

Métropole Aix - Marseille - Provence

CONVENTION PARTENARIALE Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ)

ENTRE

La Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée par sa présidente en exercice régulièrement habilitée à signer la présente convention, dont le siège est situé : 58 Boulevard Charles LIVON - 13007 MARSEILLE,

Ci-après dénommée «la Métropole »,

ET

L'association Mouvement Associatif Région Sud Provence Alpes Côte d'Azur (anciennement FSPMA) représentée par son Président en exercice, Monsieur Yannick GALLIEN, régulièrement habilité à signer la présente convention dont le siège est situé : MAISON de l'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE 2, place Félix Baret – 13006 MARSEILLE

Ci-après dénommée « l'association »,

PREAMBULE

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la compétence d'attribution du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), transférée par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône (90 communes), du Var (commune de Saint-Zacharie) et du Vaucluse (commune de Pertuis) à la Métropole Aix-Marseille-Provence à compter du 1er janvier 2018.

L'article L263-4 du code de l'action sociale modifié par la loi 2013-403 du 17 mai 2013 dispose que :

Le président du conseil départemental peut, par convention, confier tout ou partie de la gestion du fonds prévu à l'article L. 263-3 à une ou plusieurs communes ou à un ou plusieurs établissements publics de coopération intercommunale.

Il peut confier, par convention, la gestion financière et comptable du fonds départemental, sous sa responsabilité et son contrôle, à un organisme de sécurité sociale, une association ou un groupement d'intérêt public.

Par ce transfert de compétence intervenu en application des dispositions des lois MAPTAM du 27 janvier 2014 et NOTRE du 07 août 2015, la Métropole Aix-Marseille-Provence, a défini un règlement intérieur métropolitain, qui intervient sur l'ensemble du territoire de la Métropole Aix Marseille Provence et qui précise les modalités de mise en œuvre du Fonds d'Aide aux Jeunes.

Ce dispositif dont l'objectif est de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en difficulté, âgés de 16 à 25 ans, français ou étrangers en situation de séjour régulier en France, en leur accordant des aides financières ponctuelles et subsidiaires, soutenu par la Métropole, à l'association Fonds de Solidarité et de Promotion du Mouvement Associatif qui œuvre dans ce domaine depuis 1997.

L'évolution du dispositif et de sa gestion depuis 1997 impose de revoir le cadre juridique du lien contractuel entre l'association et la Métropole. C'est pourquoi la présente convention trouvera son terme au démarrage du marché public en cours de passation, afin de ne pas interrompre les missions.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs conformes à son objet social, à savoir :

- Assurer la gestion financière et comptable du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) de la Métropole Aix-Marseille-Provence,
- Favoriser un accompagnement sur les évolutions indispensables d'une politique jeunesse d'insertion sociale et professionnelle des jeunes face au nouveaux enjeux.

La subvention allouée comprend les aides attribuées aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, non révolus, les frais de gestion de l'association et des secrétariats FAJ extérieurs, les aides d'urgences ainsi que le FAJ collectif et ce conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

A ce titre, l'association s'engage à :

- Tenir une comptabilité spécifique et analytique du FAJ et donc, ouvrir un compte bancaire particulier à cet effet ;
- Rendre compte, mensuellement à la Métropole de la consommation budgétaire du FAJ ainsi que produire une synthèse annuelle ;
- Gérer la subvention versée par la Métropole dans le cadre du règlement intérieur métropolitain du dispositif FAJ réactualisé par la Métropole ;
- S'assurer, avant de procéder au paiement des aides financières :
 - de la conformité des décisions des Commissions
 - de la possibilité d'engager les sommes concernées, - d'alerter la Métropole de toute anomalie relevée.
- Procéder au paiement des aides financières accordées aux jeunes, dans un délai raisonnable ; - S'assurer des dispositions nécessaires pour le traitement et l'instruction des dossiers dans le cadre de la RGPD ;
- Assurer un contrôle sur la forme qui s'inscrit dans la démarche inscrite dans le processus organisationnel de l'application FAJm ;
- S'assurer d'une continuité des virements et de la signature des chèques à remettre aux jeunes ou au tiers, durant les congés des personnes qui ont une délégation de signature au sein du FSPMA ;
- Élaborer un fichier des bénéficiaires du FAJ ;
- Informer la Métropole de toute décision susceptible d'intervenir dans son organisation pour la gestion de fonds et d'avoir la validation de cette dernière avant toute modification.
- Assurer un rôle de support technique et/ou organisationnel au FAJ ;
- Analyser les évolutions sociétales basées sur les statistiques et le benchmarking pour proposer des nouvelles aides et évolutions sur les modalités de paiement et si nécessaire le Règlement ; - Assurer une veille juridique et administrative pour assurer une gestion en adéquation avec la législation en cours et le principe de simplification administrative ;
- Un accompagnement à l'expérimentation et à l'innovation sur le thème de la Jeunesse afin d'accompagner les évolutions indispensables de cette politique publique face aux nouveaux enjeux (COTECH, réseautage, ..).

A cette fin, l'association s'engage à mettre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des Missions suivantes et ce conformément au Règlement intérieur :

S'assurer sur la forme de la conformité des dossiers :

- o Eligibilité des demandeurs ;
- o Eligibilité des demandes avec les pièces justificatives ad'hoc ;
- o Procéder au paiement des aides financières ;
- o Proposer pour modification ou annulation la modification et/ou l'annulation partielle ou totale d'une demande ;
- o Établissement et envoi par tout moyen de paiement des aides aux jeunes et aux tiers des aides accordées ;
 - o Contrôle et paiement des dossiers prévus dans le cadre du règlement intérieur :
 - Suivi du paiement des aides échelonnées et des procédures spécifiques aux aides à la formation ;
 - Aux seules fins des aides d'urgence précarité du FAJ, et sur demande expresse de la Métropole Aix Marseille Provence l'association pourra constituer un stock de Tickets Services et /ou bons transport dont il assurera

la gestion à l'aide d'un outil spécifique de suivi. La commande se fera auprès d'un prestataire extérieur, à partir d'une convention Signée entre ce dernier et l'association ;

- Gestion et distribution des tickets-service et/ bons transport avec accusé de réception ;
- Contrôle et saisie comptable des tickets-service et/bons transport à attribuer aux jeunes, par l'association;
- Saisie des dossiers accordés et des modalités de paiement sur le logiciel de la Métropole ;
- Tenue de statistiques par mois et par secrétariat FAJ ;
- établir le bilan annuel de l'année avec l'ensemble des données qualitatives et quantitatives ; - Suivi des dossiers des jeunes non soldés et relances aux secrétariats FAJ pour régularisation, tous les 6 mois ;
- Conservation et archivage de toutes les pièces transmises à l'association, suivant les conditions réglementaires ;
- S'assurer de la bonne réalisation des processus de fonctionnement lié à l'application ;
- Poursuivre le travail d'expérimentation et d'innovation sur la thématique de la jeunesse pour l'amélioration de l'insertion sociale et professionnelles des jeunes (travail avec les services jeunesse, réseaux FAJs...).

Il est précisé que la subvention attribuée à l'association par la Métropole, au titre du FAJ, finance les frais de gestion suivants :

- Fonctionnement de l'association ;
- Frais des secrétariats extérieurs de la Commission Locale d'Attribution du FAJ sur le territoire métropolitain et frais d'impression des dossiers de demande FAJ et ce conformément à la convention qui lie les partenaires à la Métropole Aix Marseille Provence dans le cadre du Fonds d'Aide aux jeunes.

Un montant estimatif de ces frais de gestion sera déterminé au début de chaque année, d'un commun accord entre la Métropole et l'association, sur la base des dépenses engagées l'année précédente.

Elles pourront faire l'objet d'un ajustement en fin d'année sur présentation d'un état justificatif des dépenses de l'association.

ARTICLE 2 : DUREE

Cette convention est conclue pour l'exercice 2025. Elle trouvera son terme au démarrage du marché public en cours d'attribution.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

3.1 Responsabilités de l'association

Les actions visées ci-dessus sont réalisées sous la responsabilité de l'association et ne peuvent être confiées, pour tout ou partie, à des tiers sans l'accord de la Métropole.

L'association s'engage en outre à :

- Respecter toutes les obligations légales, sociales et fiscales liées à l'exercice de ses activités ; - Tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations (arrêté interministériel du 8 avril 1999) ;
- Fournir à la Métropole les attestations d'assurance visant à garantir sa responsabilité civile, et en particulier, pour la ou les activités, objet(s) de la présente convention.

De manière générale, l'association devra se trouver en situation régulière au regard des organismes sociaux et fiscaux, ainsi que des dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale.

3.2 Budget prévisionnel de l'opération

L'annexe I à la présente convention précise :

- Le budget prévisionnel global de l'objectif ainsi que les moyens affectés à sa réalisation en détaillant les autres financements attendus et en distinguant notamment les apports des collectivités territoriales, les ressources propres, etc. ;
- Les contributions non financières dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1er (mise à disposition de locaux, de personnel, de matériel, etc.).

3.3 Communication

L'association s'engage à apposer, sur tous les supports de communication le logo de la Métropole Aix Marseille Provence en respectant la charte graphique métropolitaine et à y faire apparaître la participation financière de la Métropole.

L'association s'engage également à communiquer sur le partenariat avec la Métropole dans toute conférence de presse, interview, etc. et faire participer les représentants de la Métropole aux actions publiques concernées.

En cas de non-respect de ces obligations, la Métropole se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

3.4 Moyens accordés par la Métropole

La participation financière de la Métropole s'élève pour l'exercice 2025, à 1 020 000 € (un million vingt mille euros).

L'association s'engage à verser aux missions locales qui gèrent les secrétariats FAJ, une dotation annuelle forfaitaire, pour frais de gestion.

Une convention sera établie entre les parties afin de définir les modalités précisant le versement des sommes concernant les fais de gestions mais aussi les procédures d'urgence.

Cette subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur sous réserve du respect par l'association de ses obligations légales et contractuelles.

3.5 Modalités de versement de la subvention

Conformément au Règlement Budgétaire et Financier, et dans l'attente de l'entrée en vigueur du marché public qui prendra le relais de la présente convention d'objectifs dès son entrée en vigueur les modalités de versement se feront comme suit :

- un acompte de 25% de la subvention votée à notification de la convention ;
- un second acompte de 25% de la subvention au second trimestre,
- un troisième acompte de 25 % de la subvention au troisième trimestre,
- le solde (soit 25%) sera versé après production des comptes annuels de l'association.

ARTICLE 4 : CONTROLE – EVALUATION

4.1 Compte de résultats – bilan

L'association s'engage à transmettre à la Métropole, le compte de résultat et le bilan de l'action, objet de la présente, du dernier exercice clos, à la date de la convention.

Si l'association est soumise à l'article 81 de la loi 93-122 du 29 janvier 1993, le rapport financier devra être certifié conforme par le Commissaire aux comptes. Sinon, par le Président et le trésorier de l'association et, éventuellement l'expert-comptable agréé de l'association.

4.2 Contrôle

L'association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par la Métropole, de la réalisation de l'objectif en particulier par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et de tout autre document dont la production serait jugée utile.

Le contrôle portera notamment sur l'utilisation de la subvention versée avant l'entrée en vigueur du marché public afin de s'assurer qu'aucune superposition de la subvention ne s'opère avec le prix versé dans le cadre du marché public.

4.3 Suivi

L'association s'engage à informer régulièrement la Métropole de l'état d'avancement et de déroulement de l'action défini à l'article 1 de la convention selon des modalités établies d'un commun accord entre les deux parties.

La Métropole pourra demander à l'association de participer à des réunions de suivi, à chaque fois qu'elle le jugera utile.

4.4 Compte-rendu financier

L'association est soumise aux textes et décrets ci-après :

- Décret n°2201-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
- Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

L'association doit produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées par rapport à l'objet de la subvention et déposé auprès de la Métropole dans les 3 mois suivant la fin de l'action et, au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Les informations contenues dans le compte-rendu financier, établies sur la base des documents comptables de l'association sont attestées par le Président et le Trésorier ou toute autre personne habilitée à représenter l'association.

Il importe donc que le compte-rendu financier soit parfaitement conforme à la réalité de l'action. Le nonrespect par l'association de ses obligations conventionnelles se traduira par des demandes d'explication par les services opérationnels de la Métropole et, le cas échéant, par le remboursement total ou partiel de la subvention.

4.5 Évaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des objectifs poursuivie par l'association, auxquels la Métropole a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée par la Métropole.

L'évaluation porte, en particulier ; sur la conformité des résultats à l'objectif mentionné à l'article 1. Pour ce faire, une réunion comprenant les deux parties pourra être convoquée par la Métropole au plus tard deux mois après la fin de l'opération.

ARTICLE 5 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, 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.

En cas de manquement grave de l'association, la Métropole sera fondée d'exiger la restitution des sommes perçues, soit en totalité, soit au prorata temporis.

ARTICLE 6 : AVENANT

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord par les deux parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

ARTICLE 7 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif de Marseille sis 22-24, rue Breteuil - 13281 Marseille, Cedex 06. Cependant les parties s'engagent avant tout recours contentieux à se rencontrer afin de trouver une solution amiable.

Fait à Marseille, le

Etablie en deux exemplaires

La Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Mme Martine VASSAL

Le Président de l'association

M. Yannick GALLIEN