

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**RAPPORT N° 45**

**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 diagnostic, accompagnement et placement des personnes bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime : convention liant le Département des Bouches-du-Rhône et l'association La Toulaine

---

**Direction Générale Adjointe de la Solidarité  
Direction de l'insertion  
04.13.31.73.76**

## 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 socio professionnel.

Les personnes relevant de cet accompagnement socio-professionnel sont des personnes sans emploi depuis plus d'un an mais pour lesquels une formation par exemple est nécessaire pour leur permettre d'accéder à l'emploi.

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.

C'est dans ce cadre que l'association LA TOULINE, reconnue comme étant d'utilité publique, propose l'action intitulée : « **Diagnostique, accompagnement et placement des Bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime** » à destination de 20 bénéficiaires du RSA (BRSA). Cette action concerne l'ensemble du territoire départemental

La Touline met en œuvre une action d'orientation et d'accompagnement des BRSA vers les métiers de la navigation (matelot, pêcheur, patron, capitaine, mécanicien et électricien embarqué, cuisinier, « steward »..) et ciblant les métiers en tension (soudeurs, chaudronniers, mécaniciens, électriciens, tuyauteurs, menuisiers et ébénistes).

La Touline s'appuie sur un réseau important constitué d'entreprises et d'organismes de formation du secteur maritime et para-maritime, d'institutions, d'organismes sociaux et d'acteurs de l'insertion sociale et professionnelle.

Elle accompagne la stratégie maritime régionale en Provence-Alpes-Côte d'Azur (PACA). Elle participe au travail partenarial de développement de la filière navale, notamment à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Territorialisées (GPECT) de la filière navale, portée par la Maison de l'Emploi de Marseille (MDE).

Forte des projets de développement de la filière navale en région PACA, l'action « diagnostic, accompagnement et placement des personnes bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime » représente une opportunité d'insertion durable dans la vie active.

La Touline propose 10h d'accompagnement au total avec un temps individuel et un temps collectif pour chacun des participants (y compris le travail d'encadrement - administration, préparation et suivi pour chacun des dossiers).

Les objectifs majeurs de l'action se déclinent en deux temps :

### **A) Accueil- Diagnostic :**

#### **1) temps individuel:**

Les personnes intéressées par les métiers de la mer seront reçues en entretien individuel à la Touline dans les locaux au 22, rue de La Loge 13002 Marseille.

La phase d'accueil se traduit par un entretien d'environ 1h adapté à la personne accueillie. Cet entretien vise à instaurer une relation de confiance, gage de réussite pour l'accompagnement. Celui-ci prévoit la présentation de la structure La Touline, de son activité et de ses méthodes.

Lors de ce premier entretien est programmé **un bilan sur le parcours professionnel de la personne, de ses pré-requis cognitifs et ses motivations.**

Ce bilan permet d'identifier et d'établir :

- les souhaits de la personne en termes d'emploi : (embarquement ou poste sédentaire) ;
- les besoins du participant en formation complémentaire ;
- un état des lieux du marché de l'emploi maritime et para-maritime ;
- une identification des différents métiers de la mer correspondant au profil de la personne et de ses aspirations.

A l'issue de cet entretien 2 options sont proposées:

- soit la personne est dirigée vers les autres phases d'accompagnement (temps collectif et individuel) et en relation avec son référent unique ;
- soit un retour est fait au référent unique sur la nécessité d'une réorientation du bénéficiaire vers d'autres secteurs d'activités.

#### **2) Information et contact avec les professionnels :**

Il s'agit de proposer aux BRSA accompagnés par la Touline :

- **2 infométiers** sur les métiers de la mer en présence des professionnels et d'une durée de **2h par information collective** ;
- **2 visites d'entreprises d'une durée de 2h par visite** afin d'identifier le métier au sein d'un environnement professionnel.

## **B) Accompagnement :**

### **1) Phase de construction du projet professionnel ou de formation:**

La phase de construction repose sur la définition d'un projet réaliste et le choix d'une formation la plus appropriée.

Dans cette phase, les personnes accompagnées et inscrites au Pôle Emploi pourront bénéficier du dispositif «*Mise en situation en milieu professionnel*», dans le cadre d'une convention signée entre Pôle Emploi et la dite entreprise.

L'accompagnement par La Touline comprend un appui à :

- la mise à relation avec l'entreprise souhaitée pour une mise en situation en milieu professionnel ou pour un projet de formation en alternance (contrat de professionnalisation) ;
- la réalisation du CV du bénéficiaire et de sa lettre de motivation ;
- l'évaluation à la fin du stage du participant, en lien avec l'entreprise, afin de faire un point sur l'adéquation métier/condition ;
- une information sur les organismes de formations dispensant la ou les formations : planning des formations, guides des organismes de formation, site internet ;
- la recherche de financement et/ou soutien du dossier du demandeur de formation auprès des organismes financeurs.

Si l'un des candidats dispose déjà des qualifications nécessaires, La Touline propose le cas échéant, un accompagnement dans la recherche d'emploi ou dans la démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette phase peut consister en plusieurs entretiens avec les personnes accompagnées.

### **2) Travail sur les techniques et outils de recherche d'emploi :**

Cette phase est appliquée pour les candidats disposant déjà des qualifications nécessaires.

La présentation du dossier de la personne en recherche d'emploi à un employeur armateur est essentielle. Elle constitue un outil de communication et assure à ce titre une évaluation.

La Touline assure au candidat :

- une aide dans la réalisation de son CV ;
- choix de type de CV en fonction de l'orientation prise, du parcours professionnel du participant : recherche d'une présentation attractive, personnalisée ;
- une préparation aux entretiens d'embauche (informations à connaître, pièges à éviter, principes à respecter).

**Un atelier sur les techniques et outils de recherche d'emploi maritime et para-maritime est proposé aux personnes intégrant une formation maritime ou para-maritime (8 personnes).**

**Le bilan intermédiaire de l'action établi en date du 03 mai 2016** atteste que 26 personnes ont été accueillies et 2 BRSA sont en attente de diagnostic.

En termes de sorties :

- 7 BRSA ont intégré une formation ;
- 6 BRSA sont sortis en emploi (CDD) ;
- 1 BRSA a obtenu un CDI.

Par conséquent, il est proposé de renouveler l'action pour la période 10 septembre 2016 au 09 septembre 2017.

## PROPOSITIONS

Il vous est donc proposé de financer l'action mise en œuvre par l'association LA TOULINE et décrite dans le tableau ci-après :

Organisme	Action	Territoire de l'action	Public	Montant de la subvention du Département 2016/2017	Références du dossier
	Période prévisionnelle de l'action			Cofinancements	N° GSU
				Montant de la subvention précédente	Réunion CTD
					Projet
<p><b>LA TOULINE</b></p> <p><u>statut</u> : association</p> <p><u>adresse siège social</u>: 280 rue Amiral Jurien de la Gravière – 29200 Brest</p> <p><u>adresse de l'action</u> : 22 rue de la loge – 13002 Marseille</p> <p><u>Président</u> : Monsieur Cédric Boissaye</p>	<p>« <b>Diagnostic, accompagnement et placement de Brsa sur les métiers en tension du secteur maritime</b> »</p> <p>10/09/2016 09/09/2017</p>	Département	<p><b>20</b> BRSA</p>	<p><b>7.450,00€</b></p> <p><u>Cofinancements</u> : - Politique de la ville : 2.705,40 €</p> <p><u>Montant de la subvention précédente 2015-2016</u> 7.450,00€ en faveur de 20 BRSA</p>	<p>2016.5/45</p> <p>INS-0000543</p> <p>03/06/2016</p> <p>Renouvellement de la convention 2015.5/87 pour la période 2015/2016</p>

Le montant de la subvention versée par le Département - Direction de l'insertion représente 73 % du budget total de l'action dont 45% sont affectés à la masse salariale nécessaire à la réalisation de l'action et le reste aux frais de fonctionnement pour l'accueil et l'accompagnement à l'emploi de 20 bénéficiaires du RSA.

## INCIDENCES FINANCIÈRES

En cas de décision favorable et conformément à la convention, dont le projet est annexé au présent rapport, cette action sera financée sur les crédits de paiement sur l'exercice 2016, de la manière suivante :

Programme	Opération	Libellé	Imputation	Engagement
16009	1007134	Actions d'accès à l'emploi	Chapitre 017 Fonction 564 Article 6574	<b>7.450,00 €</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

☎ : 04.13.31.73.76

---

**Organisme : ASSOCIATION LA TOULINE**

**N° Dossier : 2016.5/45**

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

**Intitulé de l'action: «Diagnostic, accompagnement et placement des Bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime»**

Renouvellement de la convention 2015.5/87

Programme : 16009 – opération : 1007134

---

**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 La Touline**

Adresse siège social: 280, rue Amiral Jurien de la Gravière - 29200 BREST

Adresse de l'action : 22 rue de la loge – 13002 Marseille

Représentée par Madame / Monsieur .....ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de Président.

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 Général 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 03 mai 2016 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;*

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

### **Préambule :**

Le projet « **Diagnostic, accompagnement et placement des Bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime** » 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 soumis 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).

#### **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 CASF).

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 « **Diagnostic, accompagnement et placement des Bénéficiaires du RSA sur les métiers en tension du secteur maritime** » qui se déroule sur le territoire du **Département**.

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 :**

Cette action s'inscrit dans le cadre de l'axe n°1 du PDI et s'adresse à **20 bénéficiaires du RSA (BRSA)**.

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.

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

### Objectifs qualitatifs :

L'action d'accompagnement est déclinée en plusieurs étapes. Ainsi, La Touline propose **10h d'accompagnement au total avec un temps individuel et un temps collectif pour chacun des participants** (y compris le travail d'encadrement- administration, préparation et suivi pour chacun des dossiers).

### Accueil- Diagnostic :

#### **1) temps individuel (durée 1h):**

Les personnes intéressées par les métiers de la mer seront reçues en entretien individuel à la Touline dans les locaux au 22, rue de La Loge 13002 Marseille.

La phase d'accueil se traduit par un entretien d'environ 1h adapté à la personne accueillie. Cet entretien vise à instaurer une relation de confiance, gage de réussite pour l'accompagnement. Celui-ci prévoit la présentation de la structure La Touline, de son activité et de ses méthodes.

Lors de ce premier entretien est programmé **un bilan sur le parcours professionnel de la personne, de ses pré-requis cognitifs et ses motivations.**

Ce bilan permet d'identifier et d'établir :

- les souhaits de la personne en terme d'emploi: (embarquement ou poste sédentaire) ;
- les besoins du participant en formation complémentaire ;
- un état des lieux du marché de l'emploi maritime et para-maritime ;
- une identification des différents métiers de la mer correspondant au profil de la personne et de ses aspirations.

A l'issue de cet entretien 2 options sont proposées:

- soit la personne est dirigée vers les autres phases d'accompagnement (temps collectif et individuel) et en relation avec son référent unique ;
- soit un retour est fait au référent unique sur la nécessité d'une réorientation du bénéficiaire vers d'autres secteurs d'activités.

#### **2) Information et contact avec les professionnels (temps collectifs):**

Il s'agit de proposer aux BRSA accompagnés par la Touline :

- **2 infométiers** sur les métiers de la mer en présence des professionnels et d'une durée de **2h par information collective** ;
- **2 visites d'entreprises d'une durée de 2h par visite** afin d'identifier le métier au sein de son environnement professionnel.

## **Accompagnement :**

### **1) Phase de construction du projet professionnel ou de formation d'une durée de 4 heures (temps individuel durée 1h) :**

La phase de construction repose sur la définition d'un projet réaliste et le choix d'une formation appropriée.

Dans cette phase, les personnes accompagnées et inscrites au Pôle Emploi pourront bénéficier du dispositif «*Mise en situation en milieu professionnel*», dans le cadre d'une convention signée entre Pôle Emploi et la dite entreprise.

L'accompagnement par La Touline comprend un appui à :

- la mise à relation avec l'entreprise souhaitée pour une mise en situation en milieu professionnel ou pour un projet de formation en alternance (contrat de professionnalisation) ;
- la réalisation du CV du bénéficiaire et de sa lettre de motivation ;
- l'évaluation à la fin du stage du participant, en lien avec l'entreprise, afin de faire un point sur l'adéquation métier/condition ;
- une information sur les organismes de formations dispensant la ou les formations : planning des formations, guides des organismes de formation, site internet ;
- la recherche de financement et/ou soutien du dossier du demandeur de formation auprès des organismes financeurs.

Si l'un des candidats dispose déjà des qualifications nécessaires, La Touline propose le cas échéant, un accompagnement dans la recherche d'emploi ou dans la démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Cette phase peut consister en plusieurs entretiens avec les personnes accompagnées.

### **2) Travail sur les techniques et outils de recherche d'emploi (temps individuel, durée : 1h par entretien + temps collectif de 30 min par bénéficiaire) :**

Cette phase est appliquée pour les candidats disposant déjà des qualifications nécessaires.

La présentation du dossier de la personne en recherche d'emploi à un employeur armateur est essentielle. Elle constitue un outil de communication et assure à ce titre une évaluation.

La Touline assure au candidat :

- une aide dans la réalisation de son CV ;
- choix de type de CV en fonction de l'orientation prise, du parcours professionnel du participant : recherche d'une présentation attractive, personnalisée ;
- une préparation aux entretiens d'embauche (informations à connaître, pièges à éviter, principes à respecter).

**Un atelier sur les techniques et outils de recherche d'emploi maritime et para-maritime est proposé aux personnes intégrant une formation maritime ou para-maritime (8 personnes).**

### **Objectifs quantitatifs :**

- Accueillir et diagnostiquer 20 bénéficiaires du RSA ;
- Orienter et accompagner 8 bénéficiaires du RSA dans leur projet de formation qualifiante ;
- Accompagner et placer en emploi 7 bénéficiaires du RSA :
  - Sorties positives CDI, CDD  $\geq$  à 6 mois : 3 bénéficiaires du RSA
  - Sorties emploi < à 6 mois : 4 bénéficiaires du RSA.

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

L'Organisme est tenu :

- De mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à l'aboutissement du projet tel qu'il est défini à l'article 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) ;
- 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.



**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, au minimum 1 fois par an ;

Ce comité de pilotage rassemblera les représentants des co-financeurs de l'action, dont le Département représenté par des agents de la Direction de l'Insertion, soit le 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 général des associations ;

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 suivants leur approbation à la Direction des Journaux Officiels, en vue de leur mise en ligne sur son site internet afin d'être rendu 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 effectuée 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 **7.450,00 €** Ce versement s'effectuera de la manière suivante :

- **6.400,00 €** au titre du diagnostic et de l'orientation des bénéficiaires dans leur projet de formation qualifiante :
  - **50 %, soit 3.200,00 € demandés par l'organisme après notification de la convention signée,**
  - **le solde, soit 3.200,00 € à l'issue de l'action, sur présentation du bilan final de l'action par l'organisme visé dans l'article 5-2.**
  
- **1.050,00 €** au titre des placements à l'emploi.

Dans le cas où l'objectif fixé de 7 personnes en placements emploi (sorties positives CDI, CDD  $\geq$  à 6 mois ou CDD < à 6 mois) ne serait pas atteint, le Département proratisera son versement sur la base de 150,00 € par personne placée.

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 septembre 2016 au 09 septembre 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

Pour le Département

Le Président de l'organisme

La Présidente du Conseil Départemental

(avec tampon de l'organisme)

Mme / M..... Madame Martine VASSAL