

Direction de l'insertion

Service de l'offre d'insertion et des partenariats

☎ : 04.13.31.98.66

Organisme : Mission locale de Marseille

N° dossier : 2017.11/216

Pôle d'insertion : Marseille

Intitulé de l'action : « prévention de l'entrée et de l'installation des jeunes dans le dispositif RSA »

Renouvellement

Programme : 16009 - opération : 10007131

CONVENTION

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 30 mars 2018;

ci-après désigné **le département**,

et

L'association mission locale de Marseille

Adresse : 23 rue Vacon 13001 Marseille

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 le code du patrimoine ;

Vu la délibération n°4 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 31 mars 2017 relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion (PDI) pour les années 2017-2019 ;

Vu la demande de subvention enregistrée le 11/01/2018 sous le n° INS-000949 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n° de la Commission permanente du 30 mars 2018 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;

Préambule

Le projet « **prévention de l'entrée et de l'installation des jeunes dans le dispositif RSA** », 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.

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.

Pour l'application de la présente convention, il sera fait application des définitions ci-après détaillées :

Bénéficiaire :

Personne bénéficiaire du RSA soumise aux droits et devoirs et bénéficiaire de l'action proposée dans le cadre de la convention.

Prescripteur :

Personne qui oriente l'allocataire sur une action d'insertion.

Référent unique :

Interlocuteur privilégié du bénéficiaire du RSA, il définit avec l'allocataire soumis aux droits et devoirs les étapes de son parcours d'insertion et les formalise dans un contrat d'engagement réciproque. Il conseille, oriente et coordonne les différentes phases du parcours d'insertion sociale, socioprofessionnelle ou professionnelle (article L. 262-27 du CASF).

Contrat d'engagement réciproque (CER) :

Engagement réciproque conclu entre l'allocataire et le département sur les actions d'insertion à mettre en œuvre en fonction du parcours d'insertion défini. Ce document individuel est obligatoire pour les allocataires soumis aux droits et devoirs.

Contrat d'orientation :

Engagement que le bénéficiaire du RSA prend à suivre l'orientation proposée pour un accompagnement adapté à sa situation vers un référent social ou un référent emploi. Le contrat d'orientation a une durée de validité de 3 mois.

Correspondant :

Personne chargée de suivre les évolutions de la situation des bénéficiaires du RSA et d'appuyer les actions des référents (article L. 262-30 du code de l'action sociale et des familles).

Il apporte à l'allocataire dans le cadre de son parcours d'insertion un appui ponctuel permettant de bénéficier ou de mobiliser des dispositifs ou des aides qui ne relèvent pas du champ de compétence de son référent. Il peut être personne ressource pour les référents.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Par délibération susvisée de la Commission permanente, le département a octroyé une subvention de financement à l'organisme pour la réalisation de l'action suivante « **prévention de l'entrée et de l'installation des jeunes dans le dispositif RSA** » qui se déroule sur le territoire de Marseille et principalement sur les arrondissements de Marseille les plus touchés par le chômage des jeunes.

Par la présente convention, l'organisme s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre ledit projet.

Cette subvention étant accordée spécifiquement pour cette action, la présente convention a pour objet d'en préciser les conditions d'utilisation, les modalités de versement ainsi que, le cas échéant, de remboursement.

Descriptif de l'action :

Cette action s'adresse à **300 bénéficiaires du RSA (BRSA)**.

Compte tenu des éléments de bilan présentés par l'organisme, cette action est renouvelée pour la période du 01/04/2018 au 31/03/2019.

Article 2 : Objectifs et contenu de l'action

L'action portée par la mission locale de Marseille concerne l'accompagnement de 300 jeunes âgés de 20 à 25 ans notamment ceux âgés de 24 à 25 ans, en recherche d'emploi. L'action cible prioritairement les jeunes femmes isolées avec enfants.

Le public, constitué de volontaires reçus sur une antenne ou un relais de proximité de la mission locale de Marseille doit être en capacité de s'inscrire dans une dynamique de travail sur un projet professionnel et une perspective d'accès à l'emploi.

L'action consiste en un accompagnement individualisé et renforcé à l'insertion professionnelle afin de prévenir une entrée précoce ou un maintien dans le dispositif RSA.

Les jeunes entrant dans le dispositif peuvent bénéficier de l'ensemble des prestations existantes et offertes par la mission locale (mobilité, accès aux droits santé, passerelle vers l'offre de service du pôle emploi type permis de conduire).

Cet accompagnement professionnel global se déroule essentiellement sous la forme d'entretiens individuels approfondis qui permettent de diagnostiquer, d'orienter, de soutenir et d'accompagner le jeune vers l'emploi, la formation qualifiante, l'apprentissage ou d'autres dispositifs visant l'accès à l'emploi sans inscription dans le dispositif RSA.

Parallèlement à ces entretiens, des actions collectives sont réalisées et visent la montée en compétence et la mise en situation professionnelle.

Ainsi des ateliers d'une demi-journée jalonnent le parcours d'accès à l'emploi :

- atelier CV et lettre de motivation ;
- atelier optimiser sa recherche d'emploi ;
- atelier intérêts et compétences (évaluation du degré d'employabilité) ;
- atelier simulation d'entretien d'embauche (vidéo) ;
- atelier de mise en relation sur les offres d'emploi des filières ;

A l'issue du parcours d'accompagnement, un entretien avec une entreprise est réalisé via la cellule de recrutement de la mission locale de Marseille.

Cette cellule anime un réseau d'entreprises autour de 8 filières professionnelles (hôtellerie/restauration/tourisme, services à la personne, propreté, bâtiments travaux Publics, espaces verts, commerce grande distribution, relation client et transport logistique).

La mission locale de Marseille s'engage annuellement à :

- intégrer, au minimum, dans le dispositif 300 jeunes ayants droit ou BRSA en entrée et sortie permanente ;
- réaliser la sortie positive de 150 jeunes ayants droit ou BRSA;
- mettre en œuvre, pour les bénéficiaires intégrés, le contrat d'engagement réciproque (CER) en tant que référent unique de l'accompagnement par délégation de la Présidente du Conseil départemental.

Seront considérées comme sorties positives :

- les sorties en emploi ou en formation qualifiante ou toute autre sortie se concrétisant par une sortie du dispositif du RSA pour le public BRSA ;
- les sorties en emploi ou en formation qualifiante ou toute autre sortie n'impliquant pas une inscription au RSA pour les ayants droit.

La réalisation des objectifs doit tendre vers un équilibre entre le public BRSA et ayant droit.

Trois antennes de la mission locale de Marseille sont programmées pour cette action d'expérimentation.

L'équipe dédiée sera composée de 3 conseillers d'insertion socioprofessionnelle (CISP) à temps plein et un coordinateur.

Article 3 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

L'organisme est tenu à une obligation de moyens.

L'organisme doit s'assurer que la personne bénéficiaire du RSA est titulaire d'un contrat d'engagement réciproque préconisant 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 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 de la subvention 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 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 du RSA autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et les 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 ou par voie de marché, par le département, conformément au code du patrimoine (articles L. 211-1 et 211-4, 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 4 : Moyens de l'organisme affectés à l'action

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

Article 4-1 : Moyens en personnel

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

Article 4- 2 : Moyens Logistiques

Locaux :

adresse :

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

superficie :

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

Article 4 -3 : Autres moyens matériels

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

Article 5 : Modalités de suivi et d'évaluation de l'action

Article 5-1: Pour le suivi de l'action

L'organisme s'engage à :

- transmettre au prescripteur ou au référent du bénéficiaire, en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours dans l'action (principalement : présence du bénéficiaire lors de son rendez-vous prévu avec l'organisme, intégration dans l'action, résultat à l'issue de l'action) ;
- mettre en place un comité de suivi qui se réunira, **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 rassemblera un représentant du/des pôle(s) d'insertion et des référents uniques.

Ce comité de suivi fait état des situations individuelles des bénéficiaires intégrés dans l'action, en utilisant obligatoirement les supports fournis par le département à savoir *le livret de suivi individualisé de parcours* et *la liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action* -documents type fournis par les services de la direction de l'insertion- **ainsi que tout autre document utile**. Ils doivent être adressés par mail au pôle d'insertion en amont du comité de suivi ;

Les documents « *fiche de bilan de l'action* », document type également fourni par les services de la direction de l'insertion, **et la liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action** feront office de compte rendu du comité de suivi et seront à adresser, par mail, à la fois au(x) pôle(s) d'insertion (directeurs et techniciens) et au coordonnateur territorial du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP) chargé du suivi de l'action.

Le document 3 est également et impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante public.en.insertion@departement13.fr pour une vérification automatique du statut de RSA des personnes à la date d'entrée dans l'action ;

- mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum 1 fois par an ;
Ce comité de pilotage rassemblera les représentants des co-financeurs de l'action, dont le département représenté par des agents de la direction de l'insertion, soit le coordonnateur territorial référent du service de l'offre d'insertion et des partenariats et le directeur du/des pôle(s) d'insertion concerné(s) ou leur(s) représentant(s), et les représentants des prescripteurs.

Le comité de pilotage 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.

La structure assure la mise en œuvre de l'action et présente aux co-financeurs les éléments de bilan, intermédiaires ou finaux (**cf *fiche de bilan de l'action***) ainsi que tout autre document utile.

Enfin la structure adresse un compte-rendu du comité de pilotage (**dont la *fiche de bilan de l'action* et la *liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action***) ainsi que la liste des personnes présentes, au pôle d'insertion ainsi qu'au coordonnateur territorial du service de l'offre d'insertion et des partenariats chargé du suivi de l'action.

Article 5-2 : Pour l'évaluation de l'action

L'organisme s'engage à :

- utiliser tout support fourni par le département en respectant les règles d'utilisation et les délais fixés par celui-ci ;
- transmettre au pôle d'insertion référent et au service de l'offre d'insertion et des partenariats à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
4 Quai d'Arenc
CS70095 13304 Marseille cedex 02

dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

- ✓ un bilan financier (recettes perçues et dépenses effectuées aux titres des actions prévues) ;
- ✓ un rapport complémentaire à **la fiche de bilan de l'action** sur la réalisation de l'action, faisant apparaître une évaluation globale quantitative et qualitative du projet, assortie d'une analyse des résultats.

Article 5-3 : Pour la justification de l'utilisation de la subvention

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation de la subvention :

- une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, du bilan financier du dernier exercice connu ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de son activité (article L. 611-4 alinéa 1 du CGCT). Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) devront être conformes au plan comptable des associations ;

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 ;

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

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Direction de l'insertion

Service ressources projet évaluation

Pôle budget

4, quai d'Arenc

CS 70095

13304 Marseille Cedex 02

En cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au département la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 6 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique 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.

Article 6 : 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 du rapport complémentaire à **la fiche de bilan de l'action** mentionné à l'article 5-2 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 ou former ses salariés sur ce sujet.

Article 7 : Montant et financement de l'action

Le département s'engage à verser à l'organisme une subvention d'un montant de **150 000,00 €**. Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- 50 %, soit **75 000,00 €** demandés par l'organisme après notification de la convention signée ;
- le solde, soit **75 000,00 €** à l'issue de l'action, sur présentation par l'organisme :
 - du document 2 visé dans l'article 5 en deux exemplaires papier. *La liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action* est impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante public-en-insertion@departement13.fr pour une vérification automatique du statut de RSA des personnes. Cette liste doit faire apparaître le numéro de caisse d'allocations familiales (CAF) du bénéficiaire ou du foyer de l'ayant droit ainsi que les motifs de sortie dont 150 d'entre elles doivent être des sorties positives. En deçà des 150 placements seront retenus 200.00€ par sortie positive non effectuée.
 - des justificatifs relatifs aux sorties positives.

Le département se réserve le droit de ne pas verser la totalité du solde de la subvention, ou de demander le reversement de tout ou partie de la subvention si celle-ci n'a pas été totalement employée ou n'est pas totalement nécessaire au regard du descriptif de l'action et des objectifs précités dans les articles 1 et 2.

L'engagement des crédits du département ne préjuge pas de sa décision éventuelle d'accepter la valorisation de sa dépense dans le cadre des aides de la communauté européenne.

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

Les demandes de versement de la première fraction et du solde de la subvention en 3 exemplaires et un bilan final sont à envoyer à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône

Direction de l'insertion – Pôle budget

Service ressources projet évaluation

4, quai d'Arenc

CS 70095 - 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 bien précisé que le ou les règlements s'effectueront sur présentation d'une demande de paiement de la subvention en trois exemplaires dont un original, uniquement après notification de la convention à l'organisme. Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire (ni chèque ni mandat) dans les délais indispensables aux contrôles nécessités par les règles de la comptabilité publique.

Chacune des pièces mentionnées à l'article 5 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 8 : Sanctions

En cas d'inexécution par l'association des obligations décrites dans la présente convention, ou au cas où l'association n'aurait pas réalisé l'action prévue en objet dans les délais impartis, le département ne versera pas le solde de la subvention et pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées à ce titre.

Le département en informera l'association par lettre recommandée avec accusé de réception après examen des justificatifs et observations éventuellement présentés par l'association.

Article 9 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

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

Article 10 : 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 11 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de **12 mois** à compter du **1^{er} avril 2018 jusqu'au 31 mars 2019**.

La date prévisionnelle peut être reportée à la demande de l'organisme dans la limite maximale d'un an, pour tenir compte d'éventuels obstacles à la réalisation de l'action aux dates initialement prévues. 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 notification 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 12 : 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 Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

Article 13 : 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

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

Pour le département

La Présidente du Conseil départemental

Mme / M.....

Madame Martine VASSAL