



Direction de l'insertion  
Service de l'offre d'insertion et des partenariats  
☎ : 04.13.31.98.66

---

Organisme : mission locale du pays salonais  
N° dossier : 2018.9/202  
Pôle d'insertion : pôle 10 (Salon/Berre) et pôle 7 (Arles)  
Lieu de déroulement de l'action : Salon-de-Provence, Berre et Arles.  
Canton : Salon-de-Provence 1  
Intitulé de l'action : Sas prévention RSA  
Renouvellement  
Programme budgétaire : 16009 : opération : 1007132

---

### 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 8 février 2019,

Ci-après désigné le Département,

et

L'association mission locale du pays salonais  
Adresse : 50 rue Sainte Lazare 13300 Salon-de-Provence

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 le règlement n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général ;

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 pour les années 2017/2019 ;

Vu la délibération n° 25 de la Commission permanente du 29 juin 2018 approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le 28/09/2018 sous le n° INS-001139 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 8 février 2019 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « Sas prévention RSA » initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental et relève des compétences du département, telles que définies par la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe). 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) 2017/2019.

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

L'association mission locale du pays salonnais propose l'action « SAS prévention RSA » pour 110 jeunes ayants-droit de bénéficiaires du RSA âgés de 16 à 24 ans sortis du système scolaire, jeunes en grande difficulté et personnes éligibles au RSA dans l'année, sur les territoires de Salon-de-Provence/Berre et d'Arles.

Cette action s'inscrit dans une démarche visant à apporter des solutions à un public vulnérable nécessitant une prise en charge spécifique. Il s'agit d'un accompagnement socioprofessionnel global destiné à un public jeune souvent exclu du système scolaire sans solution.

L'action se déroule essentiellement sous la forme d'entretiens individuels approfondis qui assurent le diagnostic, l'orientation, le soutien et l'accompagnement du jeune afin de le suivre dans le cadre de l'emploi et de la formation par la construction d'un parcours individualisé par étapes.

Parallèlement à ces entretiens, les jeunes entrant dans le dispositif SAS prévention RSA bénéficient de l'ensemble des actions collectives existantes et offertes par la mission locale :

- des ateliers d'aide à la recherche d'emploi ;
- des informations collectives ;
- des forums emploi thématiques ou généralistes ;
- une bourse à l'alternance ;
- un réseau de parrainage ;
- des visites d'entreprises ;
- le développement d'un maillage d'entreprises identifiées ;
- une mobilisation des mesures et dispositifs existants.

Les freins à l'insertion professionnelle sont essentiellement d'ordre familial, administratif, linguistique. Ils concernent également l'implication, l'assiduité, la qualification, la mobilité et la posture professionnelle. Ainsi le lien avec le référent social et la famille est fondamental pour la poursuite de l'accompagnement.

Les objectifs opérationnels de l'action consistent à :

- mettre en place un sas d'accueil et d'accompagnement spécifique renforcé à destination du public ciblé et orienté par l'ensemble des acteurs du territoire ;
- construire des parcours individuels cohérents dans le cadre d'une approche globale ;
- prendre en charge, le plus rapidement possible, l'ensemble des problématiques d'insertion sociale et professionnelle des jeunes ciblés, de manière à concrétiser des parcours individuels en direction de la formation et de l'emploi et ainsi prévenir une entrée dans le dispositif RSA en les articulant avec les mesures d'accompagnement de droit commun ;
- permettre une sortie positive par une solution emploi ou une formation qualifiante.

Les objectifs quantitatifs de l'action :

- 110 jeunes accompagnés dont 100 résidant sur 14 des 17 communes du pôle d'insertion Salon-Berre et 10 issus du canton d'Orgon (4 communes du pôle d'insertion du pays d'Arles) ;
- 25 jeunes sortis du dispositif avec une solution emploi ou formation ;
- préciser le nombre :
  - de personnes accompagnées pour lesquelles une entrée dans le dispositif RSA a pu être évitée ;
  - de contrats de travail signés ;
  - d'entrées en formation qualifiante et ou professionnelle (nombre et type) ;
  - d'intégrations réussies.

Cette action constitue une période préparatoire globale en vue d'une transition vers des dispositifs tels le parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie (PACEA), la garantie jeune, l'emploi et la formation.

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 ;
- 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 bénéficiaire 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, 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 ;
- en tant que sous-traitant au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit « règlement général de protection des données », de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles destinées à assurer le respect de l'ensemble des données personnelles collectées à l'occasion de son activité, et notamment toute information personnelle relative aux BRSA (nom, prénom, date de naissance, numéro de téléphone, mail, etc. - liste non exhaustive). L'organisme est informé qu'il est responsable du traitement au sens du règlement précité et qu'à ce titre, il doit notamment :
  - informer les bénéficiaires de l'existence d'un traitement de données personnelles ;
  - permettre aux bénéficiaires d'avoir accès à leurs informations personnelles, de les modifier si nécessaire, de demander leur effacement ;
  - limiter les demandes d'informations aux informations rendues strictement nécessaires par la procédure initiée par le Département ;
  - préciser aux bénéficiaires les finalités du traitement qui est mis en place ;
  - indiquer que le Département pourra être destinataire des données à des fins statistiques.

Et plus généralement de se conformer strictement aux dispositions du règlement précité, sous peine de se voir appliquer les sanctions pénales ou administratives prévues par les textes.

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 bénéficiaires de l'action ;
- 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 bénéficiaire, 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 bénéficiaires 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 bénéficiaires. 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 bénéficiaires 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 ([sandra.villelm@departement13.fr](mailto:sandra.villelm@departement13.fr) et [caroline.guinde@departement13.fr](mailto:caroline.guinde@departement13.fr)) 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 bénéficiaires 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 par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
    - ✓ freins constatés et évolution ;
    - ✓ type de sorties, 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 bénéficiaires 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 bénéficiaires 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<sup>er</sup> 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 25 000,00 €.

Ce versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), soit 12 500,00 € demandés par l'organisme après notification de la convention signée ;
- le solde, soit 12 500,00 € 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 bénéficiaires.

Le Département se réserve le droit de ne pas verser la totalité du solde du financement, ou de demander le remboursement 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 personnes intégrées devront être joints à la demande de solde.

La liste des personnes intégrées devra également être transmise à l'adresse électronique suivante : [public.en.insertion@departement13.fr](mailto: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 12 mois à compter du 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019.

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 remboursement 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 remboursement 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 remboursement 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 Vice-présidente du Conseil départemental

Mme / M. ....

Madame Marine PUSTORINO