



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
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 2019

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

le centre communal d'action social de la ville de
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 les dispositions européennes suivantes :

- Soit 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 ;
- Soit 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° 4 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 31 mars 2017, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion 2017/2019 ;

Vu la demande de financement enregistrée sous le n° INS-00..... en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 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 :

Le projet « lieux d'accueil 2019 » 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) 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

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) ;
- 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

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

Article 3-1 : 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	équivalent temps plein (E.T.P)
TOTAL		

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 numéros 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 de 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 de commerce, le bilan et les comptes doivent être établis par un expert-comptable.

Par ailleurs, en cas de modification de ses organes, le CCAS, doit communiquer sans délai au Département toutes modifications.

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 2019 s'élève à €.

Le versement s'effectuera en trois fois :

- 70 %, soit €, à la signature de la convention signée par les deux parties ;
- 10 %, soit €, sur présentation du bilan intermédiaire au 30 juin 2019 ;
- 20 % correspondant au solde, soit€, sur présentation du bilan final de l'action (en deux exemplaires).

Ce solde sera 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 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 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