



Direction de l'insertion  
Service de l'offre d'insertion et des partenariats  
☎ : 04.13.31.73.76

---

Organisme : accompagnement action initiative (AAI)  
N° dossier : 2020.6/90  
Pôle d'insertion : Pôle 6 (Aix-en-Provence/Gardanne)  
Lieu de déroulement de l'action : Aix-en-Provence/Gardanne  
Canton : Gardanne  
Intitulé de l'action : Mary Popp'ins  
Nouveau  
Programme budgétaire : 88902

---

Convention plan pauvreté Etat / Département

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 .....

Ci-après désigné le Département,

Et

L'association accompagnement action initiative (AAI)

Adresse :

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 la décision de la Commission n° 2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général ;

Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;

Vu la délibération n° 34 de la Commission permanente du 27 juin 2019 approuvant la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021 entre l'Etat et le Département ;

Vu la délibération n° 23 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 24 juillet 2020, relative à l'adoption du Programme départemental d'insertion pour les années 2020/2022 ;

Vu la délibération n° de la Commission permanente du 25 septembre 2020 approuvant l'avenant n°2 relatif à la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté – année 2020 ;

Vu la demande de financement enregistrée le 21/04/2020 sous le n° INS-001410 en vue de la réalisation du projet décrit à l'article n° 1 de la présente convention ;

Vu la délibération n° .....de la Commission permanente du ..... décidant d'accorder un financement pour la réalisation de cette action.

#### Préambule :

Le projet « Mary Popp'ins » initié et conçu par l'organisme conformément à son objet social, revêt un intérêt départemental et relève des compétences du Département, telles que définies par la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe).

Il s'inscrit dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté et dans les priorités fixées par la convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2019-2021 entre l'Etat et le Département.

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 (BRSA).

Il s'inscrit dans le cadre du Programme départemental d'insertion (PDI) 2020/2022.

À ce titre, cette action fait l'objet de la présente convention liant le Département et l'organisme en fixant ses modalités de mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet, objectifs et contenu de l'action

L'action « Mary Popp'ins » s'adresse à 70 BRSA ayant besoin d'être accompagnés dans leur recherche de mode de garde adapté afin de faciliter leur projet d'insertion ou d'accès à l'emploi, sur le territoire du pôle d'insertion d'Aix-en-Provence/Gardanne.

L'objectif majeur de cette action consiste à mettre en place une plateforme des modes de garde en garantissant une solution adaptée et individualisée à chaque personne suivie.

A cet effet, l'organisme s'engage à :

- recenser les personnes pour lesquelles le problème de garde d'enfants constitue un frein majeur ;
- informer sur les différents modes de garde ;
- rapprocher l'offre et la demande ;
- évaluer la faisabilité des modes de garde (coût, durée et situation géographique) ;
- rechercher les financements nécessaires.

Il s'agit également d'accompagner les parents dans le processus de séparation.

L'action est composée de 4 niveaux :

- niveau 1 : diagnostic pour toutes personnes accueillies ;
- niveau 2 : en fonction du diagnostic, 3 modules au choix, personnalisés, modulables, cumulables, avec des temps collectifs et des temps d'entretien, des phases de maillage et d'expérimentation :
  - module 1 « rechercher une place d'accueil »,
  - module 2 « s'organiser, se réorganiser »,
  - module 3 « faire garder son enfant ».
- niveau 3 : sécurisation des parcours ;
- niveau 4 : évaluation et bilan.

Les différents modules proposés permettent d'envisager toutes les situations qui gravitent autour de la problématique du mode de garde (absence de place, travail de séparation parent/enfant, peur du mode de garde collectif, changement imprévu d'organisation familiale, et également mise en emploi d'assistantes maternelles au RSA...).

La durée du parcours est la suivante :

- 3 mois pour le parcours comprenant le diagnostic et le module 1 ;
- 3 mois renouvelables pour le parcours comprenant le diagnostic et le module 2 ou le module 3 ;

Les objectifs quantitatifs de l'action sont :

- 70 BRSA suivis, répartis à titre indicatif comme suit : 50 BRSA accompagnés et 20 BRSA bénéficiant de la mise en place d'une aide d'urgence mais n'entrant pas forcément en accompagnement.
- 50 à 55 BRSA accédant à un mode de garde.

La présente convention intègre un volet financier de 15 000 € dédié au règlement des situations urgentes pour lesquelles aucune aide financière institutionnelle ne peut être mobilisée. Cette prise en charge ne donne pas lieu à un remboursement du BRSA.

Indicateurs : dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, certains indicateurs sur le suivi et les résultats de l'action sur le public sont susceptibles d'être demandés.

## Article 2 : Obligations de l'organisme chargé de l'action

### Article 2 -1 : Obligations générales

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 n°1 de la présente convention et à réaliser l'ensemble des actions prévues ;
- de s'assurer que la personne BRSA est titulaire d'un contrat d'engagement réciproque (CER) préconisant l'action ;
- 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 du financement 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 un tiers aucun document et renseignement concernant le bénéficiaire sinon pour l'exécution de la présente convention. Il ne recueillera ni ne conservera d'informations nominatives sur le BRSA 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, par le Département, conformément au code du patrimoine (articles L.211-1 et 211-4 et 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.

### Article 2 -2 : Obligations en matière de protections des données personnelles

En tant que sous-traitant au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit « règlement général de protection des données », de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles destinées à assurer le respect de l'ensemble des données personnelles collectées à l'occasion de son activité, et notamment toute information personnelle relative aux BRSA (nom, prénom, date de naissance, numéro de téléphone, mail, etc. - liste non exhaustive).

L'organisme est informé qu'il est responsable du traitement au sens du règlement précité et qu'à ce titre, il doit notamment :

- informer les BRSA de l'existence d'un traitement de données personnelles ;
- permettre aux BRSA d'avoir accès à leurs informations personnelles, de les modifier si nécessaire, de demander leur effacement ;
- limiter les demandes d'informations aux informations rendues strictement nécessaires par la procédure initiée par le Département ;
- préciser aux BRSA les finalités du traitement qui est mis en place ;
- indiquer que le Département pourra être destinataire des données à des fins d'attestation du service fait et de statistiques.

Et plus généralement il doit se conformer strictement aux dispositions du règlement précité, sous peine de se voir appliquer les sanctions pénales ou administratives prévues par les textes.

L'association s'engage à participer aux côtés du Département à la définition de la procédure de protection des données personnelles.

Article 3 : Moyens de l'organisme affectés à l'action

L'organisme s'engage à mettre à disposition les moyens ci-après :

Article 3-1 : 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 équivalent temps plein (ETP) si sur une autre action financée par le Département

Tout changement dans la composition de cette équipe devra être communiqué par l'organisme au Département pour validation.

Article 3 - 2 : Moyens logistiques

Locaux : Adresse, superficie et description de chaque local

.....  
.....  
.....

Article 3 - 3 : Autres moyens matériels

.....  
.....  
.....

Article 4 : Modalités de suivi et d'évaluation de l'action

L'organisme s'engage à utiliser tout support de suivi et d'évaluation fourni par le Département :

- livret de suivi individualisé ;
- fiche bilan de l'action ;
- liste des BRSA ;
- etc.

Article 4-1 : Suivi de l'action

4-1-1 : Suivi du parcours

L'organisme s'engage à transmettre au prescripteur ou au référent du BRSA, en accord avec celui-ci, les informations relatives à sa présence lors des rendez-vous, à son intégration dans l'action et aux résultats à l'issue de l'action.

4-1-2 : Comité de suivi

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de suivi dont l'objet est de faire un point sur le déroulement de l'action. Il fait également état des situations individuelles des BRSA intégrés dans l'action, dont le statut aura été préalablement vérifié. Il se réunit 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 rassemble le ou les technicien(s) du/des pôle(s) d'insertion et des référents des BRSA.

En amont de ce comité, les supports suivants, doivent être utilisés (à adapter en fonction de l'action) :

- livret de suivi individualisé de parcours (modèle fourni par le Département) ou tout autre document validé par le responsable technique départemental du service de l'offre d'insertion et des partenariats (SOIP), permettant le suivi de l'action, en lien avec le pôle d'insertion ;
- liste des BRSA intégrés à l'action.

Article 4-2 : Evaluation de l'action

4-2-1 : Comité de pilotage

L'organisme s'engage à mettre en place un comité de pilotage, au minimum, une fois durant l'action. Il 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.

Il rassemble les représentants des cofinanceurs de l'action, dont le Département (le directeur du pôle d'insertion et le technicien du pôle d'insertion en charge de l'action, le responsable technique départemental du SOIP) et, le cas échéant, les représentants des prescripteurs.

L'organisme adresse à la direction de l'insertion (directeur de pôle d'insertion et responsable technique départemental du SOIP) un compte-rendu du comité de pilotage intégrant la liste des personnes présentes, le bilan de l'action intermédiaire ou final présenté lors du comité de pilotage (tel que défini ci-dessous) et la liste des BRSA intégrés.

4-2-2 : Bilans

- Contenu du bilan de l'action (intermédiaire ou final) :
  - le bilan comprend les items sur le public BRSA contenus dans la fiche bilan de l'action fournie par le Département :
    - ✓ nombre de prescriptions et type de prescripteurs ;
    - ✓ nombre de personnes intégrées, dont renouvellement ;
    - ✓ caractéristiques du public BRSA par genre, âge, niveau de formation, lieu de résidence ;
    - ✓ freins constatés et évolution ;
    - ✓ type de sorties du dispositif RSA, en les qualifiant : sorties emploi, sorties pour cause de santé, abandon, etc.
  - ainsi que des éléments complémentaires, notamment :
    - ✓ contexte de l'action : circonstances lors de la mise en place de l'action, éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de l'activité ;
    - ✓ ancrage territorial de l'action : intégration de l'action dans son environnement et articulations avec les partenaires, les prescripteurs, les référents ;
    - ✓ organisation de l'action et déroulement ;
    - ✓ participation des BRSA à l'action (ex : nombre de personnes par ateliers) ;
    - ✓ apports pour le public et perspectives d'évolution.
- Transmission du bilan final de l'action :

L'organisme s'engage à transmettre par mail au pôle d'insertion référent) et au référent technique départemental du SOIP dans un délai maximum de trois mois à l'issue de la période conventionnée :

  - le bilan final de l'action ;
  - la liste des BRSA intégrés et sortis de l'action.

Article 4 - 3 : Justification de l'utilisation du financement

L'organisme fournira les justificatifs de l'utilisation du financement :

- dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel le financement a été attribué (article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000), un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet du financement. Ce compte-rendu financier est déposé, auprès du Département à l'adresse suivante :

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône  
Direction de l'insertion /  
Service ressources projets évaluation - Pôle budget  
4 Quai d'Arenc  
CS70095  
13304 – Marseille Cedex 02

- en cas de demande de renouvellement du financement :

le procès-verbal certifié de l'assemblée générale ainsi que de tous les documents faisant connaître les résultats de l'activité, (article L.1611-4 alinéa 1 du CGCT), les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) du dernier exercice clos ;

NB : 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.

Par ailleurs, en cas de modification dans ses statuts ou dans ses organes, l'association, soit communique sans délai au Département la copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 pris 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.  
En cas d'ouverture de toute procédure judiciaire, le SRPE de la direction de l'insertion doit être alerté sans délai.

#### Article 5 : 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 relatives au bilan final mentionné à l'article 4-2 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 former ses salariés sur ce sujet.

#### Article 6 : Montant et financement de l'action

##### Article 6-1 : Montant

Le Département s'engage à verser à l'organisme un financement d'un montant maximum de 89 000 € décomposé comme suit, au vu du budget prévisionnel de l'action :

- 74 000 € au titre de l'accompagnement des bénéficiaires par l'organisme, affecté à hauteur de :
  - 51 800 € (soit 70% du financement) au titre du nombre de BRSA suivis – objectif 70 ;
  - 22 200 € (soit 30% du financement) au titre du nombre de BRSA obtenant un mode de garde – objectif entre 50 et 55.
- un montant maximum complémentaire de 15 000 € au titre de la prise en charge des dépenses correspondant à des situations urgentes.

##### Article 6-2 : Modalités de versement

Le versement s'effectuera en deux fois :

- le premier versement (50 % du montant total), soit 44 500 € demandés par l'organisme après notification de la convention signée et après dépôt, par celui-ci, de la facture correspondante sur le portail dédié à la facturation électronique pour les administrations publiques « Chorus Pro »,
- le solde de la partie accompagnement, ainsi que la partie relative aux dépenses engagées au titre de la prise en charge des dépenses correspondant à des situations urgentes, correspondant à un montant total maximum de 44 500 €, à l'issue de l'action et après :

- ✓ dépôt sur le portail « Chorus Pro », de la liste des BRSA intégrés dans l'action (document type fourni par le Département) et de la facture correspondante ;
- ✓ envoi concomitant des documents listés à l'adresse suivante :
  - le bilan final de l'action ;
  - l'état détaillé des dépenses réelles engagées au titre de la prise en charge des dépenses correspondant à des situations urgentes.

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône  
Direction de l'insertion /  
Service ressources projets évaluation - Pôle budget  
4 Quai d'Arenc  
CS70095  
13304 – Marseille Cedex 02

Le Département se réserve le droit de ne pas verser la totalité du solde du financement, ou de demander le remboursement de tout ou partie du financement :

- si les objectifs et résultats de l'action n'ont pas été atteints ;
- si celui-ci n'a pas été totalement employé ou n'est pas totalement nécessaire au regard du descriptif de l'action et des objectifs précités à l'article 1 ;
- si les moyens humains prévus dans la convention n'ont pas été mis en œuvre.

Le mandatement des sommes dues se fera exclusivement par virement bancaire ou postal dans les délais imposés par les règles de la comptabilité publique.

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) .....

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020 jusqu'au 31 octobre 2021.

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 signature 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. Toute demande de démarrage différé doit faire l'objet d'une validation de la direction de l'insertion.

Toute demande de prolongation pour réaliser l'action au-delà de 12 mois doit faire l'objet d'une validation de la direction de l'insertion et d'un avenant approuvé en Commission permanente du Conseil départemental.

Article 8 : 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 9 : Clauses de résiliation et sanctions éventuelles

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans l'hypothèse d'une réalisation partielle de l'action, seule la fraction du financement relatif à la part exécutée du projet sera versée.

Si dans les six mois qui suivent le terme de la convention, l'organisme n'est pas en mesure de justifier l'action, un ordre de remboursement des sommes perçues sera émis à son encontre.

En cas de non-respect des obligations de la présente convention, l'organisme sera mis en demeure par une lettre recommandée avec accusé de réception de s'y conformer sans délai.

L'absence de réponse à cette lettre dans un délai d'un mois sera un motif pour résilier la présente convention. Dans ce cas, le Département pourra exiger le remboursement du financement.

De même, au cas où l'organisme n'aurait pas employé le financement ou partie de celui-ci, en vue de l'objet prévu et dans les délais impartis pour son utilisation, le Département pourra demander le remboursement de tout ou partie du financement alloué.

Enfin, la convention sera résiliée de plein droit dans le cas où l'organisme fait l'objet d'une cessation d'activité, d'une liquidation judiciaire ou d'une dissolution.

Article 10 : 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 Département des Bouches-du-Rhône ne pourra pas être recherchée.

Article 11 : 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 déléguée à l'insertion professionnelle

Mme / M.....

Madame Danièle BRUNET

