



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

---

Organisme : Chambre de commerce et d'industrie Marseille Provence (CCIMP)

N° dossier : 2018.11/238

Pôles d'insertion : Marseille, Aix-Gardanne, Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles, Aubagne-La Ciotat, Salon-Berre.

Lieu de déroulement de l'action : Marseille, Aix-en Provence, Istres, Martigues, Marignane, Salon, Berre, Aubagne.

Canton : Marseille 1

Intitulé de l'action : Dispositifs « accès direct à l'emploi » et « flash emploi 13 »

Renouvellement

Programme budgétaire : 16009 - opération : 1007131

---

### 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 14 décembre 2018,

ci-après désigné le Département,

et

L'organisme : la chambre de commerce et d'industrie Marseille Provence (CCIMP)

Adresse : palais de la bourse – CS 21856 – 13221 Marseille cedex 01

Représenté par Monsieur Jean-Luc Chauvin ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président,

ci-après désignée l'organisme ou la CCIMP

et collectivement désignés par « les parties »

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision de la Commission n° 2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

Vu la délibération n°... de la Commission permanente du 14 décembre 2018 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « accès direct à l'emploi » et « flash emploi 13 » initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental et relève des compétences du Département, telles que redéfinies par la loi n° 2015-991 du 7 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

La CCIMP propose de renouveler le dispositif « accès direct à l'emploi » et d'expérimenter une nouvelle action nommée « flash emploi 13 ».

Ces actions s'adressent principalement à un public :

- proche de l'emploi, inscrit dans une démarche de retour à l'emploi, dont les problèmes périphériques à l'emploi sont limités (ou ont été en grande partie résolus par un accompagnement socioprofessionnel) et n'entravent pas une dynamique d'accès à l'emploi ;
- nécessitant un accompagnement renforcé pour accéder à l'emploi.

➤ Renouvellement du dispositif « accès direct à l'emploi » :

Cette action s'adresse aux BRSA des territoires de Marseille (hors Marseille 13<sup>ème</sup> et 14<sup>ème</sup> arrondissements, Allauch, Plan-de-Cuques), d'Istres-Martigues-Marignane-Vitrolles, d'Aubagne-La Ciotat et de Salon-Berre.

Elle comprend 3 phases :

- Phase 1 : accueil des candidats - informations collectives - primoentretien d'employabilité :

Les candidats sont orientés vers l'action par les prescripteurs suivants : le Département pour les entrants dans le dispositif RSA, Pôle emploi, les pôles d'insertion, les référents emploi.

Cette phase de sélection comporte des réunions d'information collective déployées sur l'ensemble des territoires, suivie d'un primo entretien d'employabilité.

Cet entretien donne lieu à une réorientation qualifiée, avec préconisations ou à une intégration dans le dispositif d'accompagnement.

Chaque personne réorientée se voit remettre une synthèse de son évaluation et des préconisations proposées. Cette fiche de réorientation est également transmise au pôle d'insertion concerné.

Cette fiche sera suffisamment étayée afin de déterminer l'orientation la plus adaptée au parcours du bénéficiaire du RSA.

- Phase 2 : accompagnement du bénéficiaire du RSA :

L'accompagnement se déroule sur une période de 4 à 6 mois. Cette phase est fondée sur une alternance entre rendez-vous individuels et séances collectives validant le projet professionnel.

- Des temps individuels visant à :

- Valider le projet professionnel : évaluation approfondie du profil et des compétences du candidat par rapport à son projet professionnel et des prérequis nécessaires pour une mise en emploi.

- Réaliser le diagnostic d'employabilité :

Définir le capital professionnel, la motivation du bénéficiaire et envisager, le cas échéant, la transférabilité des compétences vers d'autres métiers davantage porteurs et qualifier le niveau d'employabilité.

Entre chaque séance de travail les participants doivent effectuer des démarches personnelles selon le plan défini avec leur accompagnateur à l'emploi référent.

- Des temps collectifs autour d'ateliers :

Les ateliers permettent de valoriser les savoirs et savoir-faire, de promouvoir l'image du participant et de créer une dynamique de groupe : connaissance des codes de l'entreprise, CV, lettre de motivation, développer les réseaux, cibler les secteurs et entreprises, réponse à une offre d'emploi, candidature spontanée, mises en situation dynamique (simulations d'entretiens de recrutement avec vidéo), acquisition des techniques de recherche d'emploi.

Ces ateliers de travail centrés sur des apprentissages professionnels permettent d'obtenir des acquis complémentaires ou pré requis nécessaires à la mise en emploi.

Ces temps collectifs se dérouleront à Marseille.

- Phase 3 - Mobilisation du réseau économique en vue du placement en emploi

Cette phase est engagée le plus en amont possible parallèlement à la phase II. Elle se déroule en s'appuyant sur des manifestations organisées par la CCIMP ou ses partenaires ;

La mise en relation implique pour les chargés d'emploi : la collecte d'offres d'emplois, le positionnement des BRSA, le conseil sur le contrat aidé, l'aide à la décision des employeurs, l'assistance au process de recrutement des employeurs.

La CCIMP s'assure de la bonne intégration du bénéficiaire dans son nouveau poste par un suivi dans l'emploi : contact téléphonique ou visite d'entreprise si besoin.

A l'issue de l'accompagnement, pour les personnes qui ne sont pas sorties en emploi durable, une fiche de synthèse d'accompagnement est remise au bénéficiaire et transmise au pôle d'insertion concerné.

- Expérimentation d'une nouvelle action « flash emploi 13 », action intensive de placement en emploi :

Deux territoires sont ciblés pour cette expérimentation, à savoir le pôle d'insertion Marseille 13<sup>ème</sup> et 14<sup>ème</sup> arrondissements, Allauch, Plan de Cuques et le pôle d'insertion Aix-Gardanne.

Cette action sera assurée par une équipe dédiée composée de plusieurs accompagnateurs.

Elle se déroule ainsi :

- les BRSA entrants dans le dispositif RSA seront principalement orientés vers l'action directement par les conseillers d'orientation des deux pôles d'insertion concernés ;
  - l'accompagnement comprend un entretien individuel par semaine, pendant une période de trois mois. Il vise à définir un périmètre acceptable de recherche d'emploi (zone géographique, horaires, compétences et aptitudes mobilisables), construire un projet de recherche intensive d'emploi ; l'approche est basée sur les opportunités d'emploi et sur la transférabilité immédiate des compétences. Des offres d'emploi seront proposées au candidat au cours de la phase d'accompagnement ;
  - des ateliers collectifs ponctuent le parcours pour dynamiser la recherche d'emploi.
- Proposition de la CCIMP pour ces deux actions :
    - intégrer au minimum 1 000 BRSA par an, répartis de manière indicative de la façon suivante : 700 BRSA sur l'action « accès direct à l'emploi », 300 BRSA sur l'action « flash emploi ».
    - placer en emploi durable jusqu'à 533 personnes par an.

L'emploi durable sera constaté par le Département dès lors que les bénéficiaires accéderont à :

- un CDI ou un CDD d'une durée supérieure ou égale à 6 mois et correspondant à un temps de travail hebdomadaire d'au moins un mi-temps ;
- une activité professionnelle rémunérée régulière d'une durée cumulée de 610 heures sur 6 mois (Intérim, contrats saisonniers...) ;
- une formation qualifiante permettant l'accès au marché du travail dans la limite de 10% du total des sorties positives du dispositif ;
- une création d'entreprise limitée à 5 % (déclarée en cours d'accompagnement) – justificatif KBIS.

La date de signature du contrat d'engagement réciproque (CER) représentant la date d'intégration.

- Mission de contractualisation :

Dans le cadre de sa mission de contractualisation, l'accompagnateur à l'emploi-référent unique devra mener les actions suivantes :

- ✓ la vérification de l'ouverture des droits RSA ;
- ✓ la contractualisation et la formalisation du projet d'insertion professionnelle du bénéficiaire du RSA;
- ✓ l'information sur les droits et devoirs, l'obligation de contractualisation et le respect des engagements ;
- ✓ la réorientation ;

- ✓ le recueil auprès des services du Département, et notamment des pôles d'insertion, de toutes les informations relatives au dispositif d'insertion ;
- ✓ la communication aux pôles d'insertion des difficultés d'accompagnement rencontrées.

➤ Lieux de réalisation de l'accompagnement :

Les entretiens individuels se dérouleront sur les communes suivantes:

Marseille, Aix-en-Provence, Martigues, Istres ou Miramas, Aubagne, la Ciotat, Salon-de-Provence, Berre l'Etang. En fonction du flux de personnes orientées vers la CCIMP, la présence par site, pourra être adaptée pour remplir au mieux les objectifs de l'action.

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 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 BRSA de l'existence d'un traitement de données personnelles ;
  - permettre aux BRSA 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 BRSA 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 :

- 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) ;
- Participer à la réunion technique trimestrielle : cette instance réunit des représentants du Département (service de l'offre d'insertion et des partenariats : SOIP) et de l'opérateur. Elle a comme objectif de faire un bilan technique trimestriel des résultats de l'action (intégration des bénéficiaires et placements dans l'emploi durable) ;
- Affecter un accompagnateur à l'emploi référent à chaque pôle d'insertion et mettre en place un comité de suivi par pôle d'insertion 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 pôle d'insertion et l'accompagnateur à l'emploi CCIMP référent du territoire concerné ;

Ce comité de suivi fait état des situations individuelles des bénéficiaires intégrés dans l'action.

La « *fiche comité de suivi semestriel* », document type fourni par la CCIMP et validé par les services de la direction de l'insertion fera, office de compte rendu du comité de suivi.

- Mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, 1 fois par an au minimum ;

Ce comité de pilotage rassemblera les représentants de la CCIMP et du Département.

Le comité de pilotage a pour vocation d'apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire départemental et de présenter les éléments de bilan, intermédiaires ou finaux. Il peut également permettre des mesures correctives afin d'améliorer les conditions de réalisation de l'action.

Enfin la structure adresse un compte-rendu du comité de pilotage (dont le tableau des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action) ainsi que la liste des personnes présentes, aux pôles d'insertion ainsi qu'au responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats en charge du suivi de l'action.

- Transmettre mensuellement au SOIP et aux pôles d'insertion :

- Les tableaux de suivi:

- le tableau des intégrés,
- le tableau des non-intégrés.

Les tableaux comporteront notamment les informations relatives à leur profil administratif, et leur parcours dans l'action, les motifs de non-intégration et les suites de parcours à l'issue de l'accompagnement, le numéro CAF.

- Un état actualisé trimestriel du personnel dédié à l'action.

Le Département se réserve le droit de solliciter des éléments complémentaires.

- Réaliser un suivi trimestriel des placements en emploi durable :

Ce suivi s'effectuera entre le service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP) et la CCIMP.

Les résultats de mise en emploi durable sont constatés sur la base :

- des résultats des bénéficiaires intégrés lors de l'année civile concernée par la convention ;
- des bénéficiaires intégrés au cours des 6 derniers mois de l'année précédente, dans la mesure où ces résultats n'auront pas déjà été pris en compte (bénéficiaire intégré entre juillet et décembre 2018 mais dont la sortie emploi est intervenue en 2019).
- des justificatifs fournis (contrats de travail ; fiches de paie correspondant au 3<sup>ème</sup> mois d'activité ; attestation de l'employeur ; relevé des heures effectuées en intérim ; attestation d'entrée en formation ; attestation CAF mentionnant les ressources mensuelles d'activité et attestation sur l'honneur du bénéficiaire indiquant le nom de l'employeur et le type de contrat) ; KBIS.

La période de contrôle des objectifs de sorties en emploi durable se déroule sur 4 trimestres et selon le calendrier suivant :

- avril, mai et juin 2019 ;
- juillet, août et septembre 2019 ;
- octobre, novembre et décembre 2019 ;
- janvier, février et mars 2020.

#### Article 5 : 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

#### 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 relatives au bilan final mentionné à l'article 4 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 7 : Montant et financement de l'action

Le montant total de la convention est de 1 100 000,00 €, réparti en une part fixe et une part variable.

➤ Part fixe

Le Département s'engage à verser à l'organisme une subvention d'un montant fixe de 673 600,00 € décomposée de la manière suivante :

- 50% de la subvention, soit 336 800,00 € demandés par l'organisme après notification de la convention signée ;
- 50 % soit 336 800,00 € sera versé à l'issue du premier semestre à la demande de l'organisme.

➤ Part variable

Le Département s'engage à verser, à 6 mois de réalisation et à l'issue de l'action, un montant maximum complémentaire de 426 400,00 € en fonction des résultats de placements en emploi durable correspondants à 800,00 € par placement validé (soit 533 BRSA placés en emploi durable x 800,00 €) :

- premier versement à l'issue du premier semestre à la demande de l'Organisme ;
- deuxième versement à l'issue de l'action.

Ces versements se font sur la base du contrôle des objectifs atteints par le service de l'offre d'insertion et des partenariats et la CCIMP sur la base des documents suivants :

- ✓ les justificatifs relatifs à la mise en emploi durable: contrats de travail ; fiches de paie correspondant au 3<sup>ème</sup> mois d'activité ; attestation de l'employeur ; relevé des heures effectuées en intérim ; attestation d'entrée en formation ; attestation CAF mentionnant les ressources mensuelles d'activité et attestation sur l'honneur du bénéficiaire indiquant le nom de l'employeur et le type de contrat ; KBIS pour les personnes qui créent leur entreprise.

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 l'article 1.

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.

Chacune des pièces mentionnées à l'article 4 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.

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) : .....

Article 8 : 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 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 : 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 11 : 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 12 : Litiges et contentieux

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une résolution à l'amiable entre les parties. A défaut de la résolution de ce litige par voie amiable dans les 30 jours de la demande d'une des parties, ce dernier 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

Monsieur Jean-Luc CHAUVIN

Madame Martine VASSAL