



Direction de la Forêt et des Espaces Naturels  
Sous-direction des Espaces Naturels Sensibles

## **Convention de mise à disposition de domaines départementaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône pour la réalisation d'ateliers et chantiers d'insertion de débroussaillage**

Entre

**Le Département des Bouches-du-Rhône**, représenté par Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône agissant conformément à la délibération n° \_\_\_\_\_ de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du \_\_\_\_\_, désigné ci-après « le Département »,  
D'une part,

### **La Régie Services Nord Littoral**

9, rue du Laos – BP 40054  
13315 MARSEILLE Cedex 15  
✉ : [regieservice@wanadoo.fr](mailto:regieservice@wanadoo.fr)  
☎ : 04 91 96 10 70 - 📠 : 04 91 60 17 44  
🌐 : [www.regie-service.com](http://www.regie-service.com)

représentée par Monsieur Casser KORHILI, Président de la Régie Services Nord Littoral, désignée ci-après « l'Association »,  
D'autre part,

### **PREAMBULE**

Le Département des Bouches-du-Rhône est propriétaire de près de 17 000 hectares d'espaces naturels sensibles répartis dans tous les secteurs emblématiques du département.

Ces domaines sont de natures très variées. Ainsi, plusieurs d'entre eux sont en nature de bois, forêts et garrigue. Ils sont situés dans des secteurs sensibles sur lesquels l'attention du Département doit être soutenue en matière de prévention contre les incendies de forêt. Ils font régulièrement à ce titre l'objet de travaux de débroussaillage.

Suite aux incendies survenus au cours de la période estivale de 2016 et notamment celui de VITROLLES (Août 2016) et celui du Parc National des Calanques (Septembre 2016), le Préfet des Bouches-du-Rhône a mis en place un plan d'action prioritaire pour lequel des moyens supplémentaires dédiés sont réservés. Il a ainsi invité les collectivités à veiller au respect strict de leurs obligations légales en leur rappelant qu'elles peuvent, dans le cadre de cette action, recourir à l'offre de service des ateliers et chantiers d'insertion. Il a été procédé en fin d'année 2016 au recensement de l'offre d'insertion par l'activité économique existante dans ce domaine dans le département.

Dans la continuité de cette démarche, et compte tenu de l'ampleur des travaux de débroussaillage à engager dans un délai rapide, l'Etat, représenté localement par son service

déconcentré compétent, la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), a lancé un appel à projet visant à répondre aux besoins d'aides aux postes supplémentaires exprimés par les ateliers et chantiers d'insertion déjà existants sur ce support d'activité et si nécessaire à créer des chantiers supplémentaires.

Au regard de sa compétence en matière d'insertion, le Département souhaite s'engager dans cette démarche en mettant à la disposition de cette action ses domaines départementaux.

La Régie de Quartiers est une association d'insertion par l'activité économique dont les supports pédagogiques sont des sites, ouvrages ou monuments patrimoniaux classés ou non qui lui sont concédés au titre et pour la durée de l'action d'insertion et de qualification qu'elle propose.

Chacune des actions d'insertion et de formation proposée par l'Association permet d'acquérir et de développer toutes les compétences requises, et de proposer la qualification visée, pour les personnes qui auront bénéficié d'un contrat pour la durée de l'action.

Les actions que l'Association initie dans ce domaine s'inscrivent dans le droit-fil des politiques publiques d'insertion et de formation par l'activité économique, de prévention de la délinquance et de la récidive ou en faveur de tous autres publics soutenues par les institutions européenne, nationale, régionale et départementale. Aussi, le Département entend soutenir son programme d'actions en lui apportant son aide tant financière qu'en nature.

En raison de l'objet de l'action précitée correspondant aux axes prioritaires de la politique sociale et pour l'emploi menée par le Département, et au vu de l'intérêt public local que cette action présente au regard des compétences du département en matière de développement économique et social de sa population en vertu de l'article 1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), le Département autorise l'Association à réaliser cette action d'insertion et de qualification notamment sur les domaines départementaux de :

- La Tour d'Arbois,
- Meynes,
- Val des Vignes,
- Jean Le Maître,
- Jas de Roque,

Situés sur les communes d'AIX-EN-PROVENCE, CABRIES, VELAUX et SIMIANE-COLLONGUE.

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : Objet**

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative, sous sa responsabilité et en cohérence avec les orientations de politique du Département, à réaliser le programme d'actions conforme à son objet social dont le contenu est précisé à l'annexe 1 et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Dans ce cadre, le Département contribue financièrement à ce service économique général conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E.) du 11 janvier 2012. Le Département n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

La présente convention vient définir et préciser, pour une durée d'un an, le cadre et les modalités selon lesquels est apportée l'aide du Département à l'Association pour la mise en œuvre et la conduite d'un ou plusieurs « Chantier d'insertion et de formation », permettant à des personnes en difficulté d'insertion professionnelle l'acquisition de compétences et de qualifications dans les métiers du débroussaillage tout en bénéficiant d'un accompagnement vers l'emploi. Cette

action réalisée sous forme de chantier d'insertion et de formation appuie sa démarche pédagogique sur le débroussaillage des domaines départementaux.

#### **ARTICLE 2 : Durée**

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter du 01 février 2020, sous réserve de l'approbation par le Département du projet et du financement prévu à l'article 7.

#### **ARTICLE 3 : Elaboration du programme**

Le Département s'engage à fournir une surface de travail correspondant à 7.43 Equivalent Temps Plein (E.T.P.).

Le programme et le calendrier d'intervention seront définis par les techniciens du Département en lien avec le Responsable technique l'Association.

#### **ARTICLE 4 Responsabilités**

L'Association sera seule responsable des dommages résultant de ses activités ou des personnes qu'elle a sous sa responsabilité, que ce soit ou non dans le cadre des objectifs fixés à l'article 1 de la présente convention.

L'Association s'engage à prendre soin des surfaces mises à sa disposition par le Département. Elle en assurera le débroussaillage convenu et veillera à la mise en œuvre et au respect des règles de sécurité et d'usage à établir en accord avec le Département.

En ce qui concerne les surfaces mises à sa disposition, l'Association s'engage à les nettoyer et à les débroussailler conformément aux dispositions du cahier des charges techniques, constituant l'annexe 2 de la présente convention.

Toute détérioration constatée par le Département, et imputable à une négligence ou d'un défaut de l'Association, devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

L'Association s'engage à restituer les surfaces mises à sa disposition dans un état de propreté satisfaisant préalablement à toutes activités d'animation sur le site, autorisées ou conduites par le Département.

L'Association est responsable de l'organisation technique des chantiers. Elle est entièrement responsable des salariés affectés à l'action concernant la réglementation du travail et les règles de sécurité.

#### **ARTICLE 5 : Moyens mis en œuvre par l'association**

L'Association met à disposition une équipe composée de 10 personnes en insertion et 1 encadrant(s) technique(s). Compte tenu du public spécifique, La Régie ne saurait être responsable de la baisse des effectifs affectés à l'action du fait d'absentéisme, de maladie, d'accident du travail ou de vacances de poste. Par contre, elle mettra tout en œuvre pour garder l'effectif prévu et informera le Département des difficultés éventuelles liées à la gestion du personnel.

L'Association met à disposition de l'action le matériel suivant :

- Véhicules motorisés adaptés
- Citerne d'eau et système de pompage,
- Equipement de sécurité voirie, équipements de protection individuelle
- Débroussailleuse – tondeuse, tronçonneuse, taille-haie, petit outillage...

- Matériel de nettoyage (souffleurs, balais, pelles, sacs poubelles...).

#### **ARTICLE 6 : Période d'intervention**

Le Département met à la disposition de l'Association les domaines départementaux pendant toute la durée de l'action prévue à l'article 2. Le Département et l'Association conviendront ensemble des domaines départementaux sur lesquels l'Association interviendra. Cependant, l'Association veillera à respecter la réglementation particulière applicable en espaces forestiers (notamment l'arrêté préfectoral du 28 mai 2018 « réglementant l'accès, la circulation, la présence et les travaux dans les massifs forestiers et les espaces exposés aux risques incendies de forêt » et tout acte ultérieur).

Elle devra tenir compte dans sa programmation de l'interdiction d'accès partielle ou totale aux massifs forestiers sans que le Département puisse en être tenu responsable, ni qu'il lui soit demandé la moindre indemnisation au titre de cet empêchement.

#### **ARTICLE 7: Coût et modalités**

Le Département s'engage à verser au bénéfice de l'Association le montant total de **90.000 €**.

Le règlement se fera en deux phases :

- Un premier acompte de 70 % du montant total, soit **63.000 €**, sera versé dès notification de la convention.
- Le solde, soit 30 %, soit **27.000 €**, sera réglé en fin d'exercice lors de la remise du compte-rendu financier et technique conformément à l'article 9-1 de la présente convention.

Le Département se libérera des sommes dues par virement sur le compte bancaire ouvert au nom de l'Association, auprès de l'établissement bancaire ci-après désigné :

Nom de la Banque	Crédit coopératif		
Code Banque	42559		
Code Guichet	00031		
N° de compte	51020014166	Clé	75

Tout changement de domiciliation bancaire devra être signalé trois mois avant la liquidation des financements du Département.

#### **ARTICLE 8 : Assurances**

Le Département est assuré par \_\_\_\_\_ en cas de sinistre sur son patrimoine. Elle dispose également d'une police d'assurance en matière de responsabilité civile.

L'Association actuellement assurée sous la référence \_\_\_\_\_ s'engage, quant à elle, avant la prise de possession, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir la responsabilité civile à l'égard des personnes et des biens qui concourent à son activité et dont elle pourrait être tenue pour responsable.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie au Département par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

## **ARTICLE 9 : Obligations comptables et légales**

### **9-1 Les obligations comptables**

L'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre, s'engage à tenir une comptabilité conforme aux exigences du plan comptable général et à respecter toutes les obligations légales, notamment en matière fiscale et sociale.

L'Association qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre au Département tout rapport produit par celui-ci, dans les délais utiles.

L'Association devra fournir au Département au plus tard le 30 juin de chaque année :

- l'arrêté des comptes,
- ses bilans et comptes de résultats détaillés et annexes du dernier exercice,
- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrateurs,
- le compte rendu d'activités.

### **9-2 Les obligations légales**

L'Association communiquera sans délai au Département copie des déclarations, mentionnées aux articles 3 et 12-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association.

## **ARTICLE 10 : Contrôle du Département**

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

L'Association s'engage à justifier, sur simple demande du Département, l'utilisation des sommes reçues pour la réalisation du projet.

S'il est constaté que ces sommes ne sont pas utilisées conformément à leur objet, elles devront être restituées.

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

L'administration exigera le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre du service public.

## **ARTICLE 11 : Evaluation**

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels le département a apporté son concours, sur un plan quantitatif et qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre les parties.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1<sup>er</sup>, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de l'utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

L'Association s'engage à assurer une réunion régulière de suivi de l'avancement du projet avec le Département qui pourra déterminer un interlocuteur dédié à cet effet.

#### **ARTICLE 12 : Impôts et Taxes**

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son activité. Elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances liées à son activité et constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que le Département ne puisse être inquiété à ce sujet.

Si l'Association accomplit des actes de commerce, elle est tenue d'être inscrite au registre du commerce. Elle produira une attestation d'imposition fournie par le centre des impôts.

#### **ARTICLE 13 : Financement de nouveaux projets**

L'Association s'engage à informer le Département de tout nouveau projet qui pourrait être financé à l'aide de fonds départementaux n'ayant pas été exposé à l'appui de sa demande relative à l'objet de la présente convention.

#### **ARTICLE 14 : Achèvement de la convention**

A l'expiration de la présente convention, l'Association s'engage à libérer les lieux sans qu'il soit nécessaire de lui donner congé et sans indemnité.

#### **ARTICLE 15 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

#### **ARTICLE 16 : Résiliation de la convention**

En cas de force majeure ou de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, sans indemnité ou dédommagement, par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Les financements non utilisés, seront restitués en cas de dénonciation expresse ou de résiliation de la convention.

Cette résiliation entraînera l'obligation pour l'occupant, devenu sans droit ni titre, de libérer immédiatement les locaux mis à disposition. L'occupant sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Les frais d'affranchissements seront mis à sa charge. En cas d'inexécution, l'expulsion sera demandée au juge des référés auquel les parties attribuent expressément compétence. Les frais annexes résultant de cette procédure seront mis à la charge de l'occupant.

#### **ARTICLE 17 : Caducité de la convention**

La présente convention sera caduque par la dissolution de l'Association ou dans le cas où l'activité de l'Association serait inexistante du fait de la carence de ses membres.

La dissolution de l'Association, la modification de ses statuts entraînant un changement substantiel de son objet social emporteront la caducité de la présente convention et l'expulsion de l'occupant devenu sans droit ni titre, dans les mêmes formes et entraînant les mêmes effets que pour la résiliation prévue à l'article 20.

#### **ARTICLE 18 : Diffusion - Publicité**

Le Département et l'Association s'engagent mutuellement à s'informer, se concerter, se coordonner et s'associer vis-à-vis de toutes actions de promotion, de communication ou de recherche de financement qu'elles entreprendraient auprès de toutes personnes physiques ou morales, privées ou institutionnelles et qui concerneraient l'action et son site.

Le Département et l'Association s'engagent, dans le cadre de toutes actions de promotion, de communication ou de recherche de financement liées à l'action et à son site entreprises auprès de toutes personnes physiques ou morales, privées ou institutionnelles contactées en ce sens, à faire référence à l'image et l'identité du projet et du site départemental, définies par le Département.

Le Département et l'Association s'engagent à établir une communication commune autour des activités et objectifs respectifs et complémentaires liés à l'action et à son site, et suivant les principes définis ci-dessus.

Les engagements de l'Association ne pourront avoir pour effet ou pour conséquence de remettre en cause le caractère désintéressé et non lucratif de ses activités.

Le Département et l'Association s'engagent à mentionner le nom et le logo de l'Association, du Département et de tous les partenaires financeurs du programme d'actions faisant l'objet de cette convention, dans tous les moyens mis en œuvre à ce titre (plaquettes, documents...) et lors de toute publicité ou toute manifestation d'information ou de sensibilisation.

#### **ARTICLE 19 : Election de domicile**

Les parties font élection de domicile à Marseille pour toute signification d'actes ou exécution des clauses, conditions et accessoires de la présente convention, Madame la Présidente ou son représentant, à l'Hôtel du Département – 52 avenue de Saint-Just-13256 Marseille Cedex 20, et l'Association en son siège social.

Fait à Marseille,

Le

En trois exemplaires originaux,

Pour le Département,

La Présidente

Madame Martine VASSAL

Pour l'Association,

Le Président

Monsieur Casser KORHILI

## ANNEXE 1

# PROGRAMME d' ACTIONS

### *Objectif*

L'objectif de ce chantier d'insertion est de procéder à des travaux de débroussaillage pour le compte du département des Bouches du Rhône et de favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché de l'emploi classique.

### *L'organisation*

Chaque salarié est embauché en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI).

La durée du contrat de travail est de 6 mois. Si à la fin des 6 mois, le salarié se trouve encore en grande précarité et n'est pas prêt à intégrer le marché classique de l'emploi, nous pouvons toujours reconduire son contrat de 6 mois ou l'orienter vers une autre structure de l'IAE (ACI, EI ou ETTI), en lien avec l'Equipe Ressources Insertion de Pôle Emploi.

La durée hebdomadaire du contrat de travail est de 26 heures, dont 20 heures sur le terrain et 6 heures réservées à l'accompagnement et à la formation.

Chaque salarié bénéficie à la fois d'un accompagnement socioprofessionnel et à la fois d'un accompagnement technique.

### *L'accompagnement socioprofessionnel*

L'accompagnement socioprofessionnel est réalisé par une accompagnatrice. Elle travaille au sein du Pôle Social de la Régie.

Son rôle est de se mettre en lien avec les partenaires (Pôle Emploi, Mission Locale, DAIE13, PLIE, référents sociaux...) et notamment avec le référent de parcours afin de construire un parcours d'insertion cohérent.

L'accompagnement peut se décomposer en plusieurs phases :

- Le diagnostic social et professionnel afin de repérer les freins à l'emploi
- Le travail d'un projet professionnel réaliste et réalisable
- La préparation à la sortie (positionnement sur une formation, aide aux Techniques de Recherches d'Emploi...)

Quelques exemples d'accompagnement social qui peuvent être réalisés : aide aux démarches administratives (réponse à un courrier, déclaration d'impôts...), demande de logements sociaux ou de foyer jeune travailleur, demande de logement auprès de l'organisme collecteur du 1% logement (CIL Méditerranée), accès aux droits (demande de RSA, demande de CMUc, demande d'APL...) ou encore orientation vers des partenaires et des structures spécialisées pour répondre à certaines problématiques (ADIL, CCAS, MDS, AMPIL, CMP...).

En ce qui concerne l'accompagnement professionnel, les exemples sont : valorisation et appropriation du parcours professionnel, définition des compétences et des atouts, travail du CV et de la lettre de motivation, préparation à l'entretien d'embauche et aux différents contacts avec un employeur, organisation des recherches d'emploi, recherches de formation, enquête-métier, recherches des offres d'emploi, candidatures spontanées, relance des candidatures, démarches pour mettre en place une période de mise en situation en milieu professionnel, etc...

Tout au long du parcours, l'accompagnatrice travaille sur l'autonomisation du salarié dans ses démarches de la vie quotidienne et dans ses démarches de recherches d'emploi. Cependant, les difficultés linguistiques rencontrées par les salariés, la complexité des procédures administratives et la multiplication des partenaires sur le territoire rendent complexe l'atteinte de cet objectif.

Les échanges se font de façon formelle (entretien individuel au siège de la Régie) ou de façon informelle (sur le lieu de travail ou lors de passage).

Des entretiens tripartites sont organisés avec les référents de parcours afin de faire des points réguliers.

Ce travail est réalisé en lien permanent avec l'encadrant technique d'insertion.

### ***L'accompagnement technique***

Le tutorat technique est réalisé sur le terrain par l'encadrant technique d'insertion.

Il permet l'acquisition de nouvelles compétences, de les valoriser, de les développer et de les transférer à d'autres situations professionnelles.

L'encadrant va également évaluer et vérifier l'adaptation des salariés aux normes sociales et au monde de l'entreprise classique.

Il favorise et anime le travail d'équipe. Il travaille sur le savoir-être et la posture professionnelle (assiduité, ponctualité, règles de vie en collectivité, respect des consignes, de la hiérarchie, de ses collègues...).

Nous utilisons pour cela des grilles d'évaluation que l'encadrant remplit durant le parcours du salarié.

### ***Le recrutement***

Le recrutement est réalisé en fonction de la convention de collaboration locale signée avec Pôle Emploi selon la procédure suivante :

1°) Diffusion de l'offre d'emploi auprès de Pôle Emploi et des prescripteurs agréés

2°) Réception des fiches de liaison et des CV

3°) Convocation des candidats à une information collective

4°) Entretien individuel

5°) Commission de validation de recrutement en présence des prescripteurs ou de leurs représentants (si plus de 5 recrutements)

6°) Retours aux prescripteurs sur les candidats, réponses envoyées par courrier pour les candidats non retenus et contact téléphonique des candidats sélectionnés

7°) Accueil et intégration des nouveaux salariés sur le chantier d'insertion (présentation du personnel, visite du chantier, remise des équipements de protection individuelle, explication des droits et devoirs...)

### ***Les Formations***

Dans le cadre de leur contrat de travail, les salariés peuvent bénéficier de formations.

Elles sont financées grâce à notre OPCA, Uniformation (principalement sur des périodes de professionnalisation) et sur des fonds propres de la Régie.

Une partie importante concerne les savoirs de base car plus de la moitié des salariés (scolarisés ou non, en France ou à l'étranger) rencontre des difficultés avec la maîtrise de la langue française (écrite ou orale). Pourtant afin d'être autonome dans leurs recherches d'emploi et dans leur vie quotidienne (démarches administratives par exemple), cette compétence est obligatoire. Le parcours est individualisé en fonction des différents profils rencontrés et en fonction de leur projet professionnel.

Suite à l'évaluation, un programme de formation individualisé est proposé à chaque salarié afin de valider les 7 compétences clés du CLEA qui propose plusieurs ateliers tels que:

- Les écrits professionnels
- Le calcul et raisonnement logique
- Les Techniques d'Information et de Communication (TIC)

Un autre formateur de l'organisme AB0V0 communication intervient sur la communication orale. Il entraîne les salariés à parler de leur parcours, à valoriser leurs compétences et les filme. Cela permet de travailler sur l'image de soi.

Tout au long de son parcours à la Régie, le salarié est également formé à des compétences techniques par l'encadrant technique et aux Techniques de Recherche d'Emploi par l'accompagnatrice (CV, lettre de motivation, entretien d'embauche, site pôle emploi...).

Lors du travail du projet professionnel, l'accompagnatrice socioprofessionnelle peut être amenée à orienter le salarié vers des formations financées dans le cadre du PRF (Programme Régional de Formation), par le Conseil Départemental ou encore par Pôle Emploi.

### ***Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)***

Dans le cadre de leur contrat au sein de la Régie Service 13, les salariés ont la possibilité de réaliser un stage en entreprise tout en restant rémunérés par l'association. Cela permet de valider un projet professionnel, découvrir un métier, de faciliter l'acquisition de nouvelles compétences ou encore d'initier une démarche de recrutement.

Il s'agit d'un très bon moyen afin de faire le lien entre le salarié en insertion et le monde de l'entreprise classique. Le salarié n'est pas freiné par le CV ou par l'entretien d'embauche.

### ***Lien avec les partenaires***

Les partenaires sont nombreux sur le territoire. Ils sont constitués du Pôle Emploi, de la Mission Locale, du PLIE, de l'ARCA, de CAP EMPLOI, des référents sociaux, des Pôles Insertion, des organismes de formation, des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), des associations de proximité, de la centrale mobilité, des équipes du MOVE...

Il s'agit de tous les partenaires destinés à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes éloignées de l'emploi.

Différents points de rencontres sont prévus afin de communiquer sur l'action et de rendre compte du travail réalisé :

- La commission de validation pour les recrutements
- Les Comités de Suivi Technique organisés tous les 3 mois pour faire un point sur le parcours des salariés au sein de la Régie
- Le Comité de pilotage organisé 2 fois par an
- Le Dialogue de gestion organisé une fois par an
- Les entretiens tripartites et les échanges réguliers avec les référents de parcours (en fonction de chaque salarié)
- Les différentes réunions et rencontres organisées par les partenaires locaux (CTM des pôles insertion, CTA Pôle Emploi, Forum Emploi...)

*Les outils*

Des outils sont mis en place afin de faciliter l'intégration et l'accompagnement des salariés en insertion :

- Livret d'accueil et d'intégration. Ce livret est remis à chaque salarié au démarrage de son contrat. Il explique l'organisation de la Régie de quartier, indique les coordonnées du personnel, et il rappelle les droits et les devoirs liés à leur contrat de travail.
- Une grille d'évaluation des compétences et des savoir-être renseignée par l'encadrant technique tous les 3 mois pour les Comités de Suivi Technique.
- Une attestation de compétences remise à la fin du contrat pour chaque salarié (mentionnant les activités et tâches réalisées, les formations suivies ainsi qu'un avis sur le salarié).
- Le support de chaque comité de suivi technique précisant l'accompagnement et le parcours du salarié.



Direction de la Forêt et des Espaces Naturels  
Sous-direction des Espaces Naturels Sensibles

## **Convention de mise à disposition de domaines départementaux du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône pour la réalisation d'ateliers et chantiers d'insertion de débroussaillage**

Entre

**Le Département des Bouches-du-Rhône**, représenté par Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône agissant conformément à la délibération n° \_\_\_\_\_ de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du \_\_\_\_\_, désigné ci-après « le Département »,  
D'une part,

### **La Régie Service 13**

98 avenue de la Croix Rouge  
13013 MARSEILLE

représentée par Monsieur Philippe MAZEL, Président de la Régie Service 13, désignée ci-après « l'Association »,  
D'autre part,

### **PREAMBULE**

Le Département des Bouches-du-Rhône est propriétaire de près de 17 000 hectares d'espaces naturels sensibles répartis dans tous les secteurs emblématiques du département.

Ces domaines sont de natures très variées. Ainsi, plusieurs d'entre eux sont en nature de bois, forêts et garrigue. Ils sont situés dans des secteurs sensibles sur lesquels l'attention du Département doit être soutenue en matière de prévention contre les incendies de forêt. Ils font régulièrement à ce titre l'objet de travaux de débroussaillage.

Suite aux incendies survenus au cours de la période estivale de 2016 et notamment celui de VITROLLES (Août 2016) et celui du Parc National des Calanques (Septembre 2016), le Préfet des Bouches-du-Rhône a mis en place un plan d'action prioritaire pour lequel des moyens supplémentaires dédiés sont réservés. Il a ainsi invité les collectivités à veiller au respect strict de leurs obligations légales en leur rappelant qu'elles peuvent, dans le cadre de cette action, recourir à l'offre de service des ateliers et chantiers d'insertion. Il a été procédé en fin d'année 2016 au recensement de l'offre d'insertion par l'activité économique existante dans ce domaine dans le département.

Dans la continuité de cette démarche, et compte tenu de l'ampleur des travaux de débroussaillage à engager dans un délai rapide, l'Etat, représenté localement par son service déconcentré compétent, la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), a lancé un appel à projet visant à répondre aux besoins d'aides aux postes supplémentaires exprimés par les ateliers et chantiers

d'insertion déjà existants sur ce support d'activité et si nécessaire à créer des chantiers supplémentaires.

Au regard de sa compétence en matière d'insertion, le Département souhaite s'engager dans cette démarche en mettant à la disposition de cette action ses domaines départementaux.

La Régie de Quartiers est une association d'insertion par l'activité économique dont les supports pédagogiques sont des sites, ouvrages ou monuments patrimoniaux classés ou non qui lui sont concédés au titre et pour la durée de l'action d'insertion et de qualification qu'elle propose.

Chacune des actions d'insertion et de formation proposée par l'Association permet d'acquérir et de développer toutes les compétences requises, et de proposer la qualification visée, pour les personnes qui auront bénéficié d'un contrat pour la durée de l'action.

Les actions que l'Association initie dans ce domaine s'inscrivent dans le droit-fil des politiques publiques d'insertion et de formation par l'activité économique, de prévention de la délinquance et de la récidive ou en faveur de tous autres publics soutenues par les institutions européenne, nationale, régionale et départementale. Aussi, le Département entend soutenir son programme d'actions en lui apportant son aide tant financière qu'en nature.

En raison de l'objet de l'action précitée correspondant aux axes prioritaires de la politique sociale et pour l'emploi menée par le Département, et au vu de l'intérêt public local que cette action présente au regard des compétences du département en matière de développement économique et social de sa population en vertu de l'article 1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), le Département autorise l'Association à réaliser cette action d'insertion et de qualification notamment sur les domaines départementaux de :

- Pichauris,
- La Nègre, Jean le Maître et Jas de Roques,
- Marseilleveyre - Vaufrèges,
- La Barasse – Les Escourtines,

Situés sur les communes de MARSEILLE, ALLAUCH et PLAN-de-CUQUES.

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : Objet**

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative, sous sa responsabilité et en cohérence avec les orientations de politique du Département, à réaliser le programme d'actions conforme à son objet social dont le contenu est précisé à l'annexe 1 et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Dans ce cadre, le Département contribue financièrement à ce service économique général conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E.) du 11 janvier 2012. Le Département n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

La présente convention vient définir et préciser, pour une durée d'un an, le cadre et les modalités selon lesquels est apportée l'aide du Département à l'Association pour la mise en œuvre et la conduite d'un ou plusieurs « Chantier d'insertion et de formation », permettant à des personnes en difficulté d'insertion professionnelle l'acquisition de compétences et de qualifications dans les métiers du débroussaillage tout en bénéficiant d'un accompagnement vers l'emploi. Cette action réalisée sous forme de chantier d'insertion et de formation appuie sa démarche pédagogique sur le débroussaillage des domaines départementaux.

## **ARTICLE 2 : Durée**

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter du 01 février 2020, sous réserve de l'approbation par le Département du projet et de son financement prévu à l'article 7.

## **ARTICLE 3 : Elaboration du programme**

Le Département s'engage à fournir une surface de travail correspondant à 7.43 Equivalent Temps Plein (E.T.P.).

Le programme et le calendrier d'intervention seront définis par les techniciens du Département en lien avec le Responsable technique l'Association.

## **ARTICLE 4 Responsabilités**

L'Association sera seule responsable des dommages résultant de ses activités ou des personnes qu'elle a sous sa responsabilité, que ce soit ou non dans le cadre des objectifs fixés à l'article 1 de la présente convention.

L'Association s'engage à prendre soin des surfaces mises à sa disposition par le Département. Elle en assurera le débroussaillage convenu et veillera à la mise en œuvre et au respect des règles de sécurité et d'usage à établir en accord avec le Département.

En ce qui concerne les surfaces mises à sa disposition, l'Association s'engage à les nettoyer et à les débroussailler conformément aux dispositions du cahier des charges techniques, constituant l'annexe 2 de la présente convention.

Toute détérioration constatée par le Département, et imputable à une négligence ou d'un défaut de l'Association, devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

L'Association s'engage à restituer les surfaces mises à sa disposition dans un état de propreté satisfaisant préalablement à toutes activités d'animation sur le site, autorisées ou conduites par le Département.

L'Association est responsable de l'organisation technique des chantiers. Elle est entièrement responsable des salariés affectés à l'action concernant la réglementation du travail et les règles de sécurité.

## **ARTICLE 5 : Moyens mis en œuvre par l'association**

L'Association met à disposition une équipe composée de 10 personnes en insertion et 1 encadrant(s) technique(s). Compte tenu du public spécifique, La Régie ne saurait être responsable de la baisse des effectifs affectés à l'action du fait d'absentéisme, de maladie, d'accident du travail ou de vacances de poste. Par contre, elle mettra tout en œuvre pour garder l'effectif prévu et informera le Département des difficultés éventuelles liées à la gestion du personnel.

L'Association met à disposition de l'action le matériel suivant :

- Véhicules motorisés adaptés
- Citerne d'eau et système de pompage,
- Equipement de sécurité voirie, équipements de protection individuelle
- Débroussailleuse – tondeuse, tronçonneuse, taille-haie, petit outillage...
- Matériel de nettoyage (souffleurs, balais, pelles, sacs poubelles...).

**ARTICLE 6 : Période d'intervention**

Le Département met à la disposition de l'Association les domaines départementaux pendant toute la durée de l'action prévue à l'article 2. Le Département et l'Association conviendront ensemble des domaines départementaux sur lesquels l'Association interviendra. Cependant, l'Association veillera à respecter la réglementation particulière applicable en espaces forestiers (notamment l'arrêté préfectoral du 28 mai 2018 « réglementant l'accès, la circulation, la présence et les travaux dans les massifs forestiers et les espaces exposés aux risques incendies de forêt » et tout acte ultérieur).

Elle devra tenir compte dans sa programmation de l'interdiction d'accès partielle ou totale aux massifs forestiers sans que le Département puisse en être tenu responsable, ni qu'il lui soit demandé la moindre indemnisation au titre de cet empêchement.

**ARTICLE 7: Coût et modalités**

Le Département s'engage à verser au bénéfice de l'Association le montant total de **90.000 €**.

Le règlement se fera en deux phases :

- Un premier acompte de 70 % du montant total, soit **63.000 €**, sera versé dès notification de la convention.
- Le solde, soit 30 %, soit **27.000 €**, sera réglé en fin d'exercice lors de la remise du compte-rendu financier et technique conformément à l'article 9-1 de la présente convention.

Le Département se libérera des sommes dues par virement sur le compte bancaire ouvert au nom de l'Association, auprès de l'établissement bancaire ci-après désigné :

Nom de la Banque	Crédit coopératif		
Code Banque	42559		
Code Guichet	00031		
N° de compte	51020014686	Clé	67

Tout changement de domiciliation bancaire devra être signalé trois mois avant la liquidation des financements du Département.

**ARTICLE 8 : Assurances**

Le Département est assuré par ..... en cas de sinistre sur son patrimoine. Elle dispose également d'une police d'assurance en matière de responsabilité civile.

L'Association actuellement assurée sous la référence ..... s'engage, quant à elle, avant la prise de possession, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir la responsabilité civile à l'égard des personnes et des biens qui concourent à son activité et dont elle pourrait être tenue pour responsable.

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie au Département par la production d'une attestation du ou des assureurs, laquelle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

## **ARTICLE 9 : Obligations comptables et légales**

### **9-1 Les obligations comptables**

L'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre, s'engage à tenir une comptabilité conforme aux exigences du plan comptable général et à respecter toutes les obligations légales, notamment en matière fiscale et sociale.

L'Association qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre au Département tout rapport produit par celui-ci, dans les délais utiles.

L'Association doit fournir au Département au plus tard le 30 juin de chaque année :

- l'arrêté des comptes,
- ses bilans et comptes de résultats détaillés et annexes du dernier exercice,
- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrateurs,
- le compte rendu d'activités.

### **9-2 Les obligations légales**

L'Association communiquera sans délai au Département copie des déclarations, mentionnées aux articles 3 et 12-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association.

## **ARTICLE 10 : Contrôle du Département**

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

L'Association s'engage à justifier, sur simple demande du Département, l'utilisation des sommes reçues pour la réalisation du projet.

S'il est constaté que ces sommes ne sont pas utilisées conformément à leur objet, elles devront être restituées.

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

L'administration exigera le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre du service public.

## **ARTICLE 11 : Evaluation**

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels le département a apporté son concours, sur un plan quantitatif et qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre les parties.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1<sup>er</sup>, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de l'utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

L'Association s'engage à assurer une réunion régulière de suivi de l'avancement du projet avec le Département qui pourra déterminer un interlocuteur dédié à cet effet.

**ARTICLE 12 : Impôts et Taxes**

L'Association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son activité. Elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances liées à son activité et constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que le Département ne puisse être inquiété à ce sujet.

Si l'Association accomplit des actes de commerce, elle est tenue d'être inscrite au registre du commerce. Elle produira une attestation d'imposition fournie par le centre des impôts.

**ARTICLE 13 : Financement de nouveaux projets**

L'Association s'engage à informer le Département de tout nouveau projet qui pourrait être financé à l'aide de fonds départementaux n'ayant pas été exposé à l'appui de sa demande relative à l'objet de la présente convention.

**ARTICLE 14 : Achèvement de la convention**

A l'expiration de la présente convention, l'Association s'engage à libérer les lieux sans qu'il soit nécessaire de lui donner congé et sans indemnité.

**ARTICLE 15 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

**ARTICLE 16 : Résiliation de la convention**

En cas de force majeure ou de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, sans indemnité ou dédommagement, par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Les financements non utilisés seront restitués en cas de dénonciation expresse ou de résiliation de la convention.

Cette résiliation entraînera l'obligation pour l'occupant, devenu sans droit ni titre, de libérer immédiatement les locaux mis à disposition. L'occupant sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Les frais d'affranchissements seront mis à sa charge. En cas d'inexécution, l'expulsion sera demandée au juge des référés auquel les parties attribuent expressément compétence. Les frais annexes résultant de cette procédure seront mis à la charge de l'occupant.

**ARTICLE 17 : Caducité de la convention**

La présente convention sera caduque par la dissolution de l'Association ou dans le cas où l'activité de l'Association serait inexistante du fait de la carence de ses membres.

La dissolution de l'Association, la modification de ses statuts entraînant un changement substantiel de son objet social emporteront la caducité de la présente convention et l'expulsion de l'occupant devenu sans droit ni titre, dans les mêmes formes et entraînant les mêmes effets que pour la résiliation prévue à l'article 20.

**ARTICLE 18 : Diffusion - Publicité**

Le Département et l'Association s'engagent mutuellement à s'informer, se concerter, se coordonner et s'associer vis-à-vis de toutes actions de promotion, de communication ou de recherche de financement qu'elles entreprendraient auprès de toutes personnes physiques ou morales, privées ou institutionnelles et qui concerneraient l'action et son site.

Le Département et l'Association s'engagent, dans le cadre de toutes actions de promotion, de communication ou de recherche de financement liées à l'action et à son site entreprises auprès de toutes personnes physiques ou morales, privées ou institutionnelles contactées en ce sens, à faire référence à l'image et l'identité du projet et du site départemental, définies par le Département.

Le Département et l'Association s'engagent à établir une communication commune autour des activités et objectifs respectifs et complémentaires liés à l'action et à son site, et suivant les principes définis ci-dessus.

Les engagements de l'Association ne pourront avoir pour effet ou pour conséquence de remettre en cause le caractère désintéressé et non lucratif de ses activités.

Le Département et l'Association s'engagent à mentionner le nom et le logo de l'Association, du Département et de tous les partenaires financeurs du programme d'actions faisant l'objet de cette convention, dans tous les moyens mis en œuvre à ce titre (plaquettes, documents...) et lors de toute publicité ou toute manifestation d'information ou de sensibilisation.

**ARTICLE 19 : Election de domicile**

Les parties font élection de domicile à Marseille pour toute signification d'actes ou exécution des clauses, conditions et accessoires de la présente convention, Madame la Présidente ou son représentant, à l'Hôtel du Département – 52 avenue de Saint-Just-13256 Marseille Cedex 20, et l'Association en son siège social.

Fait à Marseille,

Le

En trois exemplaires originaux,

Pour le Département,  
La Présidente

Pour l'Association,  
Le Président,

Madame Martine VASSAL

Monsieur Philippe MAZEL

## ANNEXE 1

# PROGRAMME d' ACTIONS

### *Objectif*

L'objectif de ce chantier d'insertion est de procéder à des travaux de débroussaillage pour le compte du département des Bouches du Rhône et de favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché de l'emploi classique.

### *L'organisation*

Chaque salarié est embauché en Contrat à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI).

La durée du contrat de travail est de 6 mois. Si à la fin des 6 mois, le salarié se trouve encore en grande précarité et n'est pas prêt à intégrer le marché classique de l'emploi, nous pouvons toujours reconduire son contrat de 6 mois ou l'orienter vers une autre structure de l'IAE (ACI, EI ou ETTI), en lien avec l'Equipe Ressources Insertion de Pôle Emploi.

La durée hebdomadaire du contrat de travail est de 26 heures, dont 20 heures sur le terrain et 6 heures réservées à l'accompagnement et à la formation.

Chaque salarié bénéficie à la fois d'un accompagnement socioprofessionnel et à la fois d'un accompagnement technique.

### *L'accompagnement socioprofessionnel*

L'accompagnement socioprofessionnel est réalisé par une accompagnatrice. Elle travaille au sein du Pôle Social de la Régie.

Son rôle est de se mettre en lien avec les partenaires (Pôle Emploi, Mission Locale, DAIE13, PLIE, référents sociaux...) et notamment avec le référent de parcours afin de construire un parcours d'insertion cohérent.

L'accompagnement peut se décomposer en plusieurs phases :

- Le diagnostic social et professionnel afin de repérer les freins à l'emploi
- Le travail d'un projet professionnel réaliste et réalisable
- La préparation à la sortie (positionnement sur une formation, aide aux Techniques de Recherches d'Emploi...)

Quelques exemples d'accompagnement social qui peuvent être réalisés : aide aux démarches administratives (réponse à un courrier, déclaration d'impôts...), demande de logements sociaux ou de foyer jeune travailleur, demande de logement auprès de l'organisme collecteur du 1% logement (CIL Méditerranée), accès aux droits (demande de RSA, demande de CMUc, demande d'APL...) ou encore orientation vers des partenaires et des structures spécialisées pour répondre à certaines problématiques (ADIL, CCAS, MDS, AMPIL, CMP...).

En ce qui concerne l'accompagnement professionnel, les exemples sont : valorisation et appropriation du parcours professionnel, définition des compétences et des atouts, travail du CV et de la lettre de motivation, préparation à l'entretien d'embauche et aux différents contacts avec un employeur, organisation des recherches d'emploi, recherches de formation, enquête-métier, recherches des offres d'emploi, candidatures spontanées, relance des candidatures, démarches pour mettre en place une période de mise en situation en milieu professionnel, etc...

Tout au long du parcours, l'accompagnatrice travaille sur l'autonomisation du salarié dans ses démarches de la vie quotidienne et dans ses démarches de recherches d'emploi. Cependant, les difficultés linguistiques rencontrées par les salariés, la complexité des procédures administratives et la multiplication des partenaires sur le territoire rendent complexe l'atteinte de cet objectif.

Les échanges se font de façon formelle (entretien individuel au siège de la Régie) ou de façon informelle (sur le lieu de travail ou lors de passage).

Des entretiens tripartites sont organisés avec les référents de parcours afin de faire des points réguliers.

Ce travail est réalisé en lien permanent avec l'encadrant technique d'insertion.

### ***L'accompagnement technique***

Le tutorat technique est réalisé sur le terrain par l'encadrant technique d'insertion.

Il permet l'acquisition de nouvelles compétences, de les valoriser, de les développer et de les transférer à d'autres situations professionnelles.

L'encadrant va également évaluer et vérifier l'adaptation des salariés aux normes sociales et au monde de l'entreprise classique.

Il favorise et anime le travail d'équipe. Il travaille sur le savoir-être et la posture professionnelle (assiduité, ponctualité, règles de vie en collectivité, respect des consignes, de la hiérarchie, de ses collègues...).

Nous utilisons pour cela des grilles d'évaluation que l'encadrant remplit durant le parcours du salarié.

### ***Le recrutement***

Le recrutement est réalisé en fonction de la convention de collaboration locale signée avec Pôle Emploi selon la procédure suivante :

1°) Diffusion de l'offre d'emploi auprès de Pôle Emploi et des prescripteurs agréés

2°) Réception des fiches de liaison et des CV

3°) Convocation des candidats à une information collective

4°) Entretien individuel

5°) Commission de validation de recrutement en présence des prescripteurs ou de leurs représentants (si plus de 5 recrutements)

6°) Retours aux prescripteurs sur les candidats, réponses envoyées par courrier pour les candidats non retenus et contact téléphonique des candidats sélectionnés

7°) Accueil et intégration des nouveaux salariés sur le chantier d'insertion (présentation du personnel, visite du chantier, remise des équipements de protection individuelle, explication des droits et devoirs...)

### ***Les Formations***

Dans le cadre de leur contrat de travail, les salariés peuvent bénéficier de formations.

Elles sont financées grâce à notre OPCA, Uniformation (principalement sur des périodes de professionnalisation) et sur des fonds propres de la Régie.

Une partie importante concerne les savoirs de base car plus de la moitié des salariés (scolarisés ou non, en France ou à l'étranger) rencontre des difficultés avec la maîtrise de la langue française (écrite ou orale). Pourtant afin d'être autonome dans leurs recherches d'emploi et dans leur vie quotidienne (démarches administratives par exemple), cette compétence est obligatoire. Le parcours est individualisé en fonction des différents profils rencontrés et en fonction de leur projet professionnel.

Suite à l'évaluation, un programme de formation individualisé est proposé à chaque salarié afin de valider les 7 compétences clés du CLEA qui propose plusieurs ateliers tels que:

- Les écrits professionnels
- Le calcul et raisonnement logique
- Les Techniques d'Information et de Communication (TIC)

Un autre formateur de l'organisme AB0V0 communication intervient sur la communication orale. Il entraîne les salariés à parler de leur parcours, à valoriser leurs compétences et les filme. Cela permet de travailler sur l'image de soi.

Tout au long de son parcours à la Régie, le salarié est également formé à des compétences techniques par l'encadrant technique et aux Techniques de Recherche d'Emploi par l'accompagnatrice (CV, lettre de motivation, entretien d'embauche, site pôle emploi...).

Lors du travail du projet professionnel, l'accompagnatrice socioprofessionnelle peut être amenée à orienter le salarié vers des formations financées dans le cadre du PRF (Programme Régional de Formation), par le Conseil Départemental ou encore par Pôle Emploi.

### ***Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)***

Dans le cadre de leur contrat au sein de la Régie, les salariés ont la possibilité de réaliser un stage en entreprise tout en restant rémunérés par l'association. Cela permet de valider un projet professionnel, découvrir un métier, de faciliter l'acquisition de nouvelles compétences ou encore d'initier une démarche de recrutement.

Il s'agit d'un très bon moyen afin de faire le lien entre le salarié en insertion et le monde de l'entreprise classique. Le salarié n'est pas freiné par le CV ou par l'entretien d'embauche.

### ***Lien avec les partenaires***

Les partenaires sont nombreux sur le territoire. Ils sont constitués du Pôle Emploi, de la Mission Locale, du PLIE, de l'ARCA, de CAP EMPLOI, des référents sociaux, des Pôles Insertion, des organismes de formation, des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), des associations de proximité, de la centrale mobilité, des équipes du MOVE...

Il s'agit de tous les partenaires destinés à favoriser l'insertion sociale et professionnelle de personnes éloignées de l'emploi.

Différents points de rencontres sont prévus afin de communiquer sur l'action et de rendre compte du travail réalisé :

- La commission de validation pour les recrutements
- Les Comités de Suivi Technique organisés tous les 3 mois pour faire un point sur le parcours des salariés au sein de la Régie
- Le Comité de pilotage organisé 2 fois par an
- Le Dialogue de gestion organisé une fois par an
- Les entretiens tripartites et les échanges réguliers avec les référents de parcours (en fonction de chaque salarié)
- Les différentes réunions et rencontres organisées par les partenaires locaux (CTM des pôles insertion, CTA Pôle Emploi, Forum Emploi...)

*Les outils*

Des outils sont mis en place afin de faciliter l'intégration et l'accompagnement des salariés en insertion :

- Livret d'accueil et d'intégration. Ce livret est remis à chaque salarié au démarrage de son contrat. Il explique l'organisation de la Régie de quartier, indique les coordonnées du personnel, et il rappelle les droits et les devoirs liés à leur contrat de travail.
- Une grille d'évaluation des compétences et des savoir-être renseignée par l'encadrant technique tous les 3 mois pour les Comités de Suivi Technique.
- Une attestation de compétences remise à la fin du contrat pour chaque salarié (mentionnant les activités et tâches réalisées, les formations suivies ainsi qu'un avis sur le salarié).
- Le support de chaque comité de suivi technique précisant l'accompagnement et le parcours du salarié.