



Direction de l'Insertion

Service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats

☎ : 04.13.31.98.66

Organisme : Association pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural (ADEAR)

N° Dossier : 2017.7/126

Lieu de déroulement de l'action: Département

Intitulé de l'action: Accompagnement à la création d'entreprises agricoles et rurales pour les Bénéficiaires du RSA

Renouvellement

Programme 16009: - opération : 1007135

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 15 décembre 2017 ;

ci-après désigné **le Département**,

et

L'Association pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural (ADEAR)

Adresse :2, Avenue du Colonel REYNAUD 13660 ORGON

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°4 du Conseil Départemental des Bouches-du Rhône en date du 31 mars 2017, relative à l'adoption du Programme Départemental d'Insertion (PDI) pour les années 2017-2019 ;

Vu la demande de subvention enregistrée le 19/07/2017 sous le n° INS 00845 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n° de la Commission Permanente du 15 décembre 2017 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;

Préambule

Le projet **Accompagnement à la création d'entreprises agricoles et rurales pour les Bénéficiaires du RSA**, 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.

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

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.

Réfèrent 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 financement à l'Organisme pour la réalisation de l'action suivante **Accompagnement à la création d'entreprises agricoles et rurales pour les Bénéficiaires du RSA** 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'adresse à **18 bénéficiaires du RSA**.

Compte tenu des éléments de bilan présentés par l'Organisme, cette action est renouvelée pour la période du 01/01/2018 au 31/12/2018 ;

Article 2 : Objectifs et contenu de l'action

Objectifs qualitatifs :

L'ADEAR 13 est reconnue dans le département comme étant l'organisme spécialisé dans l'accueil et l'accompagnement des candidatures en agriculture en dehors des aides nationales en direction des jeunes agriculteurs.

Les porteurs, dont les projets ne correspondent pas aux critères requis pour les dispositifs de droit commun, représentent près de 70% des installations du secteur agricole à l'échelle départementale et incluent les bénéficiaires du RSA (BRSA).

Ainsi l'ADEAR tend à :

- favoriser l'installation d'exploitations agricoles de taille modeste en faveur d'un public n'ayant pas généralement de patrimoine personnel ;
- accroître et favoriser la mise en réseau de ces exploitations dans l'objectif de développer une économie à circuit court ;
- lutter contre le mitage des zones rurales ;
- créer des activités économiques pérennes en milieu rural.

Objectifs quantitatifs :

- Accueil, et évaluation du potentiel de réussite du projet et du partenariat avec les acteurs du dispositif RSA en direction de 18 bénéficiaires du RSA ;
- Accompagnement contractualisé de 9 bénéficiaires du RSA ;
- Aide à la création ou la reprise d'une TPE, en faveur de 3 bénéficiaires du RSA;
- Suivi post création d'une TPE, d'une durée minimale de 12 mois, en faveur de 2 bénéficiaires du RSA.

Contenu :

L'action est conduite individuellement et comporte:

1) L'accueil de bénéficiaires désireux de créer ou de reprendre des micro-entreprises agricoles, afin d'étudier avec eux :

- la faisabilité du projet au regard des compétences personnelles et professionnelles des candidats, des contraintes spécifiques à l'agriculture au niveau technique et réglementaire et de la connaissance, par l'Organisme, des secteurs de l'économie et du territoire favorables à de telles initiatives ;
- les actions à mettre en œuvre afin de concrétiser le projet et de créer les conditions de pérennité de ce dernier (formations, stages, travail salarié en agriculture, accompagnement).

2) Un accompagnement faisant intervenir, le cas échéant, l'expertise spécifique et la mise en relation avec les partenaires de l'ADEAR 13 sur :

- l'accès au foncier agricole : expertise sur le foncier agricole et les modes de faire-valoir ; lien avec les acteurs institutionnels, associatifs et syndicaux travaillant sur cette thématique (SAFER, PNR, Communautés de Communes, Terre de liens) ;
- les choix technico-économiques : expertise dans la réalisation d'études prévisionnelles économiques, appui sur un réseau interne de paysans tuteurs, connaissance des organismes techniques agricoles (Chambre d'Agriculture, CETA, CIVAM, Agribio) et membre partenaire du réseau agricole Inpact PACA ;
- la commercialisation : expertise dans la réalisation d'études de marché ; connaissance des organismes ressources et partenariat avec les acteurs institutionnel développant des actions sur la valorisation de l'agriculture (Parc Naturels Régionaux, Communautés de Communes et Communes) ;

- les statuts agricoles : expertise et veille sur les statuts juridiques, fiscaux et sociaux spécifiques à l'agriculture ; lien avec les conseillers entreprise de la Mutualité Sociale Agricole (MSA), de la Chambre d'Agriculture, les juristes de l'association Solidarité Paysans Provence Alpes (SPPA) et les membres du réseau régional ARDEAR PACA et du réseau national FADEAR ;

- l'accès aux financements : expertise dans le montage de dossiers de demande d'aides et veille sur les financements à la création d'entreprises agricoles ; lien avec les organismes financeurs de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), membre du parcours aidé de l'Etat en direction des jeunes agriculteurs et du réseau régional ARDEAR PACA et du réseau national FADEAR ;

- les formalités administratives liées à la création d'entreprises agricoles : aide aux déclarations spécifiques à l'agriculture (demande d'autorisation d'exploiter, Centre de Formalité des Entreprises (CFE), affiliation à la MSA).

Ces différentes modalités d'accompagnement sont mobilisées, le cas échéant, selon l'état d'avancement du projet, à la demande et selon les besoins identifiés chez le porteur de projet.

3) Un suivi post création de 12 mois, avec une analyse du fonctionnement de l'entreprise, et l'apport de conseils spécifiques visant à la poursuite du développement de l'activité et à sa pérennisation : ce suivi post création est mis en œuvre par le biais d'au moins une visite de suivi technico-économique sur l'exploitation.

L'ensemble de cette démarche doit être contractualisé entre l'Organisme et le candidat, au moyen d'un contrat d'accompagnement et de suivi de nature à appuyer la capacité de négociation du candidat et l'approfondissement de son dossier, en utilisant notamment un livret.

De plus, l'Organisme s'engage à se déplacer sur l'ensemble du département :

- dans les Pôles d'Insertion afin d'informer l'ensemble des prescripteurs susceptibles d'orienter du public ;
- sur le terrain en fonction des besoins identifiés afin assurer le suivi des bénéficiaires accompagnés.

Compte tenu de la complexité du montage d'un projet en vue de l'installation d'une exploitation agricole, les bénéficiaires du RSA socle pourront être suivis durant 2 ans.

Par ailleurs, les accompagnements, les installations et les suivis post création réalisés après le terme des conventions pourront être pris en compte dans le cas où ils n'auront pas été comptabilisés précédemment et dans la limite des objectifs quantitatifs fixés à l'article 2.

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 ou par voie de marché, par le Département, conformément au Code du Patrimoine (articles L.211-1 et 211-4, articles R212-10 à R 212-14) ;
- De faire apparaître le soutien du Département des Bouches-du-Rhône au projet, quels que soient les moyens de communication utilisés pour en informer le public et les professionnels, et d'apposer le logo du Conseil Départemental sur tout support graphique et équipement ;
- 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 :

.....

Nom	Fonction	Qualification et indice de rémunération par référence à la CC ou à l'AE	Ancienneté dans l'Organisme	Type de contrat	Equivalent Temps Plein (ETP) affecté à l'action	Affectation au différentiel Equivalent Temps Plein (ETP) si sur une autre action financée par le CD13

Tout changement dans la composition de cette équipe devra être communiqué préalablement, par l'opérateur, au Département.

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 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@departement13.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 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 (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 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 Ressources Projet Evaluation

Pôle Budget

4, quai d'Arenc

CS 70095

13304 Marseille Cedex 02

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^{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

- un forfait accueil d'un montant de 6.600,00 € pour l'accueil d'environ 18 bénéficiaires du RSA ;
- 800,00 € par bénéficiaire du RSA accompagné dans la limite de 7.200,00 € soit 800,00€ x 9 bénéficiaires du RSA ;
- 700,00 € par création ou reprise d'une TPE par un bénéficiaire du RSA dans la limite de 2.100,00€ soit 700,00 € x 3 bénéficiaires du RSA ;
- 300,00 € par suivi post création d'une TPE, d'une durée minimale de 12 mois, dans la limite de 600,00 € soit 300,00 € x 2 bénéficiaires du RSA.

Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- **50% soit 8.250,00€ demandés par l'organisme après notification de convention signée,**
- **le solde, soit 8.250,00€ à l'issue de l'action,** sur présentation par l'organisme des documents 2 et 3 visés dans l'article 5. Le document 3 est également et impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante public-en-insertion@departement13.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 Ressources Projet Evaluation

Pôle Budget

4, quai d'Arenc

CS 70095

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} janvier 2018** jusqu'au **31 décembre 2018**.

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

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

La Vice-présidente du Conseil Départemental

Mme / M.....

Madame Marine PUSTORINO