



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

-----  
Organisme :  
N° dossier :  
Territoire d'intervention :  
Canton :  
Intitulé de l'action :  
Programme budgétaire : .....opération : .....

-----  
Convention-type  
relative à la mission d'accueil, d'information et d'accompagnement social  
des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) soumis à l'obligation de contractualisation

Année .....

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'association / Le centre communal d'action sociale .....  
Adresse :

.....  
.....  
Représentée par Mme / M. .... ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président(e) ;

Ci-après désignée l'organisme,

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

Vu les dispositions européennes suivantes :

- Soit le règlement n° 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général ;
- Soit la décision de la Commission n° 2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

Vu 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° 23 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 24 juillet 2020, relative à l'adoption du programme départemental d'insertion pour les années 2020-2022 ;

Vu la délibération n°.... de la Commission permanente du .....décidant d'approuver le nouveau modèle de convention-type, relatif à la mission d'accueil, d'information et d'accompagnement social des bénéficiaires du RSA soumis à contractualisation ;

Vu la demande de financement enregistrée sous le n° INS-000..... en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n° XX de la Commission permanente du 11 décembre 2020 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) 2020-2022.

A ce titre, cette action fait l'objet de la présente convention liant le département et l'organisme en fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet, objectifs et contenu de l'action

Cette action a pour but d'accueillir, d'informer et d'assurer l'accompagnement social des BRSA dans leur parcours d'insertion formalisé dans le contrat d'engagement réciproque (CER). L'organisme assurera le suivi de la contractualisation par l'intermédiaire d'un travailleur social référent unique.

L'accompagnement s'adresse à ..... BRSA(\*) rencontrant des difficultés qui font obstacle à leur engagement dans une démarche de recherche d'emploi sur le territoire de .....

(\*) Les BRSA en couple comptent pour 1,5 dans le nombre de BRSA accompagnés.

Chaque travailleur social accompagnera une file active de 140 à 150 BRSA.

L'accompagnement a pour objectif de lever les freins qui rendent temporairement difficile l'insertion professionnelle (articles L. 262-29 à 31 du code de l'action sociale et des familles).

L'organisme doit :

- informer le BRSA de ses droits et devoirs et recueillir sa signature ;
- faire un diagnostic de la situation du BRSA ;
- assurer un suivi de qualité pour résoudre la problématique sociale : accompagnement budgétaire, accès au logement, accès à la santé, aides aux démarches administratives, etc.,
- orienter le BRSA vers une action adaptée à ses besoins (droit commun ou PDI) ;
- animer des ateliers collectifs pour dynamiser le parcours d'insertion du bénéficiaire,
- faciliter le retour à l'emploi du BRSA lorsque la situation le permet (en direct ou en proposant une réorientation vers un référent professionnel) ;
- réaliser un CER sur la base des éléments de diagnostic et du plan d'action envisagé. L'organisme devra informer au cours du parcours le pôle d'insertion de tout changement dans la situation de la personne ;
- assurer en qualité de correspondant l'appui social, si besoin, des publics accompagnés par un référent emploi, conformément au protocole territorial d'accueil, d'orientation et d'accompagnement ;
- répondre aux invitations des réunions se tenant dans l'accélérateur de l'emploi ou ailleurs.

L'organisme devra recevoir dans les 10 jours tout nouveau foyer bénéficiaire du RSA :

- adressé par le pôle d'insertion ;
- ayant signé un contrat d'orientation ;
- réorienté par un organisme d'accompagnement à l'emploi.

Par ailleurs, l'organisme recueillera les informations sur la situation des personnes se présentant spontanément et les présentera au pôle d'insertion pour désignation de la structure d'accompagnement.

Dans les situations de déménagement sur le territoire départemental, l'organisme établit un CER relais de trois mois et transfère la situation vers le pôle d'insertion dans le respect des protocoles territoriaux d'accueil, d'orientation et d'accompagnement.

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

Article 2-1 : Obligations générales

L'organisme est tenu :

- d'assurer la prescription sur les actions d'insertion du département et de droit commun et assister aux réunions techniques de la direction de l'insertion afin de disposer des informations sur l'offre d'insertion départementale ;
- de mettre en place un comité de pilotage ;
- de participer aux comités de suivi des partenaires ;
- d'informer par mail et simultanément le pôle d'insertion et le service ressources projets évaluation (SRPE) de toute fermeture du lieu d'accueil pour une durée supérieure à 10 jours ouvrés, dans un délai de 3 mois précédant ladite fermeture, pour accord de la direction de l'insertion ;
- d'utiliser les procédures et les documents établis par la direction de l'insertion, notamment le CER et le formulaire de demandes des aides individuelles, et les adresser au pôle d'insertion selon les procédures établies ;
- 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 statistiques.

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

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

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

Article 3-1 : Moyens en personnel

Convention collective : .....

Valeur du point : .....

fonction	qualification et indice de rémunération par référence à la convention collective ou l'accord d'entreprise	équivalent temps plein (E.T.P)
<b>TOTAL</b>		

Toute modification de la masse salariale en cours d'année devra être décidée conjointement avec le pôle d'insertion et le SRPE.

Article 3-2 : Moyens Logistiques

L'organisme met en œuvre, en accord avec le département, les locaux et moyens logistiques nécessaires aux modalités d'intervention de la mission d'accueil, orientation, suivi et accompagnement des BRSA. Toute modification fera l'objet d'une négociation préalable.

Article 3-2-1 : Locaux

Adresse : .....

.....

.....

Superficie : .....

.....

.....

Article 3-2-2 : Autres moyens matériels

L'organisme devra s'équiper en postes informatiques suffisants et en logiciels informatiques nécessaires au suivi des BRSA et à l'évaluation de l'action.

Article 4 : Modalités du suivi et de l'évaluation de l'action

Article 4-1 : Transmission des informations

L'organisme s'engage :

- à transmettre au pôle d'insertion, tous les mois, le tableau relatif à sa capacité d'accueil disponible, ainsi que la liste des BRSA n'ayant pas renouvelé leur contrat ;
- à compléter sur la base de la liste des n° de la caisse d'allocations familiales (CAF) ou de la mutualité sociale agricole (MSA) des allocataires, le tableau excel « suivi trimestriel théorique » dans lequel figurent les BRSA ayant un CER validé, et le transmettre par mail à l'adresse [suiviparcours@departement13.fr](mailto:suiviparcours@departement13.fr). C'est sur la base de ces tableaux, validés par la direction de l'insertion, que la file active du lieu d'accueil sera arrêtée ;
- à fournir un bilan intermédiaire au 30 juin de l'année reprenant les données statistiques qualitatives et quantitatives de l'activité. Ce bilan sera adressé par mail conjointement au directeur du pôle d'insertion concerné ;
- à fournir annuellement :
  - au plus tard le 31 mars, un bilan d'activité détaillé de l'action de l'année N-1. Ce rapport sera transmis conjointement au directeur du pôle d'insertion concerné ;
  - le tableau de bord de l'action, fourni par le département, dûment complété, au SRPE – cellule projets prospective et évaluation à l'adresse suivante : (indiquer l'adresse mail correspondante).

Article 4-2 : Organisation des instances

L'organisme s'engage à mettre en œuvre :

- Le comité de pilotage : en lien avec les pôles d'insertion, il se réunit une fois par an au minimum, et au plus tard avant les négociations budgétaires.

Le comité de pilotage rassemble l'ensemble des acteurs du suivi et de la contractualisation du territoire concerné par l'action, à savoir :

- les maires ou les élus concernés, le cas échéant ;
  - le président de l'équipe pluridisciplinaire territoriale (EPT) ou le vice-président ;
  - le directeur de l'insertion ou son représentant ;
  - le directeur du pôle d'insertion ou un membre de son équipe ;
  - les représentants des prescripteurs en cas de besoin.
- le comité de suivi : les modalités de mise en œuvre des comités de suivi sont organisées en concertation avec le pôle d'insertion. Dans le cas où une structure interviendrait sur plusieurs territoires, celle-ci assurera l'organisation des comités de suivi par territoire et ce en lien avec le pôle d'insertion concerné.

Article 4-3 : Contrôle de l'action

L'organisme s'engage à autoriser le contrôle de l'action dont il a la charge par tous les agents habilités par le signataire.

L'organisme s'engage à ne pas communiquer à un tiers un quelconque document et renseignement concernant le bénéficiaire sauf aux services du département et partenaires conventionnés pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et ne les conservera que pour des finalités légitimes.

Le non-respect de ces engagements peut entraîner la dénonciation de la convention par le département selon les modalités prévues à l'article 8.

Article 4-4 : Pour la justification de l'utilisation du financement

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation du financement :

- dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel le financement a été attribué (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000), un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du financement. Ce compte-rendu financier est déposé, auprès du département à l'adresse suivante :

Département 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<sup>er</sup> 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 rapport final visé 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 ..... €. Le versement s'effectuera en trois fois :

- 70%, soit..... €, à la demande de l'organisme après notification de la convention signée ;
- 20%, soit .....€, sur présentation du bilan intermédiaire au 30 juin ;
- 10% correspondant au solde, soit .....€, sur présentation du bilan final de l'action.

Les trois demandes de financement, le bilan intermédiaire et le bilan final doivent être déposés sur le portail « Chorus Pro » dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques.

Le solde sera proratisé si l'objectif initial de la file active n'est pas atteint selon le calcul suivant :

$$N = \text{Nombre annuel moyen de foyers suivis par l'organisme} / \text{nombre de foyers}$$

Ce nombre N est calculé à partir des quatre tableaux trimestriels excel « suivi trimestriel théorique » validés par le pôle budget du SRPE.

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.

Les excédents déterminés après contrôle des comptes rendus financiers de l'action des années précédentes pourront être déduits des financements suivants.

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal (ni chèque ni mandat) 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 .....

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 : Responsabilité

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité pleine et entière. Celui-ci doit souscrire tout contrat d'assurance lié à l'activité.

La responsabilité du 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

Pour le Département

La Présidente de l'organisme  
(avec tampon de l'organisme)

La Présidente du Conseil départemental

Mme/ M.....

Madame Martine VASSAL