

REPUBLIQUE FRANCAISE

RAPPORT N° 113

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

REUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 21 Octobre 2016

SOUS LA PRESIDENCE DE MME MARTINE VASSAL

RAPPORTEUR(S) : MME MARINE PUSTORINO

OBJET

Action "Plateforme de recrutement-Relation client" : convention liant le Département des Bouches-du-Rhône et Club Centres Contacts PACA C3 (C3PACA)

**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 l'association Club Centres Contacts PACA C3PACA.

.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 ladite association.

La filière Relation Clients constitue une filière dynamique, pourvoyeuse d'emploi et en plein expansion. De nombreux secteurs d'activités font appel aux prestations proposés par cette filière : service public, énergie, eau, prestations de service, téléphonie, banque, assurance. Néanmoins, compte tenu des besoins en compétences spécifique de cette filière, celle-ci rencontre des difficultés de recrutement.

C'est dans ce contexte que le Club Centres Contacts PACA C3 PACA propose son action « **Plateforme de recrutement relation client** ». L'objectif majeur du projet consiste à accompagner les entreprises dans l'analyse de leurs besoins et dans leur processus de recrutement afin qu'elles trouvent rapidement le candidat recherché.

A ce titre, cette action comporte plusieurs volets :

1. **Identification des offres** par la réalisation d'un guichet unique afin de recenser les offres des entreprises de la Relation Client.
Ce travail est effectué avec des entreprises du territoire dans le secteur de la Relation Client. Les entreprises adhérentes font le choix de confier exclusivement à la plateforme leurs offres d'emploi concernant les postes de production.
2. **Présélection des candidats** par la mise en réseau de l'ensemble des partenariats de l'emploi. L'organisation de rencontres avec des acteurs et des demandeurs d'emplois est prévue. Le repérage des demandeurs d'emplois se réalise sur la base du savoir-faire et savoir être.
3. **Evaluation** : les compétences des candidats sélectionnés seront analysées et évaluées par les personnes compétentes de la plateforme.
4. **Professionnalisation et formation spécifique** : la filière propose un référentiel de compétences, savoir-faire et savoir-être par métier et par secteur d'activité (vente, banque, assurance...). Ce document constitue un réel point d'appui à l'élaboration de formations professionnalisantes. Pour réaliser ces formations, la plateforme utilise prioritairement l'ensemble des mesures de droit commun (POE, AFPR ou contrat de professionnalisation...).
5. **Recrutement** : Présentation des candidats aux entreprises (entretien, embauche, suivi) : dès que le demandeur d'emploi est prêt et que son profil correspond à une offre d'emploi, il est présenté à un employeur. Le demandeur présente son livret relatant l'ensemble de ses compétences, savoir-faire et savoir-être qu'il a développé au cours de sa formation. Un suivi de chaque candidat en poste est réalisé sur les 6 premiers mois d'embauche.

C'est dans le cadre de ce projet que Club Centres Contacts PACA C3PACA s'engage à recevoir 150 bénéficiaires du RSA et à placer 30 Bénéficiaires du RSA (BRSA) en emploi durable, à l'échelle départementale.

Par conséquent, il est proposé de financer cette nouvelle action du 01 octobre 2016 au 30 septembre 2017.

PROPOSITION ET FINANCEMENT

Il est proposé de financer l'action conduite par l'association Club Centres Contacts PACA (C3PACA) décrite dans le tableau ci-après :

Organisme	Période	Territoire des PI	Nombre de personnes	Montant de l'aide du Département 2016 Cofinancements Montant 2016/2017	Dossier N° INS Date CTD Projet
<p>Club Centres Contact PACA C3PACA</p> <p><u>statut</u> : association</p> <p><u>adresse</u> : 16 place du Général de Gaulle – CS 50013 – 13231 Marseille cedex 01</p> <p><u>Nom du Président</u> : Monsieur Philippe DE GIBON</p>	01/10/2016 au 30/09/2017	Département	150 BRSA	<p style="text-align: center;">52.500,00 €</p> <p>- 28.500,00€ de part fixe,</p> <p>- 24.000,00 € en fonction des résultats de placements en emploi durable correspondant à 800,00 € par placement validé (soit 30 BRSA placés en emploi durable x 800,00 €)</p> <p><u>Cofinancements :</u></p> <p>-Etat : 37.500,00€ ;</p> <p>-Région : 105.000,00€ ;</p> <p>-Intercommunalité : 45.000,00€</p> <p>-Autre : 6.900,00€</p>	<p>2016.5/52</p> <p>INS-000592</p> <p>CTD DU 30/08/2016</p> <p>Nouveau dossier</p>

Le montant de la subvention est ventilé de la manière suivante :

- 47.250,00 € correspondent à des prestations et frais de logistique ;
- 2.625,00 € sont dédiés à la réalisation de supports, site internet ;
- 2.625,00 € sont dédiés aux financements de gestion administrative, commissaire au compte, déplacements.

INCIDENCES FINANCIERES

En cas de décision favorable, cette action sera financée sur les crédits de paiement sur l'exercice 2016, de la manière suivante :

Programme	N° d'opération	Libellé	Imputation	Engagement CP
16009	1007132	Accompagnement spécifique	Chapitre 017 Fonction 564 Article 6574	52.500,00 €

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

☎ : 04.13.31.73.66

Organisme : Club Centres Contacts PACA C3 PACA

N° Dossier : 2016.5/52

Lieu de déroulement de l'action : Département

Intitulé de l'action: « Plateforme de recrutement relation client »

Nouveau dossier

Programme : -: 16009 - opération : 1007132

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 21 octobre 2016;

ci-après désigné **le Département**,

et

Club Centres Contacts PACA C3 PACA

Adresse : 16 place Général de Gaulle – 13001 MARSEILLE

Représenté 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 19 mai 2016 sous le n° INS 000592 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article1 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 21 octobre 2016 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;

Préambule

Le projet « **Plateforme de recrutement relation client** » 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).

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 « **Plateforme de recrutement relation client** » sur l'ensemble du Département des Bouches-du-Rhône. 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 **150 bénéficiaires du RSA.**

Cette action couvre la période du 1^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017.

Article 2 : Objectifs et contenu de l'action

Le projet « **Plateforme de recrutement relation client** » dont l'objectif majeur consiste à accompagner les entreprises dans l'analyse de leurs besoins et dans leur processus de recrutement afin qu'elles trouvent rapidement le candidat recherché, comporte plusieurs volets :

- 1 Identification des offres** par la réalisation d'un guichet unique afin de recenser les offres des entreprises de la Relation Client.
Ce travail est effectué avec des entreprises du territoire dans le secteur de la Relation Client. Dans le cadre de l'expérimentation, les entreprises font le choix de confier exclusivement à la plateforme leurs offres d'emploi concernant les postes de production.
- 2 Présélection des candidats** par la mise en réseau de l'ensemble des partenariats de l'emploi.
L'organisation de rencontres avec des acteurs et des demandeurs d'emplois est prévue. Le repérage des demandeurs d'emplois se réalise sur la base du savoir-faire et savoir être.
- 3 Evaluation** : les compétences des candidats sélectionnés seront analysées et évaluées par les personnes compétentes de la plateforme. Dans le volet évaluation, les actions déjà existantes seront prises en compte.
- 4 Professionnalisation et formation spécifique** : la filière met en œuvre un référentiel de compétences, savoir-faire et savoir-être par métier et par secteur d'activité (vente, banque, assurance...). Ce document constitue un réel point d'appui à l'élaboration de formations professionnalisantes tout en correspondant aux besoins des entreprises.
La plateforme utilise prioritairement l'ensemble des mesures de droit commun (POE, AFPR ou contrat de professionnalisation...). Les autres actions mises en place doivent nécessairement et au préalable obtenir la reconnaissance de la filière (INCR School) dans l'objectif de s'assurer que les actions dispensées sont bien en cohérence avec les attentes des entreprises.

- 5 Recrutement :** Présentation des candidats aux entreprises (entretien, embauche, suivi) : dès que le demandeur d'emploi est prêt et que son profil correspond à une offre d'emploi, il est présenté à un employeur. Le demandeur présente son livret relatant l'ensemble de ses compétences, savoir-faire et savoir-être qu'il a développé au cours de sa formation. Un suivi de chaque candidat en poste est réalisé sur les 6 premiers mois d'embauche.

C'est dans le cadre de ce projet que C3 PACA s'engage à recevoir 150 bénéficiaires du RSA et à placer 30 bénéficiaires du RSA en emploi durable.

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

- un CDI ou un CDD d'une durée supérieure ou égale à 6 mois et correspondant à un temps de travail hebdomadaire d'au moins un mi-temps ;
- une activité professionnelle rémunérée régulière d'une durée cumulée de 610 heures sur 6 mois (Intérim, contrats saisonniers..) ;
- un contrat aidé CUI-CIE ;
- une formation qualifiante permettant l'accès au marché du travail dans la limite de 10% du total des sorties positives du dispositif.

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 aucun tiers un quelconque document et/ou renseignement concernant le bénéficiaire sinon pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le

bénéficiaire (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 trimestriel avec les agents du service emploi de la direction de l'Insertion en charge du suivi de l'action ;

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

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

- **Annexe I** : Suivi des recrutements avec copie des attestations CAF à l'entrée dans l'action et copie des contrats de travail à l'issue de l'action ;
- **Annexe II** : Suivi des entretiens individuels et des offres d'emploi ;
 - **Annexe II a** : Fiche de liaison entretien avec filière ;
 - **Annexe II b** : Offre d'emploi ;
- **Annexe III** : Adhésion au Club des Entreprises Solidaires ;
- **Annexe IV** : Forums ou informations collectives organisés par la filière.

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 ;

La « **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, au service Emploi de la Direction de l'Insertion en charge du suivi de l'action ;

- Mettre en place un comité de pilotage qui se réunira, au minimum une 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 chargé de mission du service de l'emploi en charge du suivi de l'action et le directeur du/des Pôle(s) d'Insertion concerné(s) ou leur(s) représentant(s), et les représentants des prescripteurs.

Le comité de pilotage a pour vocation d'apprécier la mise en œuvre de l'action sur le territoire départemental et de présenter les éléments de bilan, intermédiaires ou finaux (**cf fiche de bilan de l'action** ainsi que tout autre document utile).

Il peut également permettre des mesures correctives afin d'améliorer les conditions de réalisation de l'action.

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 service Emploi de la Direction de l'Insertion.

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 celui-ci.
- Transmettre au Pôle d'Insertion référent et au Service Emploi à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône

Direction de l'Insertion

Service Emploi

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.

L'action pourra être renouvelée pour une période d'un an si la structure parvient à placer un minimum de 20 BRSA en emploi durable.

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 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 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 règlementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de la déclaration enregistrée dans le Répertoire National des Associations (RNA).

En outre, l'association doit fournir au Département la copie des pièces relatives à tout changement domiciliaire bancaire.

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 **52 500,00 €** Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- **28.500,00€ de part fixe, demandés par l'Organisme après notification de la convention signée ;**
- le Département s'engage à verser, à l'issue de l'action, un montant maximum complémentaire de **24 000,00 €** en fonction des résultats de placements en emploi durable correspondant à 800,00 € par placement validé (**soit 30 BRSA placés en emploi durable x 800,00 €**).

Ce solde sera versé sur présentation par l'Organisme des documents suivants :

- ✓ la liste nominative des 30 bénéficiaires du RSA intégrés telle que mentionnée à l'article 2 ;
- ✓ les justificatifs relatifs à la mise en emploi durable: copie des contrats de travail, attestation de formation ;
- ✓ les mises en emploi durable pourront être justifiées par d'autres moyens tels que: certificats de travail, justificatifs de la sortie du RSA socle (attestations CAFPRO correspondant à un minimum de 3 mois de RSA activité perçus par le bénéficiaire).

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 **1^{er} octobre 2016 au 30 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

Le Président de l'Organisme

(avec tampon de l'Organisme)

Pour le Département

La Vice-Présidente du Conseil
Départemental

Mme/Mr

Madame Marine PUSTORINO