne peut être arrêtée au moment de l'établissement de la convention, c'est la date de signature de la convention qui est prise en compte ; dans ce cas l'action doit se dérouler dans la période maximum d'un an suivant cette date. Toute demande de démarrage différé doit faire l'objet d'une validation de la direction de l'insertion.

Toute demande de prolongation pour réaliser l'action au-delà de 12 mois doit faire l'objet d'une validation de la direction de l'insertion et d'un avenant approuvé en commission permanente du Conseil départemental.

Article 8 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention sera approuvée par la commission permanente du Conseil départemental et fera l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

Article 9 : Clauses de résiliation et sanctions éventuelles

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse d'une réalisation partielle de l'action, seule la fraction du financement relatif à la part exécutée du projet sera versée. Si dans les six mois qui suivent le terme de la convention, l'organisme n'est pas en mesure de justifier l'action, un ordre de reversement des sommes perçues sera émis à son encontre.

En cas de non-respect des obligations de la présente convention, l'organisme sera mis en demeure par une lettre recommandée avec accusé de réception de s'y conformer sans délai.

L'absence de réponse à cette lettre dans un délai d'un mois sera un motif pour résilier la présente convention. Dans ce cas, le département pourra exiger le reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celui-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le département pourra demander le reversement de tout ou partie du financement alloué.

Enfin, la convention sera résiliée de plein droit dans le cas où l'organisme fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

Article 10 : Responsabilités

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité pleine et entière. Celui-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité.

La responsabilité du département des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

Article 11 : Litiges et contentieux

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Marseille.

Date :

Signatures :

Pour l'organisme
Le Président de l'organisme
(avec tampon de l'organisme)

Pour le département
La Présidente du Conseil départemental

Mme / M.

Madame Martine VASSAL



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
Tél : 04.13.31.

Organisme :

N° dossier :

Territoire d'intervention :

Canton :

Intitulé de l'action :

Programme budgétaire :- opération :

Avenant-type
à la convention relative à la mission
d'accueil, d'information et d'accompagnement social des bénéficiaires
du revenu de solidarité active (RSA) soumis à l'obligation de contractualisation

Année

Entre

Le département des Bouches-du-Rhône, représenté par sa présidente Madame Martine VASSAL, autorisée à signer le présent avenant par délibération n°..... de la commission permanente du Conseil départemental en date du,

Ci-après désigné le département,

et

L'association

Adresse :

.....
.....

Représentée par Mme / M.ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président(e),

ci-après désignée l'organisme,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années

Vu la délibération n°..... de la commission permanente du adoptant la convention relative à la mission d'accueil, d'information et d'accompagnement social des bénéficiaires du RSA soumis à l'obligation de contractualisation au titre de l'année

Vu la délibération n°... de la commission permanente du approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu l'avenant n°.... autorisé par délibération n°... en commission permanente du

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'avenant

Par le présent avenant n°1, il est proposé d'accorder au lieu d'accueil, conformément à l'article n°6 de la convention signée le, le complément du financement annuel au titre de l'année

L'organisme doit contractualiser entre foyers au minimum et foyers au maximum.

Article 2 : Montant et financement de l'action

Le montant total du financement au titre de l'année a été arrêté à € lors des entretiens budgétaires du premier semestre

Il est rappelé qu'il a été versé au titre d'avance €, par autorisation de la commission permanente du Conseil départemental du, 70 % du montant du financement octroyé au titre de l'année

Le complément du financement s'élève donc à €. Ce complément peut être versé en deux fois :

- 80 % du montant total de la subvention de l'année N diminué du premier versement, à la signature du présent avenant par les deux parties sur présentation du bilan intermédiaire au 30 juin ;
- et les 20 % restant du financement total de l'action, correspondant au solde, sur présentation du bilan final de l'action (en deux exemplaires).

Ce solde pourra être proratisé si l'objectif initial de la file active n'est pas atteint selon le calcul suivant :

$N = \text{Nombre annuel moyen de foyers suivis par l'organisme} / \text{nombre de foyers.}$

Ce nombre N est calculé à partir des quatre tableaux trimestriels excel « suivi trimestriel théorique » validés par le pôle budget du SRPE.

Les paiements seront effectués sur présentation d'une demande de versement en trois exemplaires (un original et deux photocopies) envoyée à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation-Pôle budget
4 Quai d'Arenc
CS70095
13304 Marseille Cedex 2

Article 3 : Durée de l'avenant

L'action est prévue pour la période du 01 janvier au 31 décembre

Article 4 : Moyens de l'organisme

L'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens ci-après :

Article 4-1 : Moyens en personnel

Convention collective :

Valeur du point :

Fonction	Qualification et indice de rémunération par référence à la convention collective ou l'accord d'entreprise	Equivalent temps plein (ETP)
TOTAL		

Tout changement dans la composition de cette équipe devra être communiqué par l'organisme au département pour validation.

Article 5 : Généralités

L'ensemble des stipulations de la convention initiale susvisée restent applicables.

Date :

Signatures :

Pour l'organisme

Le Président de l'organisme
(avec tampon de l'organisme)

Pour le département

La Présidente du Conseil départemental

Mme / M.

Madame Martine VASSAL