

**Direction de l'insertion**

Service de l'offre d'insertion et des partenariats

☎ : 04.13.31.73.76

---

**Organisme** : Association sociale nationale internationale tzigane (ASNIT)

**N° dossier** : 2018.1/14

**Pôle d'insertion** : Département

**Intitulé de l'action** : « accueillir et accompagner les gens du voyage »

**Renouvellement**

Programme : 16016 - opération : 1007142

---

**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 25 mai 2018;

ci-après désigné **le département**,

**et**

**L'association sociale nationale internationale tzigane (ASNIT)**

Adresse : 8 rue Narcisse Guilbert – 75570 PAVILLY

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 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 11 octobre 2017 sous le n° INS-000953 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article 1 de la présente convention ;*

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

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

*Vu la délibération n° de la Commission permanente du 25 mai 2018 décidant d'accorder une subvention pour la réalisation de cette action ;*

### **Préambule**

Le projet « **accueillir et accompagner les gens du voyage** », 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 programme 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, socioprofessionnelle 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 L. 262-30 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 « **accueillir et accompagner les gens du voyage** » 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 **350 familles bénéficiaires du RSA**, soit environ 500 personnes.

Compte tenu des éléments de bilan présentés par l'organisme, cette action est renouvelée pour la période du **1<sup>er</sup> mai 2018 au 30 avril 2019**.

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

Cette action consiste en l'accueil et l'accompagnement de bénéficiaires du RSA (BRSA) ayant une élection de domicile par l'organisme.

A travers les contrats d'engagement réciproque (CER) adaptés à ce public, l'ASNIT accomplit un accompagnement social et professionnel avec une spécificité d'intervention dans la légalisation des activités professionnelles.

La mission principale de l'action cible l'autonomie des participants et leur inscription dans une démarche d'accès à l'emploi.

A cet égard, un accompagnement adapté en fonction de problématiques clés est prévu et mis en place :

- accueillir le public et l'accompagner dans ses démarches administratives ;
- assurer le suivi social : écouter, aider, orienter, faire accéder aux droits (CMU, retraite) et à la santé, lutter contre l'illettrisme ;
- insérer professionnellement les adultes par le biais d'actions liées à la création d'entreprise ;
- assurer la médiation avec les différentes institutions ;
- soutenir la scolarisation des enfants ;
- accompagner les femmes dans une démarche de santé génésique.

En terme d'organisation, une permanence sociale est programmée au sein des locaux de l'association : les médiateurs sociaux y reçoivent les familles et traitent leurs dossiers. De surcroît, un réel travail de proximité est réalisé sur les lieux de stationnement des familles.

### **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 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 (CGCT) ;
- de ne communiquer à aucun tiers un quelconque document 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 les 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 R. 212-10 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 de la commission nationale de l'informatique et des libertés (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 département

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 trimestriellement au pôle d'insertion du 15<sup>ème</sup> et 16<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille, qui est le pôle référent dans la mission de contractualisation, la liste des personnes contractualisées mentionnant la date de contractualisation ainsi que la liste de celles sans CER en cours de validité ;
- mettre en place à intervalles réguliers des réunions avec le pôle d'insertion pour le suivi de la mission de contractualisation ;
- transmettre semestriellement par mail au pôle d'insertion du 15<sup>ème</sup> et 16<sup>ème</sup> arrondissement de Marseille ainsi qu'au coordinateur territorial référent du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP) les éléments de suivi et d'évaluation en utilisant les supports fournis par le département, à savoir :
  - la fiche concernant les caractéristiques du public et les sorties (document 1) ;
  - le tableau concernant les interventions réalisées auprès des bénéficiaires (document 2) ;
  - la liste des bénéficiaires du RSA intégrés dans l'action (document 3) ;

**La liste des personnes contractualisées ainsi que les documents 1 et 2 doivent être transmis avant toute rencontre avec les représentants du département.**

**Le document 3 est également et impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante [public-en-insertion@departement13.fr](mailto: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 une 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 responsable technique départemental 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).

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 ainsi que tout autre document utile.

**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 **aux documents 1, 2 et 3** 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 L. 611-4 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 suivant 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 évaluation

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 règlementation 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 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 **30.000,00 €**. Ce versement s'effectuera en 2 fois :

- 50 %, soit **15.000,00 €** demandés par l'organisme après notification de la convention signée ;
- le solde, soit **15.000,00 €** à l'issue de l'action, sur présentation par l'organisme du document 2 visé dans l'article 5 en deux exemplaires papier. *La liste des bénéficiaires du RSA intégrés à l'action* est impérativement à adresser à l'adresse mail unique suivante [public-en-insertion@departement13.fr](mailto: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 – Pôle budget

Service ressources projet évaluation

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<sup>er</sup> mai 2018 jusqu'au 30 avril 2019**.

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