

Direction de l'Insertion

Service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats

☎ : 04.13.31.98.66

Organisme : Entreprise 13 pour l'Emploi (UPE 13)

N° Dossier : 2017.6/70

Pôle d'Insertion : département

Intitulé de l'action : Convention de partenariat

Renouvellement

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 9 février 2018 ;

ci-après désigné **le Département**,

et

L'Association Entreprise 13 pour l'Emploi (UPE 13)

Adresse : 16 place du Général de Gaulle – 13001 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°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 07/08/2017 sous le n° INS 000892 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article1 de la présente convention ;

Vu la délibération n° de la Commission Permanente du 9 février 2018 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;

Préambule

Le projet de partenariat 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.

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 financement à l'Organisme pour la réalisation de l'action qui se déroule sur l'ensemble 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 vise la mise en emploi durable de **15 bénéficiaires du RSA (BRSA)**.

Compte tenu des éléments de bilan présentés par l'organisme, cette action est renouvelée pour la période du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018.

Article 2 : Objectifs et contenu de l'action

C'est dans un contexte d'initiatives en faveur de l'emploi que s'inscrit le partenariat avec l'UPE 13 à travers plusieurs actions :

- 1) **LAB'EMPLOI** : Participation et consolidation des dispositifs de proximité « Lab'Emploi » à Aubagne et Salon-de-Provence et développement sur d'autres territoires du département. Ce dispositif partenarial consiste à accompagner les entreprises locales dans leurs processus de recrutement. Un objectif de 15 placements de bénéficiaires du RSA en emploi durable ainsi a été fixé.
- 2) **LA PLACE PRO.COM** : Ce portail électronique emploi assure le lien entre les entreprises et les demandeurs d'emploi et, notamment, les bénéficiaires du RSA (BRSA). Ces derniers se positionnent le cas échéant sur les offres d'emploi des entreprises qui recrutent.
- 3) **FORUM DES ENTREPRENEURS** : Le Département des Bouches-du-Rhône a occupé un stand lors du forum des Entrepreneurs le 08 septembre 2017 en qualité de partenaire de l'évènement.
- 4) **CLUB EXPERTS** : L'UPE 13 propose de mener des actions de communication sur le Club des Entreprises de Provence et les actions emploi du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de clubs experts destinés aux dirigeants des TPE et PME adhérents.
- 5) **FORUM DE L'EMPLOI** : L'UPE 13 se propose d'être présent sur les forums emploi du Département et lors des job-dating organisés par les acteurs économiques du territoire. Lors de chaque forum, une présentation du portail « La Place Pro » sera assurée auprès d'une cinquantaine de demandeurs d'emploi. Les offres d'emploi seront proposées selon les profils des candidats.

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..) ;
- 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 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 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
- 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 chargé de la 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 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.

Enfin la structure adresse un compte-rendu du comité de pilotage, 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 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 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 sur la réalisation 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 **42.000,00 €**. Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- **30.000,00 €** 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 **12.000,00 €** en fonction des résultats de placements en emploi durable correspondant à 800,00 € par placement validé (soit 15 BRSA placés en emploi durable x 800,00 €).

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

- ✓ la liste nominative des 15 bénéficiaires du RSA placés telle que mentionnée à l'article 2 ;
- ✓ les justificatifs relatifs à la mise en emploi durable: copie des contrats de travail, attestation de formation ;
- ✓ de manière exceptionnelle, 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 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} novembre 2017 jusqu'au 31 octobre 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

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

Pour le Département

La Vice-présidente du Conseil Départemental

Mme / M.....

Madame Marine PUSTORINO