



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.73.76

Organisme : Mission locale de Marseille
N° dossier : 2018.11/240
Pôle d'insertion : Marseille
Lieu de déroulement de l'action : Marseille
Canton : Marseille-1
Intitulé de l'action : « prévention de l'entrée et de l'installation des jeunes dans le dispositif RSA »
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 5 avril 2019,

Ci-après désigné le Département,

et

La mission locale de Marseille
Adresse : 23 rue Vacon 13001 Marseille

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 demande de financement enregistrée le 07/01/2019 sous le n° INS-001151 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 5 avril 2019 décidant d'accorder un financement 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 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).

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'action portée par la mission locale de Marseille concerne l'accompagnement de 300 jeunes bénéficiaires du RSA ou ayants droit âgés de 18 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 dans le dispositif RSA ou d'en permettre la sortie.

Les jeunes entrant dans le dispositif bénéficient 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 ;
- atelier de paroles et d'entraide entre femmes.

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 dans le dispositif au minimum 300 jeunes ayants droit ou BRSA en entrée et sortie permanente ;
- réaliser la sortie positive (en emploi ou en formation) de 50 % des jeunes sortis de l'action au cours de l'année;
- 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 permettant d'éviter une inscription au RSA pour les ayants-droit.

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

L'action est essentiellement mise en œuvre à travers trois antennes de la mission locale de Marseille.

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

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 utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le Département :

- livret de suivi individualisé ;
- fiche bilan de l'action ;
- tableau des BRSA intégrés et des résultats en sortie d'action.

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 :

- 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

L'organisme s'engage à faire parvenir au Département les éléments de bilan tels que décrits ci-après :

- Eléments sur la mise en œuvre de l'action prévus dans la [fiche bilan de l'action](#) fournie par le Département :
 - ✓ nombre de prescriptions et type de prescripteurs ;
 - ✓ nombre de personnes intégrées, dont renouvellement ;
 - ✓ numéro de CAF ;
 - ✓ caractéristiques du public : BRSA/ayant-droit, prescripteur, pôle d'insertion, genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence, situation à l'entrée dans le dispositif, projet professionnel - secteur et métier visés ;
 - ✓ date d'entrée dans l'action - date de sortie de l'action
 - ✓ freins constatés et évolution ;
 - ✓ Situation à la sortie de l'action sortie emploi, sortie formation, réorientation (social, santé), rupture justifiée, rupture non justifiée.

- Eléments 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 (anne.berlier@departement13.fr ; alexandre.delprete@departement13.fr), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

 - le bilan final de l'action ;
 - le tableau des BRSA intégrés et des résultats en sortie d'action y afférents (cf. éléments d'information prévus dans le livret de suivi individualisé de parcours).

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 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 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 150 000,00 €.

Ce versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), 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 bilan final de l'action visé dans l'article 4-2-2 et de la liste des BRSA intégrés faisant apparaître leur numéro de CAF (caisse d'allocation familiale) en tant que bénéficiaire ou en tant qu'ayant droit (numéro du foyer).

En deçà d'un nombre de sorties positives (en emploi ou en formation, telles que précisées à l'article 1 de la présente convention) correspondant à l'objectif de 50 % des bénéficiaires sortis de l'action, seront retenus 200,00 € par sortie positive non réalisée sur la base du nombre total de sorties.

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 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 12 mois à compter du 1^{er} avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

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 Présidente du Conseil départemental

Mme / M.

Madame Martine VASSAL