

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**RAPPORT N° 49**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES BOUCHES-DU-RHONE**

**REUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 9 Septembre 2016**

**SOUS LA PRESIDENCE DE MME MARTINE VASSAL**

**RAPPORTEUR(S) : MME MARINE PUSTORINO**

---

**OBJET**

Action "Parcours en communication interculturelle " : convention liant le Département des Bouches-du-Rhône et l'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranéenne (ACPM)

---

**Direction Générale Adjointe de la Solidarité  
Direction de l'insertion  
0413319866**

## PRESENTATION

Depuis le 1er décembre 2008, le Département est chef de file de la politique publique d'insertion et, à ce titre, il a en charge l'insertion sociale et professionnelle.

La loi précise que le bénéficiaire du RSA a droit à un accompagnement social et/ou professionnel adapté à ses besoins et organisé par un référent unique, si et seulement si, il est titulaire d'un contrat d'engagement réciproque (CER).

La demande présentée dans le rapport ressort de cette politique obligatoire. Elle est portée par une association.

L'action relève de l'accompagnement social.

Les personnes relevant de cet accompagnement social sont des bénéficiaires rencontrant des difficultés faisant obstacle à toute démarche d'insertion sociale et professionnelle, telles que des problèmes de santé par exemple.

Le Conseil départemental a inscrit le présent dispositif dans son Programme Départemental d'Insertion (PDI) 2014-2016. Ce document définit sa politique départementale d'accompagnement social et professionnel, recense les besoins et l'offre locale, et en planifie les actions.

Pour toutes ces actions la collectivité a convenu de financer en participant pour la première partie aux dépenses de structure et pour la seconde partie aux résultats obtenus, selon l'action. En aucun cas il ne s'agit de subvention de fonctionnement de la dite association.

L'action « **Parcours en communication interculturelle** », portée par l'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranéenne (ACPM) se déroule sur l'ensemble du territoire marseillais. L'action intervient en faveur du public ayant une problématique liée à l'interculturalité faisant obstacle à d'autres démarches d'insertion.

Elle est conduite en faveur de 35 à 45 Bénéficiaires du RSA (BRSA) ayant connu dans le cadre de leur parcours migratoire des difficultés d'ordre culturel.

En ce qui concerne le parcours d'insertion, le public ciblé est confronté à des obstacles récurrents liés principalement à la communication et à la méconnaissance du fonctionnement des institutions.

L'action vise la résolution de difficultés ou conflits entre le travailleur social et le public, souvent issus d'une culture différente, à travers la compréhension et l'intermédiation.

La finalité est de faciliter l'intégration citoyenne des participants et de leur garantir un parcours d'insertion.

Les objectifs de l'action proposée consistent à :

- lever les freins culturels à l'insertion sociale et au parcours vers l'emploi du BRSA en amont par la clarification interculturelle ;
- articuler les liens avec l'histoire et le territoire d'origine, avec la connaissance du pays d'accueil afin d'optimiser une intégration citoyenne du participant et le rendre acteur de son parcours ;
- repérer les ressources éducatives et intégratives souvent masquées par le problème de la langue ;
- optimiser l'expression orale en temps individuels et collectifs ;
- décoder et faire évoluer les représentations culturelles autour de soi : préjugés ; statuts et rôles, adaptation et image de soi ;
- améliorer et favoriser la communication entre les différents interlocuteurs professionnels et les BRSA ;
- rompre l'isolement par la mise en place d'une dynamique d'insertion axée sur la personne.

Le projet est constitué de 2 volets distincts et complémentaires :

- **un volet accompagnement** correspondant à 35 parcours de 6 mois. Le temps de parcours varie de 3 à 6 mois selon les problématiques rencontrées par les participants à l'action.  
L'accompagnement repose sur des entretiens individuels réguliers (12 heures par bénéficiaire) et sur la participation à 2 ateliers hebdomadaires (2 heures par bénéficiaire) axés principalement sur les récits de vie et différentes thématiques telles que la langue et les blocages dans l'apprentissage, les postures vestimentaires, la santé/nutrition et le savoir être en situation professionnelle.
- **un volet appui technique** en direction des référents et des professionnels de l'insertion dans une optique de soutien à leur démarche d'accompagnement. A ce titre, la structure organise mensuellement des réunions de formation et d'analyse de pratiques.

Le parcours par personne est de 3 mois et est renouvelé, le cas échéant selon les problématiques et la progression du participant.

***Le bilan final de l'action couvrant la période du 2 janvier 2015 au 29 février 2016*** atteste que :

**- sur le volet accompagnement**

- 97 personnes dont 84 personnes bénéficiaires du RSA ont intégré l'action dont 80 % de femmes.  
L'accompagnateur mobilise les BRSA qui se sont montrés très actifs durant leur parcours d'accompagnement.

- Sur les 72 parcours terminés :
  - 3 personnes sont sorties en emploi ;
  - 37 ont intégré un accompagnement au projet professionnel ;
  - 15 ont suivi un accompagnement socioprofessionnel ;
  - 14 personnes ont été orientées vers un projet de formation linguistique ;
  - 3 personnes ont été orientées vers une formation qualifiante.

Les problématiques liées au statut, à la communication interculturelle et à l'appropriation de la langue ont été en partie résolues.

Les problématiques liées à la résistance au changement et à la méconnaissance de l'environnement français ont été résolues à 80%.

L'amélioration des compétences linguistiques, de la mobilité et l'expression orale constatée à la fin du parcours valorisent l'accompagnement réalisé par les référents de parcours.

Concernant certains participants, l'organisme a travaillé sur leur capacité à s'orienter vers un projet professionnel avéré favorisant l'accès à un emploi ou à un projet d'insertion professionnelle.

Dans le cadre de ce parcours d'accompagnement spécifique, les personnes ont travaillé sur la représentation de soi, sur le ressenti d'une discrimination à l'embauche et sur la confrontation entre les exigences d'un employeur et les injonctions d'un milieu familial.

### **- sur le volet appui technique**

L'Organisme a animé 11 réunions d'échanges de pratiques auxquelles ont participé 86 accompagnateurs.

Le volet appui technique est prépondérant au sein de l'action. Ce dernier permet aux référents d'acquérir des connaissances, d'aider le public dans sa posture et d'adapter son accompagnement pour une meilleure prise en charge (notion de statut de la femme et son rôle au sein de la famille, aide à la parentalité et au mode de garde et notion de projet professionnel face aux convictions culturelles).

Ces formations assurent aux référents une meilleure gestion et résolution de situations complexes ne nécessitant pas forcément un accompagnement spécifique.

L'association ACPM effectue un accompagnement spécifique de qualité par l'intermédiaire d'une équipe de professionnels spécialisés dans l'approche interculturelle des freins à l'insertion sociale et professionnelle.

Par conséquent, il est proposé de renouveler cette action du 10 septembre 2016 au 09 septembre 2017 à hauteur de 35.500,00€.

## PROPOSITIONS ET FINANCEMENT

Il est donc proposé d'accorder à l'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranéenne (A.C.P.M.) une subvention de 35.500,00€ selon la proposition énoncée dans le tableau ci-après :

Organisme	Action Période	Territoire des PI	Nombre de personnes	Montant de l'aide du Département 2016  Cofinancements  Montant 2015	Dossier  N° GSU  Date CTD  Projet
Association ACPM 48 Bld Marcel Delprat 13013 Marseille  <u>Nom du Président</u> : M. François TOUCAS	Parcours en communication interculturelle  du 10/09/2016 au 09/09/2017	Tous les pôles d'insertion marseillais	35 à 45 BRSA Parcours de 3 mois avec possibilité de reconduction de 3 mois	<b>35.500,00 €</b>  <u>Cofinancements</u> : Politique de la Ville : 11.000,00 €  <u>Subvention précédente</u> : 71.008,00€ pour 70 à 90 BRSA	2015.11/241  INS-000500  08/10/2016  Renouvellement de la convention 2015/2016 (2014.9/97)

Le budget prévisionnel de l'action est arrêté à 46.500,00 €, ce qui permet de financer :

- les dépenses de personnel à hauteur de 35.325,00 € soit 0.60 ETP de formateurs, 0.1 ETP de secrétariat et 0.05 ETP de coordination,
- les dépenses de fonctionnement à hauteur de 11.175,00 € notamment les frais de locaux et de siège.

La participation de la collectivité s'élève à 35.500,00 €, soit 85.5 % du budget pour un nombre de bénéficiaires du RSA représentant 87.5 % des personnes accompagnées, ce qui donne un plan de financement cohérent.

L'action est cofinancée par la Politique de la Ville pour 11.000,00 €.

## INCIDENCES FINANCIÈRES

En cas de décision favorable et conformément à la convention jointe en annexe au rapport, les actions seront financées, sur les crédits de paiement mis à disposition au titre de l'exercice 2016, sur le chapitre 017.

<b>Programme</b>	<b>N° d'opération</b>	<b>Libellé</b>	<b>Imputation</b>	<b>Engagement CP</b>
16016	1007143	Actions de redynamisation	Chapitre 017 Fonction 561 Article 6574	<b>35.500,00 €</b>

## CONCLUSION

Au bénéfice des considérations qui précèdent et sur proposition de Madame la Déléguée à l'insertion sociale et professionnelle, je vous serais obligée de bien vouloir prendre la délibération ci-jointe.

Signé  
La Présidente du Conseil Départemental

Martine VASSAL

**Direction de l'Insertion**

Service du Budget, des Conventions et des Marchés Publics

☎ : 04.13.31.73.77

-----  
**Organisme : Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranéenne (A.C.P.M.)**

**N° Dossier** : 2015.11/241

**Pôle d'Insertion** : Marseille

**Lieu de déroulement de l'action** : Marseille

**Intitulé de l'action**: « **Parcours en communication interculturelle** »

Renouvellement de la convention 2014.9/97

Programme : 16016 – Opération : 1007143  
-----

**CONVENTION**

**Entre**

**Le Département des Bouches-du-Rhône**, représenté par sa Présidente Madame Martine Vassal, autorisée à signer la présente convention par délibération n° ..... de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du 09 septembre 2016;

ci-après désigné **le Département**

**et**

**L'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranéenne (A.C.P.M.)**

Adresse : 48 boulevard Marcel Delprat 13013 Marseille

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

ci-après désignée **l'Organisme**,

*Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles ;*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*Vu le Code du Patrimoine ;*

*Vu la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches-du Rhône en date du 10 avril 2014, relative à l'adoption du Programme Départemental d'Insertion (PDI) pour les années 2014-2016 ;*

*Vu la demande de subvention enregistrée le 18 novembre 2015 sous le n° INS 000500 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;*

*Vu la délibération n°122 en date du 27 juin 2014 approuvant les modèles de conventions types encadrant les subventions aux associations ;*

*Vu la délibération n° 151 de la Commission Permanente du 18 juillet 2014 approuvant les nouveaux modèles de conventions types de la Direction de l'Insertion ;*

*Vu la délibération n°..... de la Commission Permanente du 09 septembre 2016 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;*

#### **Préambule :**

Le projet « **Parcours en communication interculturelle** » initié et conçu par l'Organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental. Ce projet a été retenu par les services du Département pour être intégré à l'offre départementale d'insertion à destination des bénéficiaires du RSA socle.

Il s'inscrit dans le cadre du Plan Départemental d'Insertion (PDI) 2014-2016.

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.

Pour l'application de la présente convention, il sera fait application des définitions ci-après détaillées :

#### **Bénéficiaire :**

Personne bénéficiaire du RSA soumise aux droits et devoirs et bénéficiaire de l'action proposée dans le cadre de la convention.

#### **Prescripteur :**

Personne qui oriente l'allocataire sur une action d'insertion.

#### **Référent unique :**

Interlocuteur privilégié du bénéficiaire du RSA, il définit avec l'allocataire soumis aux droits et devoirs les étapes de son parcours d'insertion et les formalise dans un contrat d'engagement réciproque. Il conseille, oriente et coordonne les différentes phases du parcours d'insertion sociale, socio-professionnelle ou professionnelle (article L.262-27 du CASF).

**Certifié transmis à la Préfecture le 12 Septembre 2016**



### Contrat d'Engagement Réciproque (CER) :

Engagement réciproque conclu entre l'allocataire et le Département sur les actions d'insertion à mettre en œuvre en fonction du parcours d'insertion défini. Ce document individuel est obligatoire pour les allocataires soumis aux droits et devoirs.

### Contrat d'orientation :

Engagement que le bénéficiaire du RSA prend à suivre l'orientation proposée pour un accompagnement adapté à sa situation vers un référent social ou un référent emploi. Le contrat d'orientation a une durée de validité de 3 mois.

### Correspondant :

Personne chargée de suivre les évolutions de la situation des bénéficiaires du RSA et d'appuyer les actions des référents (article L262-30 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Il apporte à l'allocataire dans le cadre de son parcours d'insertion un appui ponctuel permettant de bénéficier ou de mobiliser des dispositifs ou des aides qui ne relèvent pas du champ de compétence de son référent. Il peut être personne ressource pour les référents.

**il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

Par délibération susvisée de la Commission Permanente, le Département a octroyé une subvention de fonctionnement à l'Organisme pour la réalisation de l'action suivante « **Parcours en communication interculturelle** » qui se déroule sur le territoire de Marseille.

Par la présente convention, l'Organisme s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre ledit projet.

Cette subvention étant accordée spécifiquement pour cette action, la présente convention a pour objet d'en préciser les conditions d'utilisation, les modalités de versement ainsi que, le cas échéant, de remboursement.

### **Descriptif de l'action :**

Dans l'axe 2 du Programme Départemental d'Insertion 2014-2016, « Proposer une offre adaptée aux besoins du public », le Département des Bouches-du-Rhône affirme sa volonté de renforcer et diversifier l'intervention en faveur des publics spécifiques.

L'action « **Parcours en communication interculturelle** » est conduite en faveur de 35 à 45 Bénéficiaires du RSA (BRSA) ayant connu dans le cadre de leur parcours migratoire des difficultés d'ordre culturel.

Compte tenu des éléments de bilan présentés par l'organisme, cette action est renouvelée pour la période du 10 septembre 2016 au 09 septembre 2017.

Certifié transmis à la Préfecture le 12 Septembre 2016

## **Article 2 : Objectifs et contenu de l'action**

Le public ciblé est confronté à des obstacles récurrents liés principalement à la communication et à la méconnaissance du fonctionnement des institutions.

L'action vise la résolution de difficultés ou conflits entre le travailleur social et le public, souvent issu d'une culture différente, à travers la compréhension et l'intermédiation.

La finalité de l'action consiste à dissiper d'éventuels malentendus dans l'objectif de faciliter l'intégration citoyenne des participants et de leur garantir à ce titre un parcours d'insertion.

Les objectifs de l'action proposée consistent à :

- lever les freins culturels à l'insertion sociale et au parcours vers l'emploi du BRSA en amont par la clarification interculturelle ;
- articuler les liens avec l'histoire et le territoire d'origine avec la connaissance du pays d'accueil afin d'optimiser une intégration citoyenne du participant et le rendre acteur de son parcours ;
- repérer les ressources éducatives et intégratives souvent masquées par le problème de la langue ;
- optimiser l'expression orale en temps individuels et collectifs ;
- décoder et faire évoluer les représentations culturelles autour de soi : préjugés ; statuts et rôles, adaptation et image de soi ;
- améliorer et favoriser la communication entre les différents interlocuteurs professionnels et les BRSA afin de faciliter l'intercompréhension des codes socioculturels axés sur les démarches et l'orientation vers la formation et/ou l'emploi ;
- rompre l'isolement par la mise en place d'une dynamique d'insertion axée sur la personne.

Le projet est constitué de 2 volets distincts et complémentaires :

- **un volet accompagnement (35 à 45 personnes)** correspondant à 35 parcours de 6 mois, le temps de parcours variant de 3 à 6 mois selon les problématiques rencontrées par les participants à l'action.  
L'accompagnement repose sur des entretiens individuels réguliers (12 heures par bénéficiaire rythmées par quinzaine) et sur la participation à 2 ateliers hebdomadaires (2 heures par bénéficiaire) axés principalement sur les récits de vie et différentes thématiques telles que la langue et les blocages dans l'apprentissage, les postures vestimentaires, la santé/nutrition et le savoir être en situation professionnelle.
- **un volet appui technique** en direction des référents et des professionnels de l'insertion dans une optique de soutien à leur démarche d'accompagnement. A ce titre, la structure organise mensuellement des réunions de formation et d'analyse de pratiques.

Le parcours par personne est de 3 mois et est renouvelé, le cas échéant selon les problématiques et la progression du participant.

### **Article 3 : Obligations de l'Organisme chargé de l'action**

L'Organisme est tenu à une obligation de moyens.

L'Organisme doit s'assurer que la personne bénéficiaire du RSA socle est titulaire d'un contrat d'engagement réciproque préconisant l'action.

L'Organisme est tenu :

- De mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement du projet tel qu'il est défini à l'article 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 de la subvention 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 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 bénéficiaire (du RSA) autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action et ne les utilisera et 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, L.213-3, article 16 du décret n° 79-1037 du 03/12/1979 modifié).
- 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.
- De respecter la réglementation relative aux traitements de données personnelles (CNIL).

**Article 4 : Moyens de l'Organisme affectés à l'action**

L'Organisme s'engage à mettre à disposition les moyens ci-après :

**Article 4-1 : Moyens en personnel**

Convention collective (CC) ou accord d'entreprise (AE) du :  
.....



**Article 4 - 2 : Moyens Logistiques**

**Locaux :**

**adresse :**

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

**superficie :**

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

**Article 4 - 3 : Autres moyens matériels**

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

## **Article 5 : Modalités de suivi et d'évaluation de l'action**

### **Article 5-1: Pour le suivi de l'action**

L'Organisme s'engage à :

- Transmettre au prescripteur ou au référent du bénéficiaire, en accord avec celui-ci, les informations relatives à son parcours dans l'action (principalement : présence du bénéficiaire lors de son rendez-vous prévu avec l'Organisme, intégration dans l'action, résultat à l'issue de l'action).
- Mettre en place un comité de suivi qui se réunira, **au minimum**, deux fois durant le déroulement de l'action, au début ou au cours de l'action puis à la l'issue de l'action. Il rassemblera un représentant du/des Pôle(s) d'Insertion et des référents uniques.

Ce comité de suivi fait état des situations individuelles des bénéficiaires intégrés dans l'action, en utilisant obligatoirement les supports fournis par le Département à savoir **le Livret de suivi Individualisé de Parcours et la liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action** - documents type fournis par les services de la direction de l'insertion **ainsi que tout autre document utile**. Ils doivent être adressés par mail au pôle d'insertion en amont du comité de suivi.

Les documents « **fiche de bilan de l'action** », document type également fourni par les services de la direction de l'insertion, **et la liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action** feront office de compte rendu du comité de suivi et seront à adresser, par mail, à la fois au(x) Pôle(s) d'Insertion (Directeurs et techniciens) et au coordonnateur territorial du Service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats (SOIP) en charge du suivi de l'action.

**Le document 3 est également et impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante [public-en-insertion@cg13.fr](mailto:public-en-insertion@cg13.fr) pour une vérification automatique du statut de RSA des personnes à la date d'entrée dans l'action.**

- Mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, 1 fois par an au minimum ;

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 coordonnateur territorial référent du Service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats 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.

La structure assure la mise en œuvre de l'action et présente aux co-financeurs les éléments de bilan, intermédiaires ou finaux (**cf fiche de bilan de l'action**) ainsi que tout autre document utile.

Enfin la structure adresse un compte-rendu du comité de pilotage (**dont la fiche de bilan de l'action et la liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action**) ainsi que la liste des personnes présentes, au pôle d'insertion ainsi qu'au coordonnateur territorial du service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats en charge du suivi de l'action.

### **Article 5-2 : 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 succinct (recettes perçues et dépenses effectuées aux titres des actions prévues)
- ✓ Un rapport complémentaire à **la fiche de bilan de l'action** sur la réalisation de l'action, faisant apparaître une évaluation globale quantitative et qualitative du projet, assortie d'une analyse des résultats.

### **Article 5 - 3 : Pour la justification de l'utilisation de la subvention**

L'Organisme fournira les justificatifs de l'utilisation de la subvention :

- une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, du bilan financier du dernier exercice connu ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de son activité (article L611-4 alinéa 1 du CGCT). Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) devront être conformes au plan comptable des associations.

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

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

**Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône**  
Direction de l'Insertion  
Service du Budget des Conventions et des Marchés Publics  
4, quai d'Arenc  
CS70095  
13304 Marseille Cedex 2

En cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au Département la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 6 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, 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.

#### **Article 6: 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 du rapport complémentaire à **la fiche de bilan de l'action** mentionné à l'article 5-2 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/ou former ses salariés sur ce sujet.

#### **Article 7 : Montant et financement de l'action**

Le Département s'engage à verser à l'Organisme une subvention d'un montant de **35.500,00 €** qui est répartie à hauteur de 90 % sur le volet accompagnement et à 10 % sur le volet appui technique. Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- **50 %, soit 17.750,00 € demandés par l'Organisme après notification de la convention signée ;**
- **le solde, soit 17.750,00 € à l'issue de l'action, sur présentation par l'Organisme du document 2 visé dans l'article 5. en deux exemplaires papier. *La liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action est impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante [public-en-insertion@cg13.fr](mailto:public-en-insertion@cg13.fr) pour une vérification automatique du statut de RSA des personnes.***

Le Département se réserve le droit de ne pas verser la totalité du solde de la subvention, ou de demander le reversement de tout ou partie de la subvention si celle-ci n'a pas été totalement employée ou n'est pas totalement nécessaire au regard du descriptif de l'action et des objectifs précités dans les articles 1 et 2.

L'engagement des crédits du Département ne préjuge pas de sa décision éventuelle d'accepter la valorisation de sa dépense dans le cadre des aides de la communauté européenne.

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal dans les délais imposés par les règles de la comptabilité publique.

Les demandes de versement de la première fraction et du solde de la subvention en 3 exemplaires et un bilan final sont à envoyer à l'adresse suivante :

**Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône**  
Direction de l'Insertion  
Service du Budget, des Conventions et des Marchés publics  
4 Quai d'Arenc  
CS70095  
13304 Marseille Cedex 02

**Désignation du bénéficiaire du règlement (joindre obligatoirement un RIB) :**

<u>nom de la banque et domiciliation :</u>			
code banque (5 chiffres)	code guichet (5 chiffres)	n° de compte (11 chiffres, indiquez les zéros)	clé (2 chiffres)

N° SIRET (14 chiffres) ou SIREN (9 chiffres) : .....

Il est bien précisé que le ou les règlements s'effectueront sur présentation d'une demande de paiement de la subvention en trois exemplaires dont un original, uniquement après notification de la convention à l'Organisme. Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire (ni chèque ni mandat) dans les délais indispensables aux contrôles nécessités par les règles de la comptabilité publique.

Chacune des pièces mentionnées à l'article 5 devra **impérativement** être produite pour permettre d'attester la réalité de l'action fournie avant de déclencher le versement du solde de la convention.

Ces pièces ne seront toutefois pas transmises à la paierie départementale pour des raisons de confidentialité.

## **Article 8 : Sanctions**

En cas d'inexécution par l'association des obligations décrites dans la présente convention, ou au cas où l'association n'aurait pas réalisé l'action prévue en objet dans les délais impartis, le Département ne versera pas le solde de la subvention et pourra exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées à ce titre. Le Département en informera l'association par lettre recommandée avec accusé de réception après examen des justificatifs et observations éventuellement présentés par l'association.

## **Article 9 : Résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La convention sera également résiliée de plein droit dans le cas où l'association fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

## **Article 10 : 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 11 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de **12 mois** à compter du **10/09/2016 jusqu'au 09/09/2017**.

La date prévisionnelle peut être reportée à la demande de l'Organisme dans la limite maximale d'un an, pour tenir compte d'éventuels obstacles à la réalisation de l'action aux dates initialement prévues. 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 notification 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 12: 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 Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

## **Article 13 : 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 Vice-Présidente du Conseil Départemental

Mme / M.....

Madame Marine PUSTORINO