



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier :
Programme budgétaire /opération :

Convention-type « aide à l'investissement »
dans le cadre de l'insertion par l'activité économique (IAE)

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

L'organisme

.....
Adresse :
.....
.....
.....

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n°... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les *années* ;

Vu la délibération n° 258 de la Commission permanente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 juin 2007, relative aux modalités d'attribution de subventions du Département en faveur des structures intervenant dans le domaine de l'Insertion par l'activité économique (IAE) ;

Vu la délibération n°... en date du 27 juin 2019 approuvant approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le sous le n° INS-000... 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 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « d'aide à l'investissement », de la structure de l'insertion par l'activité économique (SIAE) « » intervenant dans le domaine d'activité de/du, 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 et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention concerne le financement d'une aide à l'investissement [*aide au démarrage ou aide au développement*] pour une structure de l'insertion par l'activité économique (SIAE), conventionnée par ailleurs par le Département pour le tutorat de BRSA [chantier d'insertion / entreprise d'insertion]. Par la convention n°....., l'organisme s'engage à recruter X postes dédiés aux BRSA.

Cette aide à l'investissement est octroyée dans le cadre d'un cofinancement pour la réalisation du projet suivant:..... dont le descriptif et les modalités ont été précisés par l'association dans le dossier de demande de subvention n°

La présente convention fixe notamment les modalités de versement de cette aide.

Article 2 : Obligations de l'organisme

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 ;
- 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
- selon les modalités suivantes :
 - le Département devra apparaître sur l'ensemble des supports de communication édités pour promouvoir l'opération. L'association devra positionner le logo conformément à la charte graphique (disponible sur www.departement13.fr rubrique logo) sur l'ensemble de sa communication : dossier et/ou communiqué de presse, invitations, communication print (dépliants, flyers, affiches ...), communication digitale (réseaux sociaux, site internet ...) et communication événementielle (fabrication de bâches, panneaux, films promotionnels ...).
 - d'autre part, en cas d'achats d'espaces publicitaires, l'association s'engage à citer le Département sur tous les articles se référant à l'objet de la subvention.
 - un panneau de communication ou une bâche de chantier pourra être installé durant un minimum de trois mois (ou plus selon la nature et la durée du chantier) sur le site de l'opération lorsqu'il s'agit de travaux.

Ce support de communication, livré par un prestataire du Département, est posé et déposé par l'association qui devra apporter la preuve (photo, attestation d'achèvement des travaux...) que les modalités de communication ont bien été effectuées (conformément aux dispositions du présent article).

- des adhésifs devront être appliqués sur le matériel et le mobilier acquis avec l'aide du Département. Ces adhésifs seront transmis par le Département et apposés par l'association.

Article 3 : Justification de l'utilisation du financement

- L'association s'engage à faciliter le contrôle de la réalisation des actions, notamment l'accès aux documents comptables et administratifs et l'accès aux actions soutenues par le Conseil départemental et organisées par l'association, à toute personne accréditée par le Conseil départemental à cet effet.

L'association devra fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, du bilan financier du dernier exercice connu ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L.1611-4 alinéa 1 du CGCT). Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) devront être conformes au plan comptable général des associations.

Pour les associations soumises aux obligations de l'article L.612-4 du code de commerce, le bilan, compte de résultats et annexes doivent être certifiés par un commissaire aux comptes. Conformément au décret du 14 mai 2009 n°2009-540, l'association est tenue par ailleurs de transmettre ses comptes ainsi que le rapport annuel du commissaire aux comptes dans les 3 mois suivants 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 service ressources projets évaluation (SRPE) de la direction de l'insertion doit être alerté sans délai.

Article 4 : Montant et financement de l'action

Le montant du financement de [*aide au démarrage ou aide au développement*] est de..... euros pour une dépense totale subventionnable de XXXXX euros, soit un taux de %.

Le versement s'effectuera en deux fois selon les modalités suivantes :

- 50 %, soit€ à la demande de l'organisme après notification de la convention signée et à l'appui des devis faisant apparaître les montants hors taxes et toutes taxes comprises ;

- le solde, sur justification des cofinancements obtenus pour le même objet et sur présentation des factures déjà acquittées des achats réalisés ou des prestations fournies, faisant apparaître les montants hors taxes (HT) pour les structures assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et les montants toutes taxes comprises (TTC) pour celles non assujetties à la TVA.

Ces documents doivent être accompagnés d'un certificat (établi soit par le comptable, soit par le trésorier, soit par le directeur, soit par le président de l'organisme) attestant l'exécution des travaux ou la réalité des acquisitions.

Les factures accompagnées de l'ensemble des documents justificatifs doivent être déposés de manière dématérialisée sur le portail national Chorus Pro dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques.

Si dans les six mois qui suivent le terme de l'action, l'organisme n'est pas en mesure de justifier l'action, un ordre de reversement des sommes perçues sera émis à son encontre.

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) :

.....

nom de la banque et domiciliation :			
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 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

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.

Article 6 : 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 7 : 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 de financement relative 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 reversement 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 reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celle-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le Département pourra demander le reversement 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 8 : 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 9 : 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



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier :
Programme budgétaire /opération :

Convention-type « insertion par l'activité économique (IAE) »

« Aide au tutorat pour les ateliers ou chantiers d'insertion (ACI) »

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

L'organisme

Adresse :

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

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n° du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années

Vu la délibération n° 258 de la Commission permanente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 juin 2007, relative aux modalités d'attribution de subventions du Département en faveur des structures intervenant dans le domaine de l'Insertion par l'activité économique (IAE) ;

Vu la délibération n° 185 en date du 27 juin 2014 approuvant le changement de type de contrat de travail pour les personnes en insertion au sein des ateliers chantiers insertion (ACI), et le maintien de son cofinancement pour les bénéficiaires du RSA ;

Vu la délibération n° de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le sous le n° INS-000... 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 dudécidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action.

Préambule

L'atelier et chantier d'insertion « », intervenant dans le domaine d'activité de/du....., 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 et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention vise la réalisation d'un accompagnement socioprofessionnel et d'un encadrement technique, relevant de la fonction de tutorat, de BRSA recrutés sur le chantier d'insertion en vue de développer les conditions de leur insertion professionnelle durable.

Ces derniers sont des salariés en insertion, disposant d'un agrément insertion par l'activité économique (IAE) délivré par pôle emploi, permettant d'avoir un emploi encadré et d'être socialement accompagné.

L'organisme s'engage à recruter au minimum 50 % de bénéficiaires du RSA, correspondant à X postes de 12 mois, résidant sur le territoire du département et prioritairement sur le territoire du pôle d'insertion

La présente convention fixe notamment les modalités de versement de cette aide.

Définition de l'intervention :

L'organisme est chargé notamment d'organiser et d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et compétences des salariés en insertion et également de définir et mettre en œuvre les modalités concrètes d'accompagnement socioprofessionnel.

Ainsi pour la fonction de tutorat, l'organisme a pour mission :

- de définir les postes de travail, la nature des tâches et leur degré de complexité afin de caractériser l'offre d'emploi d'insertion et de la communiquer aux prescripteurs du territoire, en amont de l'embauche ;
- d'accueillir le salarié, de faciliter son intégration dans la structure et son adaptation au poste de travail ;
- d'organiser et d'évaluer la progression des aptitudes et compétences professionnelles des salariés en insertion ;
- de mobiliser les partenaires et organismes qui concourent à la résolution des difficultés personnelles ou sociales des intéressés ;
- d'aider chaque salarié à élaborer un projet professionnel, à définir les conditions de sa mise en œuvre et de recherche d'emploi, en lien avec le réseau partenarial d'accompagnement ;
- de préparer la sortie ou la poursuite du parcours d'insertion en participant à la recherche de l'information, à la prospection et à la mobilisation de l'offre d'insertion sociale et professionnelle en lien avec les partenaires institutionnels.

Article 2 : Obligations de l'organisme

Les obligations de l'organisme sont les suivantes :

Article 2-1 : Obligations en matière d'agrément

L'organisme doit posséder un agrément de l'Etat sur avis du Conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) en cours de validité en tant qu'atelier et chantier d'insertion (ACI).

Tout changement concernant la nature ou les sites d'activité de l'ACI devra être communiqué par courrier ou courriel, par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP).

L'intervention du Département est soumise à l'ouverture d'au moins trois postes de travail destinés aux BRSA.

Au-delà de l'agrément de l'Etat pour six postes, le chantier d'insertion doit recruter au moins 50 % de salariés ayant un statut de BRSA.

Article 2- 2 : Obligations en matière de recrutement

En amont du recrutement le statut de bénéficiaire du RSA aura été préalablement vérifié.

Les intéressés ont le statut de salarié en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI). Les contrats de travail sont prioritairement de 26 heures hebdomadaires, modulables, dont, en moyenne, 20 heures de production et 6 heures consacrées aux activités de formation et d'accompagnement.

Pour être recruté sur le chantier, le BRSA doit disposer d'un agrément délivré par pôle emploi.

Le Département prend en charge le tutorat pour une période de 12 mois. Cette période peut être exceptionnellement prorogée de 6 mois, après avis motivé du pôle d'insertion et du référent de parcours s'il existe.

Article 2-3 : Obligations en matière réglementaire

Article 2-3-1 : Obligations générales

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 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 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 papier 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 ;

Article 2 -2-2 : Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'association s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

Article 3 : Moyens mis en œuvre par l'organisme

L'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens ci-après (rubriques à compléter par l'organisme) :

Article 3-1: Moyens en personnel

Equipe en charge de l'action :

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	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 préalablement, par courrier ou courriel par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du SOIP, 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 mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de l'action

Article 4-1 : Modalités de mise en œuvre

L'organisme est responsable du processus d'embauche qu'il organise en lien avec pôle emploi, le pôle d'insertion et les prescripteurs du territoire.

Dès l'embauche l'accompagnateur socioprofessionnel définit avec le BRSA, en lien avec son référent, les effets attendus de la mise en situation professionnelle, tant du point de vue de la socialisation, que du point de vue de l'acquisition des compétences professionnelles, ce qui se traduira par l'établissement d'un diagnostic socioprofessionnel.

Pour la résolution des freins périphériques à l'emploi, l'organisme s'appuiera sur les services compétents du territoire, notamment les services sociaux et organismes spécialisés.

Article 4-2 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le Département :

- livret de suivi ;
- fiche bilan de l'action ;
- liste des BRSA ;
- etc.

Article 4-2-1: Suivi de l'action

- Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur et au référent du bénéficiaire ou son représentant, en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours sur l'étape en IAE notamment sa progression sur le levée des freins à l'emploi.

En cas d'incident de parcours, les relations contractuelles prévues par les statuts de chaque salarié s'imposent de droit aux parties.

La gestion des incidents de séjour dans l'organisme ou en entreprise s'effectue donc dans le cadre des procédures réglementaires en vigueur applicables.

Cependant, compte tenu de l'objectif d'insertion recherché, il conviendra avec le concours du référent de repérer la nature et la source de l'incident afin d'éclairer la recherche de solutions positives.

- Comité technique de suivi

L'organisme s'engage à mettre en place un comité technique de suivi en partenariat avec le pôle d'insertion, pôle emploi et les référents de parcours.

L'objet de cette instance est de faire un point sur le déroulement de l'action mais aussi sur l'état d'avancement des situations individuelles des BRSA salariés dans le but de favoriser l'articulation entre la situation de travail et la gestion de la continuité de l'ensemble du parcours ainsi que la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires.

Il se réunit au minimum, trois fois durant le déroulement de l'action.

En amont de ce comité les supports suivants doivent être transmis au pôle d'insertion (directeur et technicien en charge du suivi de l'action) :

- livret de suivi individualisé de parcours (modèle fourni par le Département) ou tout autre document permettant le suivi du parcours des salariés BRSA et le suivi de l'action ;
- liste des BRSA intégrés à l'action.

Article 4-2-2 : Evaluation de l'action

- Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum, une fois durant l'action. Cette instance a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire et à mobiliser les partenaires locaux pour améliorer les conditions de sa réalisation.

Elle rassemble les représentants des co-financeurs et des institutionnels associés à l'action, dont le Département (le directeur du pôle d'insertion ou ses représentants, le responsable technique départemental au sein du SOIP et les représentants des prescripteurs).

- Bilan

- Contenu du bilan de l'action (final ou intermédiaire) :

➤ le bilan comprend les items sur le public contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le Département ; pour chaque item du bilan, un focus spécifique sur le public BRSA sera réalisé :

- nombre de prescriptions, dont BRSA ;
- type de prescripteurs ;
- nombre personnes intégrées, dont BRSA ;
- nombre de personnes renouvelées, dont BRSA ;
- caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
- freins constatés et évolution ;
- situation au regard de la mobilité ;
- sorties, dont BRSA, en les qualifiant : sorties emploi, sorties dynamiques, autres sorties – avec détail.

➤ ainsi que des éléments complémentaires, notamment :

- contexte du chantier et évolution : circonstances lors de la mise en place du chantier, éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'activité ;
- organisation du chantier et place au sein de la structure ;
- déroulement du chantier et modalités de recrutement ;
- ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents ;
- aspect économique, développement de l'activité ;
- description de l'accompagnement socio-professionnel réalisé ;
- formation des salariés en insertion.

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

- le bilan final de l'action ;
- la liste des BRSA recrutés et sortis du chantier d'insertion.

Par ailleurs, avec l'aide du BRSA, l'organisme formalisera un récapitulatif des tâches techniques dont le BRSA aura acquis la maîtrise. Ce document sera la propriété du bénéficiaire et permettra notamment le réinvestissement des savoir-faire dans les phases ultérieures du parcours d'insertion.

Article 4-2-3 : 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 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^{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 4-2-1 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/ou former ses salariés sur ce sujet.

Article 6 : Montant et financement de l'action

Le Département s'engage à verser à l'organisme la somme de € calculée de la manière suivante :

3 500,00 € Xpostes occupés par des bénéficiaires du RSA, en CDDI pour 12 mois.

Le versement s'effectuera en deux fois :

- 50 %, soit à la demande de l'organisme après notification de la convention signée et après dépôt par celui-ci de la facture correspondante sur le portail « Chorus Pro » dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques,
- le solde, soit €, à l'issue de l'action, après :
 - ✓ dépôt sur le portail « Chorus Pro », de la liste des BRSA intégrés dans l'action (document type fourni par le Département) et de la facture correspondante,
 - ✓ envoi concomitant des documents suivants à l'adresse ci-dessous :
 - bilan de l'action ;
 - liste des BRSA recrutés sur le chantier d'insertion.
 - justificatifs suivants : copies des contrats de travail.

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
Direction de l'insertion
Service ressources projets évaluation- pôle budget
4 Quai d'Arenc-
CS 70095
13304 MARSEILLE Cedex 02

Le solde de la subvention sera calculé en fonction du taux d'occupation des postes dédiés aux BRSA. Le taux d'occupation est calculé en fonction du nombre de mois ou le BRSA a occupé le poste sur l'année. Ainsi, la proratisation est appliquée au solde en cas d'occupation partielle des postes sur l'année.

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) :

nom de la banque et domiciliation :			
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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

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.

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 de financement relative 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 reversement 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 reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celle-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le Département pourra demander le reversement 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



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier
Programme budgétaire : - opération :

Convention-type « action insertion »
en faveur de bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA)

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

L'organisme

Adresse :
.....
.....
.....

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

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°..... de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le.....sous le n° INS-00 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 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « » 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

Il convient de préciser pour chaque action :

- l'intitulé action,
- l'objet de l'action,
- le nombre de BRSA,
- le nombre de parcours (en mois ou en heures) le cas échéant,
- les territoires concernés par l'action,
- les résultats attendus pour le public (qualitatif et quantitatif),
- la description de l'action (ateliers, vacations, ...),
- le rythme d'intervention.

Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

Article 2 -1 : Obligations générales

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 ;

Article 2 -2 Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'association s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

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 BRSA ;
- 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 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 (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 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 cofinanceurs 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

- 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 BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
 - ✓ freins constatés et évolution ;
 - ✓ type de sorties du dispositif RSA, 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 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 (*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 BRSA 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 02

- 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^{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 €.

Ce versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), soit€ demandés par l'organisme après notification de la convention signée et après dépôt par celui-ci de la facture correspondante sur le portail dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques « Chorus Pro »,
- le solde, soit€ à l'issue de l'action, et après :
 - ✓ dépôt sur le portail « Chorus Pro », de la liste des BRSA intégrés dans l'action (document type fourni par le Département) et de la facture correspondante ;
 - ✓ envoi concomitant du bilan final de l'action 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 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 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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée demois à compter du jusqu'au

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



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

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier
Programme budgétaire : opération :

Convention-type « action de placement en emploi »
en faveur de bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA)

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

L'organisme

Adresse :
.....
.....
.....

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

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° ...de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement enregistrée le.....sous le n° INS-000..... 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 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet « » 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

Il convient de préciser pour chaque action :

- l'intitulé action ;
- l'objet de l'action ;
- le nombre de BRSA ;
- les territoires concernés par l'action ;
- la description de l'action (ateliers, vacations, ...) ;
- les résultats attendus pour le public (qualitatif et quantitatif) : l'objectif de placement en emploi durable de la présente convention concerne X BRSA.

L'emploi durable sera constaté dès lors que les BRSA accèdent à :

- un CDI ou un CDD d'une durée supérieure ou égale à 6 mois et correspondant à un temps de travail hebdomadaire d'une durée minimum correspondant au temps partiel légal ;
- une activité professionnelle rémunérée régulière d'une durée cumulée de 610 heures sur 6 mois ou 910 heures sur 9 mois (intérim, contrats saisonniers.etc.) ;
- un contrat aidé (parcours emploi compétence) ;
- une formation qualifiante permettant l'accès au marché du travail dans la limite de 10% du total des sorties positives du dispositif.

Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

Article 2 -1 : Obligations générales

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 ;

Article 2 -2 Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'association s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

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

Article 4-1: Suivi de l'action

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de suivi trimestriel avec les agents du service emploi de la direction de l'insertion en charge du suivi de l'action.

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

Lors de ce comité de suivi trimestriel, l'organisme remettra également les documents annexés à la présente convention ainsi que leurs pièces justificatives :

- annexe I : suivi des recrutements avec copie des attestations CAF à l'entrée dans l'action et copie des contrats de travail à l'issue de l'action ;
- annexe II : offres d'emploi ;
- annexe III : adhésions au club des entreprises de Provence ;
- annexe IV : forums ou informations collectives organisés par la filière.

Article 4 - 2 : Evaluation de l'action

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum une 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 chargé de mission du service de l'emploi en charge du suivi de l'action 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.

Enfin la structure adresse un compte-rendu du comité de pilotage, ainsi que la liste des personnes présentes, au service emploi de la direction de l'insertion.

Par ailleurs, l'organisme s'engage à transmettre par mail au chargé de mission du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP) (*indiquer le mail*), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée : un rapport sur la réalisation de l'action, faisant apparaître une évaluation globale quantitative et qualitative du projet, assortie d'une analyse des résultats.

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 supra 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

Article 6-1 : Calcul du montant

Le Département s'engage à verser à l'organisme un financement d'un montant de € calculé comme suit :

- € de part fixe ;
- le Département s'engage à verser un montant maximum complémentaire de € de part variable, en fonction des résultats de placement en emploi durable correspondant à 800,00 € par placement validé (soit x BRSA placés en emploi durable x 800,00 €).

Article 6-2 : Modalités de versement

Le versement s'effectuera en deux fois :

- 60% de la part fixe, à la demande de l'organisme, après notification de la convention signée et après dépôt, par celui-ci, de la facture correspondante sur le portail dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques « Chorus Pro »,

- le solde de la part fixe ainsi que la part variable, à l'issue de l'action et après :
 - ✓ dépôt sur le portail « Chorus Pro » des factures correspondantes,
 - ✓ envoi concomitant des documents listés à l'adresse suivante :
 - bilan final de l'action
 - justificatifs relatifs à la mise en emploi durable : copie des contrats de travail, attestation de formation ;
 - de manière exceptionnelle, les mises en emploi durables pourront être justifiées par d'autres moyens tels que : certificats de travail, justificatifs de la sortie du RSA (attestations CAF correspondant à un minimum de 3 mois sans RSA ou de prime d'activité perçue par le bénéficiaire).

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 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 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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

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)

Mme / M.

Pour le Département

La Présidente du Conseil départemental

Madame Martine VASSAL

ANNEXE II : OFFRE D'EMPLOI

FILIERE ou STRUCTURE.....

Transmis au service Emploi le :

DATE DE L'OFFRE :	
POSTE A POURVOIR LE :	
NOMBRE DE POSTE A POURVOIR :	
NOM DE L'ENTREPRISE :	
DESCRIPTIF DU POSTE :	
TYPE DE CONTRAT :	
DUREE DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE :	
AMPLITUDE HORAIRE :	
LIEU DU POSTE A POURVOIR :	
TEMPS DE PERIODE D'ESSAI :	
NIVEAU DE FORMATION REQUIS :	
AUTRES CONNAISSANCES OU DIPLOMES SOUHAITES :	
EXPERIENCE REQUISE :	
SALAIRE BRUT A TITRE INDICATIF :	
DEPLACEMENTS :	
PERMIS DE CONDUIRE :	
SPECIFICITES AUTRES :	

ANNEXE III : ADHESIONS AU CLUB DES ENTREPRISES DE PROVENCE

RAISON SOCIALE ENTREPRISE	DATE ADHESION	DATE TRANSMISSION CONVENTION DIRECTION DE L'INSERTION

ANNEXE IV : FORUMS OU INFORMATIONS COLLECTIVES ORGANISES PAR

.....
DU.....AU.....

DATES	INFO METIER ET PROFESSIONNALISATION DES PRESCRIPTEURS/ACTEURS	PARTICIPATION OU ORGANISATION FORUM



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier :
Programme budgétaire /opération :

Convention-type « insertion par l'activité économique (IAE) »

« Soutien à l'accompagnement vers l'emploi durable pour les entreprises d'insertion (EI) »

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

L'organisme

.....
Adresse :
.....
.....
.....

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n°.... du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années

Vu la délibération n° 258 de la Commission permanente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 juin 2007, relative aux modalités d'attribution de subventions du Département en faveur des structures intervenant dans le domaine de l'Insertion par l'activité économique (IAE) ;

Vu la délibération n°.....en date du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement *si c'est une association* (enregistrée le sous le n° INS-000...) *si c'est une société* (formulée auprès du Département) 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 dudécidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action.

Préambule

Le projet de « soutien à l'accompagnement vers l'emploi durable » de l'entreprise d'insertion « » intervenant dans le domaine d'activité de/du, 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 et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention vise la réalisation d'un accompagnement socioprofessionnel et d'un encadrement technique (relevant de la fonction de tutorat) de BRSA recrutés par l'entreprise d'insertion (EI), ainsi que leur placement en emploi durable. L'objectif de l'action est de développer les conditions de l'insertion professionnelle durable des BRSA.

L'organisme s'engage à recruter des BRSA correspondant à X postes de 12 mois, résidant sur le territoire du département, et prioritairement sur le territoire du Il s'engage également à tout mettre en œuvre pour obtenir au minimum 60% de « sorties vers l'emploi durable » parmi les BRSA employés.

La présente convention fixe notamment les modalités de versement de cette aide.

Définition de l'intervention :

L'organisme a pour mission :

- de définir les postes de travail, la nature des tâches et leur degré de complexité afin de caractériser l'offre d'emploi d'insertion et de la communiquer aux prescripteurs du territoire, en amont de l'embauche ;
- d'accueillir le salarié, de faciliter son intégration dans la structure et son adaptation au poste de travail ;
- d'organiser et d'évaluer la progression des aptitudes et compétences professionnelles des salariés en insertion ;
- de mobiliser les partenaires et organismes qui concourent à la résolution des difficultés personnelles ou sociales des intéressés ;
- d'aider chaque salarié à élaborer un projet professionnel, à définir les conditions de sa mise en œuvre et de recherche d'emploi, en lien avec le réseau partenarial d'accompagnement ;
- de mobiliser les partenaires économiques et d'assurer une relation entreprise favorisant le placement en emploi des BRSA à leur sortie de l'EI.

Article 2 : Obligations de l'organisme

Les obligations de l'organisme sont les suivantes :

Article 2-1 Obligations en matière d'agrément

L'organisme doit posséder un agrément de l'Etat sur avis du Conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) en cours de validité en tant qu'EI.

Tout changement concernant la nature ou les sites d'activité de l'EI devra être communiqué par courrier ou courriel, par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP).

Le nombre de postes de BRSA doit être au minimum de 2. Au-delà de 5 postes agréés par le CDIAE, 50 % au minimum de la totalité des postes, devront être destinés à des BRSA.

Article 2- 2 Obligations en matière de recrutement

Les intéressés ont le statut de salarié en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI).

En amont du recrutement le statut de bénéficiaire du RSA aura été préalablement vérifié.

Pour être recruté sur l'entreprise d'insertion, le BRSA doit disposer d'un agrément délivré par pôle emploi, dont la durée maximum est de 24 mois.

Article 2- 3 Obligations en matière réglementaire

Article 2 -3-1 : Obligations générales

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 ;

Article 2 -3-2 Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'organisme s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

Article 3 : Moyens mis en œuvre par l'organisme

L'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens ci-après (rubriques à compléter par l'organisme) :

Article 3-1: Moyens en personnel

Equipe en charge de l'action :

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	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 préalablement, par courrier ou courriel par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du SOIP, 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 mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de l'action

Article 4-1 : Modalités de mise en œuvre

L'organisme est responsable du processus d'embauche qu'il organise en lien avec pôle emploi, le pôle d'insertion et les prescripteurs du territoire.

Dès l'embauche, le personnel de l'organisme chargé de l'accompagnement et de la fonction ressources humaines définit avec le BRSA, en lien avec son référent :

- les effets attendus de la mise en situation professionnelle, tant du point de vue de la socialisation, que du point de vue de l'acquisition des compétences professionnelles, ce qui se traduira par l'établissement d'un diagnostic socioprofessionnel ;
- les dispositions retenues dans le cadre du projet de la personne : préparation des missions, contenu des tâches effectuées par le salarié, initiatives prévues en vue de faciliter son intégration dans le poste ou dans l'entreprise, initiation au métier, bilan en cours et en fin de mission.

Pour la résolution des freins périphériques à l'emploi, l'organisme s'appuiera sur les services compétents du territoire, notamment les services sociaux et organismes spécialisés.

Article 4-2 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le Département :

- livret de suivi ou tout autre document permettant le suivi du parcours des salariés BRSA et le suivi de l'action ;
- fiche bilan de l'action ;
- liste des BRSA ;
- etc.

Article 4-2-1: Suivi de l'action

- Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur et au référent du bénéficiaire ou son représentant en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours sur l'étape en IAE et notamment sa progression sur le levée des freins à l'emploi.

En cas d'incident de parcours, les relations contractuelles prévues par les statuts de chaque salarié s'imposent de droit aux parties.

La gestion des incidents de séjour dans l'organisme ou en entreprise s'effectue donc dans le cadre des procédures réglementaires en vigueur applicables.

Cependant, compte tenu de l'objectif d'insertion recherché, il conviendra avec le concours du référent de repérer la nature et la source de l'incident afin d'éclairer la recherche de solutions positives.

- Comité technique de suivi

L'organisme s'engage à mettre en place un comité technique de suivi en partenariat avec le pôle d'insertion, pôle emploi et les référents de parcours.

L'objet de cette instance est de faire un point sur le déroulement de l'action mais aussi sur l'état d'avancement des situations individuelles des BRSA salariés dans le but de favoriser l'articulation entre la situation de travail et la gestion de la continuité de l'ensemble du parcours ainsi que la recherche et la mobilisation des ressources nécessaires.

Il se réunit au minimum, deux fois durant le déroulement de l'action.

Article 4-2-2 : Evaluation de l'action

- Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum, une fois durant l'action. Cette instance a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire et à mobiliser les partenaires locaux pour améliorer les conditions de sa réalisation.

Elle rassemble les représentants des co-financeurs et des institutionnels associés à l'action, dont le Département (le directeur du pôle d'insertion ou ses représentants, le responsable technique départemental au sein du SOIP et les représentants des prescripteurs).

- Bilan

- Contenu du bilan de l'action (final ou intermédiaire) :

➤ le bilan comprend les items sur le public contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le Département ; pour chaque item du bilan, un focus spécifique sur le public BRSA sera réalisé :

- nombre de prescriptions, dont BRSA ;
- type de prescripteurs ;
- nombre personnes intégrées, dont BRSA ;
- nombre de personnes renouvelées, dont BRSA ;
- caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
- freins constatés et évolution ;
- situation au regard de la mobilité ;
- sorties, dont BRSA, en les qualifiant :
 - ✓ sorties en emploi durable :
 - les sorties en emploi (secteur marchand hors IAE) d'au moins un mi-temps, en CDI ou en CDD d'une durée au moins égale à 6 mois ;
 - les créations d'activités d'une durée au moins égale à 6 mois ;
 - les emplois en intérim, d'une durée au moins égale à 910 heures travaillées en 9 mois.

- ✓ Autres sorties – avec détail

- ainsi que des éléments complémentaires, notamment :
 - contexte économique et évolution de l'activité,
 - modalités de recrutement,
 - ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents,
 - description de l'accompagnement socio-professionnel réalisé,
 - formation des salariés en insertion.

- 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*), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

- le bilan final de l'action,
- la liste des BRSA recrutés et sortis.

Par ailleurs, avec l'aide du BRSA, l'organisme formalisera un récapitulatif des tâches techniques dont le BRSA aura acquis la maîtrise. Ce document sera la propriété du bénéficiaire et permettra notamment le réinvestissement des savoir-faire dans les phases ultérieures du parcours d'insertion.

Article 4-3 : 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 (pour les associations) : 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 ;

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 service ressources projets évaluation (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 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

Article 6-1 : Calcul du montant

Le Département s'engage à verser à l'organisme la somme de €, comprenant deux parties :

- une partie « postes de salarié en insertion occupés par les BRSA » ;
- une partie « sortie vers l'emploi durable ».

Les montants attribués sont différents selon que l'EI existe depuis plus ou moins d'un an.

✓ *Pour les EI existantes depuis moins d'un an :*

- €, soit 2 000 € X nombre de postes BRSA occupés. Seuls seront pris en compte les contrats de travail d'une durée hebdomadaire au moins égale à 10 heures ;
-€, soit 2 000 € X nombre de sorties vers l'emploi durable de BRSA.

✓ *Pour les EI existantes depuis au moins 1 an :*

-€, soit 1 500 € X nombre de postes BRSA occupés. Seuls seront pris en compte les contrats de travail d'une durée hebdomadaire au moins égale à 10 heures ;
- €, soit 2 500 € X nombre de sorties vers l'emploi durable de BRSA.

Article 6-2 : Modalités de versement

Article 6-2-1 : Pour la partie « postes de salarié en insertion occupés par les BRSA »

Le premier versement correspondant à 50%, soit € sera effectué après notification à l'organisme de la convention signée et après dépôt par celui-ci de la facture correspondante sur le portail « Chorus Pro » dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques.

Le paiement du solde, soit..... € sera effectué à l'issue de l'action après :

- ✓ dépôt sur le portail « Chorus Pro » : de la liste des BRSA intégrés dans l'action (document type fourni par le Département) et de la facture correspondante
- ✓ envoi concomitant des documents suivants à l'adresse ci-dessous :
 - bilan de l'action,
 - justificatifs suivants : copies des contrats de travail.

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 solde de la subvention sera calculé en fonction du taux d'occupation des postes dédiés aux BRSA.

Article 6-2-2 : Pour la partie «sortie vers l'emploi durable»

Seront considérées comme « sorties vers l'emploi durable » :

- les sorties en emploi (secteur marchand hors IAE) d'au moins un mi-temps, en CDI ou en CDD d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les créations d'activité d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les emplois en intérim, d'une durée au moins égale à 910 heures travaillées sur 9 mois.

Le début de l'emploi ou de l'activité du bénéficiaire devra avoir lieu dans les 3 mois, au maximum, après la sortie de l'organisme et être justifié par la production des documents suivants :

- contrat de travail ou une attestation de l'employeur précisant le poste occupé, la durée du contrat et le temps de travail hebdomadaire ;
- ou inscription à la chambre des métiers ou au registre du commerce d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- ou contrats d'intérim ou d'une attestation de l'agence employeur indiquant les dates et la durée horaire totale des missions.

Le paiement sera effectué à l'issue de l'action après dépôt de la facture correspondante sur le portail « Chorus Pro » et envoi concomitant des justificatifs ci-dessus à l'adresse mentionnée à l'article 6-2-1.

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) :

.....

nom de la banque et domiciliation :			
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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

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.

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 de financement relative 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 reversement 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 reversement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celle-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le Département pourra demander le reversement 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



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier :
Programme budgétaire /opération :

Convention-type « insertion par l'activité économique (IAE) »

« Soutien à l'accompagnement vers l'emploi durable pour les entreprises de travail temporaire
d'insertion (ETTI) »

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

L'organisme.....
Adresse :
.....
.....

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 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n°.....du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années ;

Vu la délibération n° 258 de la Commission permanente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 29 juin 2007, relative aux modalités d'attribution de subventions du Département en faveur des structures intervenant dans le domaine de l'Insertion par l'activité économique (IAE) ;

Vu la délibération n°... en date du 27 juin 2019 approuvant les modèles de convention-type encadrant les subventions aux associations ;

Vu la demande de financement formulée auprès du Département 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 dudécidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action ;

Préambule :

Le projet de « soutien à l'accompagnement vers l'emploi durable » de l'entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) « » intervenant dans le domaine d'activité de/du initiée et conçue 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 et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

L'objectif de cette action est de développer les conditions d'une insertion professionnelle durable pour des BRSA.

Cette convention vise la réalisation de sorties en emploi durable pour des BRSA recrutés par l'ETTI.

L'organisme s'engage à recruter des BRSA résidant sur le territoire du département, et prioritairement sur le territoire du pôle d'insertion et à tout mettre en œuvre pour obtenir X sorties vers « l'emploi durable » pour ce public.

La présente convention fixe notamment les modalités de versement de cette aide.

Définition de l'intervention :

L'organisme est chargé d'une part, d'organiser et d'évaluer l'acquisition progressive des aptitudes et compétences des salariés en insertion et d'autre part, de définir et mettre en œuvre les modalités concrètes d'accompagnement socioprofessionnel.

L'organisme utilise les offres d'emploi du secteur du travail temporaire pour donner, aux personnes qui rencontrent de grandes difficultés d'accès à l'emploi, la possibilité d'acquérir une expérience ou une qualification professionnelle valorisante. En outre, il assure un encadrement des BRSA qui prend la forme d'un appui externe à l'entreprise cliente de l'organisme; cet appui s'exerçant pendant les heures non travaillées en mission d'intérim.

L'organisme a plus précisément pour mission d'assurer :

- l'accueil et le recrutement de BRSA sous contrat de travail temporaire ;
- l'établissement d'un bilan personnel et professionnel des bénéficiaires et la définition d'un projet professionnel réaliste ;
- l'initiation des BRSA aux réalités de la vie professionnelle notamment par le biais d'un travail de préparation des missions d'intérim ;
- l'accompagnement des BRSA dans l'emploi par la valorisation du parcours dans les missions d'intérim et entre elles ;
- la gestion du parcours en fonction des retours de mission ;
- l'accès à l'emploi durable à l'issue des missions d'intérim.

Article 2 : Obligations de l'organisme

Les obligations de l'organisme sont les suivantes :

Article 2-1 Obligations en matière d'agrément

L'organisme doit posséder un agrément de l'Etat sur avis du Conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) en cours de validité en tant qu'ETTI.

Article 2-2 Obligations en matière de recrutement

Les salariés de l'ETTI sont recrutés sur des contrats de travail temporaire (ou contrat de mission) qui respectent l'ensemble des règles régissant le travail temporaire. La durée des contrats de travail ne peut excéder 24 mois, renouvellement compris.

Ils peuvent être employés également sur d'autres types de contrats de formation en alternance de droit commun (contrat de professionnalisation) ou spécifique au travail temporaire (contrat d'insertion professionnelle intérimaire, contrat de développement professionnel intérimaire).

Pour être recruté sur l'ETTI, le BRSA doit disposer d'un agrément délivré par pôle emploi, d'une durée maximum de 24 mois.

Article 2- 3 Obligations en matière réglementaire

Article 2 -3-1 : Obligations générales

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 ;

Article 2 -3-2 Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'organisme s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

Article 3 : Moyens mis en œuvre par l'organisme

L'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens ci-après (rubriques à compléter par l'organisme) :

Article 3-1: Moyens en personnel

Equipe en charge de l'action :

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	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 préalablement, par courrier ou courriel par l'organisme, au pôle d'insertion concerné et au responsable technique départemental du SOIP, 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 mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de l'action

Article 4-1 : Modalités de mise en œuvre

L'organisme est responsable du processus d'embauche qu'il organise en lien avec pôle emploi, le pôle d'insertion et les prescripteurs du territoire.

Dès l'embauche, le personnel de l'organisme chargé de l'accompagnement et de la fonction ressources humaines définit avec le BRSA, en lien avec son référent :

- les effets attendus de la mise en situation professionnelle, tant du point de vue de la socialisation, que du point de vue de l'acquisition des compétences professionnelles, ce qui se traduira par l'établissement d'un diagnostic socio-professionnel ;
- les dispositions retenues dans le cadre du projet de la personne-: préparation des missions d'intérim, contenu des tâches effectuées par le salarié, initiatives prévues en vue de faciliter son intégration dans le poste ou dans l'entreprise, initiation au métier, bilan en cours et en fin de mission.

Article 4-2 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le Département :

- livret de suivi ou tout autre document permettant le suivi du parcours des salariés BRSA et le suivi de l'action ;
- fiche bilan de l'action ;
- liste des BRSA ;
- etc.
 - Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur et au référent du bénéficiaire ou son représentant en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours sur l'étape en IAE et notamment sa progression sur le levée des freins à l'emploi.

En cas d'incident de parcours, les relations contractuelles prévues par les statuts de chaque salarié s'imposent de droit aux parties.

La gestion des incidents de séjour dans l'organisme ou en entreprise s'effectue donc dans le cadre des procédures réglementaires en vigueur applicables.

Cependant, compte tenu de l'objectif d'insertion recherché, il conviendra avec le concours du référent de repérer la nature et la source de l'incident afin d'éclairer la recherche de solutions positives.

Le pôle d'insertion territorialement compétent est habilité par le Département à suivre l'exécution de la présente convention. Il doit être informé de l'embauche et du départ des salariés. Le livret de suivi individualisé de parcours pour les personnes ayant intégré l'action sur la convention en cours ainsi que la liste des BRSA ayant intégré l'action – documents-type fournis par les services de la direction de l'insertion – en distinguant les personnes entrées sur les années antérieures et celles ayant intégré la convention en cours, seront transmis tous les 6 mois et en fin de parcours au pôle d'insertion concerné.

- Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum, une fois durant l'action. Cette instance a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire et à mobiliser les partenaires locaux pour améliorer les conditions de sa réalisation.

Elle rassemble les représentants des co-financeurs et des institutionnels associés à l'action, dont le Département (le directeur du pôle d'insertion ou ses représentants, le responsable technique départemental au sein du SOIP et les représentants des prescripteurs).

- Bilan

- Contenu du bilan de l'action (final ou intermédiaire) :

- le bilan comprend les items sur le public contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le Département ; pour chaque item du bilan, un focus spécifique sur le public BRSA sera réalisé :

- nombre de prescriptions, dont BRSA ;
- type de prescripteurs ;
- nombre personnes accueillies, dont BRSA ;
- nombre personnes intégrées, dont BRSA ;
- nombre de personnes renouvelées, dont BRSA ;
- caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
- freins constatés et évolution ;
- situation au regard de la mobilité ;
- sorties, dont BRSA, en les qualifiant :

- ✓ sorties en emploi durables :

- les sorties en emploi (secteur marchand hors IAE) d'au moins un mi-temps, en CDI ou en CDD d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les créations d'activités d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les emplois en intérim, d'une durée au moins égale à 910 heures travaillées en 9 mois.

- ✓ Autres sorties – avec détail.

- ainsi que des éléments complémentaires, notamment :

- contexte économique et évolution de l'activité ;

- ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents.

- 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*), dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

- le bilan final de l'action ;
- la liste des BRSA recrutés et sortis.

Par ailleurs, avec l'aide du BRSA, l'organisme formalisera un récapitulatif des tâches techniques dont le BRSA aura acquis la maîtrise. Ce document sera la propriété du bénéficiaire et permettra notamment le réinvestissement des savoir-faire dans les phases ultérieures du parcours d'insertion.

Article 4-3 : 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 (pour les associations) : 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^{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 service ressources projets évaluation (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 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

Article 6-1 : calcul du montant

Le Département s'engage à verser à l'organisme la somme de € calculée selon les cas de la manière suivante :

2 500,00 € x nombre de « sorties vers l'emploi durable » de BRSA.

Seront considérées comme « sorties vers l'emploi durable » :

- les sorties en emploi (secteur marchand hors IAE) d'au moins un mi-temps en CDI ou en CDD d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les créations d'activité d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- les emplois en intérim, y compris au sein de l'ETTI, d'une durée au moins égale à 910 heures travaillées sur 9 mois.

Le début de l'emploi ou de l'activité du bénéficiaire devra avoir lieu dans les 3 mois, au maximum, après la sortie de l'organisme et être justifié par la production des documents suivants :

- contrat de travail ou une attestation de l'employeur précisant le poste occupé, la durée du contrat et le temps de travail hebdomadaire ;
- ou inscription à la chambre des métiers ou au registre du commerce d'une durée au moins égale à 6 mois ;
- ou contrats d'intérim ou d'une attestation de l'agence employeur indiquant les dates et la durée horaire totale des missions.

Article 6-2 : modalités de paiement

Le versement sera effectué après notification à l'organisme de la convention signée et après transmission par celui-ci des pièces indiquées ci-après :

- dépôt de la facture sur le portail « Chorus Pro » dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques,
- envoi postal concomitant (adresse ci-après) des documents suivants :
 - bilan de l'action,
 - pour chaque BRSA, les contrats de la première et de la dernière mission effectuée au sein de l'ETTI,
 - justificatifs « des sorties vers l'emploi durable » (Cf. art 6-1).

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 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) :

.....

nom de la banque et domiciliation :			
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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de mois à compter du jusqu'au

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.

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 de financement relative 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 celle-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



Direction de l'insertion
Service de l'offre d'insertion et des partenariats
☎ : 04.13.31.....

Organisme :
N° dossier :
Pôle d'insertion :
Lieu de déroulement de l'action :
Canton :
Intitulé de l'action :
Renouvellement ou nouveau dossier
Programme budgétaire :opération :

Convention-type « accès aux soins dans le domaine de la santé mentale »
en faveur de bénéficiaires du revenu de solidarité active

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

L'établissement
hospitalier.....
Adresse :
.....
.....

Représenté par Mme / M.....ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de directeur général ;

Ci-après désigné 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 ;

ou

- 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 le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n° 4 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 31 mars 2018, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années 2017/2019 ;

Vu la délibération n°de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant les nouveaux modèles de convention-type et d'avenant-type de la direction de l'insertion ;

Vu la demande de financement formulée auprès du Département 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 décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action.

Préambule :

Le projet « accès aux soins dans le domaine de la santé mentale » 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

Cette action permet l'accès aux soins des publics BRSA confrontés à des difficultés d'ordre psychiatrique afin de les amener à une prise en charge thérapeutique. Elle s'inscrit dans une démarche d'articulation entre les services sociaux et les services de santé mentale.

L'organisme s'engage à :

- 1) accueillir et orienter un public en précarité : il s'agit d'expliquer la démarche de prise en charge psychologique, de dédramatiser cette prise en charge médicale et de prévenir, le cas échéant, les troubles psychiatriques ou leur aggravation.

Ainsi les professionnels de santé mentale mis à disposition:

- accueillent les personnes orientées par les médecins de pôles d'insertion et les travailleurs sociaux ;
 - évaluent les situations sanitaires ;
 - accompagnent les patients jusqu'à la prise en charge psychiatrique dans le « droit commun » (services publics tels que les centres médico-psychologiques ou médecine libérale) ;
- 2) intervenir auprès des intervenants du dispositif d'insertion dans l'objectif de leur apporter un appui technique dans l'accompagnement des BRSA particulièrement fragilisés et en souffrance.

L'établissement met à disposition de l'action X ETP de personnel spécialisé correspondant à X vacations d'une demi-journée par semaine (hors période de congés).

Les demi-journées d'intervention comprennent les entretiens individuels avec le public, les groupes de parole avec le public (ou intervention dans des actions collectives) ainsi que les interventions auprès des professionnels du secteur social (analyse de pratique, réunion thématique,...) et le temps de traitement administratif et de préparation.

Dans cet objectif, l'établissement met à sa disposition le personnel spécialisé :

- psychologue : X intervenants ;
- infirmier psychiatrique : X intervenants ;
- praticien hospitalier : X intervenants.

Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

Article 2 -1 : Obligations générales

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 ;

Article 2 -2 Obligations en matière de protections des données personnelles

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 d'attestation du service fait et de statistiques.

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

L'organisme s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

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

Article 4-1: Pour le suivi de l'action

L'organisme s'engage à :

- transmettre au médecin du pôle d'insertion et aux référents sociaux concernés les éléments relatifs à la problématique santé des bénéficiaires utiles au suivi de parcours de la personne. Le médecin du pôle d'insertion pourra être si nécessaire le relais auprès des référents de parcours ;
- mettre en place un comité de pilotage qui se réunira à minima, une fois durant l'action (avant le renouvellement de la subvention) et qui rassemblera pour le Département les directeurs ainsi que le médecin du pôle d'insertion concernés et pour le centre hospitalier les intervenants de l'action, ainsi qu'un représentant administratif.

Le comité de pilotage s'assure de la mise en œuvre de l'action et présente les éléments de bilan, intermédiaires ou finaux, en sa possession.

Il a vocation à apprécier la mise en œuvre de l'action pour améliorer les conditions de sa réalisation, notamment en ce qui concerne les lieux et les modalités d'intervention.

Article 4-2 : 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 le 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 sur la réalisation de l'action, faisant apparaître une évaluation globale quantitative et qualitative du projet, assortie d'une analyse des résultats.

Ce bilan devra intégrer, au minimum, les éléments suivants :

➤ Sur le public :

- lieux de vacations et fréquence des vacations par lieu ;
- nombre total de vacations réalisées sur la période ;
- nombre de BRSA reçus ;
- nombre de RDV pris et nombre de RDV honorés ;
- nombre de consultations moyennes par bénéficiaire ;
- éléments sur les pathologie ou troubles rencontrés par le public ;
- nombre de personnes orientées en fin d'action et nature des orientations (centre médico-psychologique, psychiatrie libérale,...) ;

- nombre de visites à domicile ;
 - nombre de groupes de parole avec le public.
- Sur l'accompagnement des référents : nombre de réunions auprès des référents.

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

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 €.

Ce versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), soit€ demandés par l'organisme après notification de la convention signée et après dépôt par celui-ci de la facture correspondante sur le portail dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques « Chorus Pro ».
- le solde, soit€ à l'issue de l'action et après :
 - ✓ dépôt de la facture correspondante sur le portail « Chorus Pro »,
 - ✓ envoi concomitant du bilan final de l'action 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 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 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 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée demois à compter du jusqu'au

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 directeur général
(avec tampon de l'organisme)

Pour le Département
La Présidente du Conseil départemental

Mme / M.....

Madame Martine VASSAL