

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION ET L'ASSOCIATION « AXED RESSOURCERIE »

ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

La Communauté d'Agglomération Montélimar-Agglomération, Maison des Services Publics, 1 avenue St Martin à MONTÉLIMAR (26200), représentée par son Président, Monsieur Julien CORNILLET, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes, par une délibération du Conseil communautaire n°du, et ci-après dénommée « **Montélimar-Agglomération** »,

d'une part,

ET :

L'Association « AXED RESSOURCERIE », association loi 1901, déclarée en sous-préfecture de Nyons sous le numéro 83501299800018, ayant son siège social Zone du Meyrol, 7 rue des Esprats à MONTÉLIMAR (26200), représentée M. Franck BACQUET, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération de l'Assemblée générale du 22 juin 2022, et ci-après dénommée « **L'Association** »,

d'autre part,

ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

Considérant le projet initié et conçu par l'Association, qui œuvre en faveur de l'insertion sociale et professionnelle par l'activité économique de personnes en difficulté, en s'inscrivant dans une démarche de gestion concertée et durable.

Considérant que Montélimar-Agglomération a pour objectif de soutenir toute initiative favorisant les parcours d'insertion et plus largement toutes actions concourant à l'insertion professionnelle et sociale des personnes en difficulté notamment par la création d'emploi initiée autour du développement durable.

Considérant que le programme d'actions présenté par l'Association participe de cette politique et à la satisfaction d'un intérêt communautaire.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION – ENGAGEMENT DES PARTIES

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme d'actions défini à l'article 2 ainsi que les moyens nécessaires à la réalisation de chacune des actions prévues.

Pour sa part, Montélimar-Agglomération contribue à la réalisation de ce programme d'actions comme précisé à l'article 4 sans attendre une quelconque contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 : LE PROGRAMME D'ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Les objectifs principaux du projet de l'Association visent notamment à travailler sur tout projet à réduire les volumes de déchets par la collecte, le tri, la valorisation et la revente des déchets ménagers et assimilés.

Ainsi, le programme d'actions dont le descriptif figure en annexe 1 à la présente convention vise notamment à :

- Sensibiliser à l'environnement et au mode de consommation par les moyens nécessaires pour atteindre cet objectif,
- Favoriser les comportements citoyens et respectueux de l'environnement,
- S'inscrire dans une démarche de gestion concertée et durable.

Article 3 : DURÉE ET PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour 2023 et prend effet à compter de sa date de signature.

Article 4 : CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROGRAMME D'ACTIONS

Le coût total estimé éligible du programme annuel d'actions est évalué à 644 112 € conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 2 à la présente convention.

Les coûts pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions par l'Association décrit à l'article 2 de la présente convention.

Article 5 : CONTRIBUTIONS DE MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Article 5.1 : Le montant de la contribution financière

Montélimar-Agglomération contribue financièrement à la réalisation du programme d'actions de l'Association pour un montant de 20 000 € qui équivaut à 3.10 % du montant prévisionnel annuel du programme d'actions de l'Association.

Cette contribution financière n'est toutefois acquise que sous réserve des trois (3) conditions suivantes :

- le respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1, 2 et 6,
- la vérification, conformément à l'article 7, que le montant de la contribution financière n'excède pas le coût du projet de l'association,

et des décisions de Montélimar-Agglomération prises en application des articles 7 et 8.

Article 5.2 : Modalités de versement de la contribution financière

Montélimar-Agglomération versera :

- quatre-vingt-dix pour cent (90%) du montant de la contribution financière à la notification de la convention,
- dix pour cent (10%) correspondant au solde du montant de la contribution financière après vérification que les conditions mentionnées à l'article 4.1 ci-dessus ont été respectées par l'Association.

Article 5.3 - Paiement

Le montant de la contribution financière sera imputé sur les crédits inscrits au budget général de Montélimar-Agglomération, compte 6574 fonction 422 et crédité au compte de l'Association ouvert à son nom :

- sous le n° : 14265 00600 08003315709 58
- banque : Caisse d'Épargne Loire Drôme Ardèche
- à : Valence (26205)

L'ordonnateur des dépenses est Monsieur le Président de Montélimar-Agglomération ou son représentant par délégation et le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Trésorier Principal de Pierrelatte.

Article 6 : LES AUTRES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Article 6.1 : Incessibilité des droits

La présente convention étant conclue « intuitu personae », l'Association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

Article 6.2 : Assurances

L'Association atteste à la signature de la présente convention avoir souscrit les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile.

L'association s'engage à adresser au service Juridique de Montélimar-Agglomération, dans un délai maximum de cinq (5) jours suivant la date de la signature des présentes, une attestation portant mention de l'étendue des garanties souscrites.

Montélimar-Agglomération se réserve la possibilité de demander à l'Association de souscrire une assurance complémentaire, si les garanties présentées sont jugées insuffisantes.

L'association s'engage enfin à payer les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que Montélimar-Agglomération ne puisse en aucun cas être inquiétée et à en adresser le justificatif à cette dernière.

Article 6.3 : Communication

L'Association s'engage à mentionner la participation de Montélimar-Agglomération et à faire figurer le logo de cette dernière de manière lisible et dans le respect de la charte graphique de Montélimar-Agglomération, notamment lors des relations avec les médias ou à l'occasion de la réalisation de supports de communication (plaquette de présentation, site Internet, affiches, ...) et dans tous documents produits dans le cadre de la mise en œuvre du projet indiqué à l'article 1 de la présente convention.

Article 6.4 : Budget et comptabilité

L'Association s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations et à respecter les législations fiscales et sociales propres à ses activités.

Article 6.5 : Justificatifs

L'Association s'engage à fournir à Montélimar-Agglomération, les documents ci-après aux dates indiquées :

Pour le 31 octobre 2023 :

- Un rapport d'activités précis de l'ensemble de l'activité de l'Association relative à la mise en œuvre du programme d'actions défini à l'article 2.

Pour le 30 juin 2024 :

- Une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité conformément aux dispositions de l'article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales.

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Lorsque l'Association est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un ou plusieurs commissaires aux comptes ou si elle fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, elle s'engage à transmettre à Montélimar-Agglomération, dès leur réception, tout rapport produit le(s) dit(s) commissaire(s) aux comptes.

Tous ces documents devront être transmis en deux (2) exemplaires à :

Montélimar-Agglomération
1, avenue Saint Martin
26200 MONTÉLIMAR

Article 6.6 : Evaluation

Montélimar-Agglomération procède, conjointement avec l'Association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 et sur l'impact du programme d'actions au regard de l'intérêt communautaire comme exposé dans le préambule.

Article 6.7 : Impôts et taxes

L'Association s'engage à acquitter l'ensemble des impôts et taxes liés à ses activités.

Article 7 : CONTRÔLES PAR MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION

Montélimar-Agglomération contrôle annuellement et à l'issue de la convention que sa contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'actions défini à l'article 2 de la présente convention.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par Montélimar-Agglomération, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 5.6 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'Association s'engage alors à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 8 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de Montélimar-Agglomération, cette dernière peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants. Montélimar-Agglomération en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

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 par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux (2) 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.

Article 10 : MODIFICATIONS

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le représentant légal de Montélimar-Agglomération, après autorisation donnée par le Conseil communautaire, et l'Association. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 11 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Pour tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention et qui ne trouverait pas de solution amiable, le Tribunal Administratif de Grenoble est seul compétent.

Fait en deux (2) exemplaires originaux

A Montélimar, le _____

Pour l'Association

Le Président,

Franck BACQUET

Pour Montélimar-Agglomération

Le Président,

ANNEXE I

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION ET L'ASSOCIATION « AXED RESSOURCERIE »

DESCRIPTIF DES ACTIONS



PROGRAMME ANNUEL D'ACTIVITE QUE L'ASSOCIATION S'ENGAGE A METTRE EN OEUVRE

La structure

Statut juridique, projet social et environnemental

L'association AXED La Ressourcerie dispose d'un agrément « Ateliers et Chantiers d'Insertion » (ACI). Les ACI conventionnent avec l'État. Ils bénéficient d'aides pour accomplir leurs missions, à savoir : « **permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail en vue de faciliter leur insertion professionnelle** ».

La spécificité des ACI réside dans le fait que 30 % maximum des recettes proviennent de la commercialisation ; leur activité économique est avant tout un support à l'accompagnement.

AXED La Ressourcerie porte un projet social fort, associé à un projet environnemental. Depuis la création, l'association collecte environ 250 tonnes d'objets chaque année et en valorise environ 75 % (réemploi ou recyclage).

Composition et gouvernance

L'équipe de salariés permanents est composée d'une Directrice, de deux Encadrants Technique d'Insertion (ETI), et d'une Conseillère en Insertion Socio-Professionnelle (CISP). La gouvernance est basée sur le modèle associatif classique : un bureau est élu par les membres de l'association lors d'une assemblée générale ; il se réunit en moyenne une fois par trimestre pour acter des décisions stratégiques que le Directeur a pour mission de mettre en œuvre.

Le bureau d'AXED est entièrement bénévole.

Salariés en insertion et accompagnement

L'agrément ACI permet à AXED d'accueillir 15,2 Equivalent Temps Plein (ETP), ce qui représente au maximum 21 salariés en insertion. **L'objectif de l'accompagnement demeure l'accès à l'emploi.** Il s'appuie sur la dynamique de remise au travail encadrée par un personnel qualifié techniquement et pédagogiquement. Les sorties dynamiques à AXED la Ressourcerie totalisent 52 % des sorties.

L'accompagnement

Plusieurs étapes ponctuent l'accompagnement des salariés en insertion.

1 Le recrutement

Il est réalisé via la plateforme « inclusion ». Les personnes inscrites assistent à une réunion d'information collective. Si elles souhaitent maintenir leur candidature, elles sont reçues pour un entretien individuel.

2 L'accueil

Si leur candidature est retenue, les personnes sont accueillies dans la structure où une première évaluation au poste est réalisée par l'encadrant technique. L'évaluation permet de mesurer les besoins en formation.

3 La définition du projet, l'évaluation des freins

Lors d'un entretien individuel, le salarié est accompagné dans la définition de son projet professionnel et l'évaluation des freins. La mobilité est un frein récurrent, tout comme la garde d'enfants pour les parents isolés. Si des problématiques liées à la santé sont détectées, les salariés sont orientés vers les partenaires : services du Département, associations de lutte contre l'addictologie, psychologue etc.

4 La formation, l'immersion

Tout au long de son contrat, le salarié acquiert de nouvelles compétences ou connaissances : immersion, mise en situation, remise à niveaux, permis de conduire etc.

AXED travaille en partenariat avec : L'INFREP, l'IPRES, CAP Emploi, Mobilité 26-07, les structures de l'Insertion par l'activité économique telles que la SCIC ANCRE, Drôme Insertion, XP2i, ENVIE...

5 L'évaluation

Le salarié passe une évaluation à la fin de son premier contrat (4 mois). Une attestation de compétences peut être délivrée à l'issue de l'évaluation. Le contrat peut être reconduit dans la limite de 24 mois (durée maximale du PASS IAE).

6 La sortie

Le départ du salarié fait l'objet d'un entretien tripartite avec un référent de Pôle Emploi et un référent de la Mission locale. L'objectif de l'accompagnement est d'aboutir à une sortie dite « dynamique ». Elle peut être de trois natures différentes :

- Sorties vers l'emploi durable : CDI ou CDD de plus de 6 mois ;
- Sorties vers un emploi de transition : CDD de moins de 6 mois ou contrat aidé ;
- Sorties positives : formation qualifiante ou embauche dans une autre SIAE.

Les sorties dynamiques totalisent 52 % des sorties.

7 Le suivi

Tous les 3 mois, un Comité pour le suivi des parcours (CSP) réunit l'ensemble des partenaires sociaux (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi) pour suivre le parcours individuel de chaque salarié. La Conseillère en insertion professionnelle assure le suivi des salariés qui ont quitté l'association. La prise de contact se fait par téléphone ; un rendez-vous peut être pris dans les locaux de l'association. L'objectif est de maintenir un lien avec le salarié et d'évaluer sa situation.

L'activité support et les compétences associées

Le terme de « support » rappelle que l'activité économique sert de support à l'insertion sociale et professionnelle **en améliorant l'employabilité et la qualification des personnes**. Grâce à son activité de collecte et de revente d'objets, l'association peut travailler à la transmission des compétences suivantes :

- Préparer l'itinéraire de tournée ;
 - Charger et décharger le camion ;
 - Porter des charges modérées à lourdes ;
 - Conduire le camion ou le véhicule utilitaire ;
 - Remplir les documents de tournée ;
 - Récupérer les objets chez les donateurs.
-
- Réceptionner les dons ;
 - Identifier la nature des produits collectés ;
 - Trier les objets selon des consignes précises ;
 - Remettre en état, nettoyer ;
 - Procéder à des réparations de premier niveau ;
 - Gérer les stocks ;
 - Conditionner en vue de la mise en rayon ou de l'expédition vers les filières agréées ;
 - Estimer les prix de vente ;
 - Peser et référencer les objets ;
 - Saisir les données sur le logiciel dédié ;
 - Maintenir le poste de travail propre et fonctionnel.
 - Identifier les besoins en approvisionnement ;
 - Mettre en rayon ;
 - Accueillir et conseiller la clientèle ;
 - Utiliser un poste informatique (opérations d'encaissement).

L'acquisition des savoir être est également au cœur de l'accompagnement :

- Ponctualité ;
- Assiduité ;
- Respect de la hiérarchie ;
- Sens de l'ordre et de la méthode (minutie) ;
- Rigueur ;
- Autonomie ;
- Discrétion ;
- Disponibilité ;
- Bon relationnel.

ANNEXE II

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MONTÉLIMAR-AGGLOMÉRATION
ET L'ASSOCIATION « AXED RESSOURCERIE »

BUDGET PRÉVISIONNEL DES ACTIONS

BUDGET PREVISIONNEL ACI 2023

Intitulé de la structure porteuse : AXED Ressourcerie

PERIODE DU 01/01/2023 au 31/12/2023

DEPENSES				RECETTES			
N° cpte	Nature	%	Montant	N° cpte	Nature	%	Montant
60	ACHATS	9,87	63 600,00	70	VENTES DE PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES	38,35	247 000,00
602	dont Achats stockés - autres approvisionnements			704	Dont hors marché publics		247 000,00
604	dont achats d'études et prestations de services		51 000,00		Dont marchés publics		0,00
606	dont achats non stockés de matières et fournitures		12 600,00		dont Fonds Européens		
					dont Etat		
					dont Région Rhône-Alpes		
					dont Département		
607	achats de marchandises				dont EPCI et Communes		
					dont Coûts évités Montélimar Agglomération		
					dont subv. Except. Coûts évités Montélimar Agglo		
61	SERVICES EXTERIEURS	8,60	55 410,00	74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	61,65	397 112,00
611	Sous traitance générale			741	dont subventions d'exploitation non affectées reçues en contrepartie de travaux		34 200,00
612	redevances de crédit-bail				dont Fonds Européens		0,00
613/614	locations/charges locatives et de copropriété		47 740,00		dont Etat		
615	entretien et réparations		2 100,00		dont Région Rhône-Alpes		
616	primes d'assurances (y compris nv local leydier)		5 570,00		dont Département		15 200,00
617	études et recherches				dont EPCI et Communes		19 000,00
			0,00		dont Autres		
618	divers (documentation générale, documentation technique, frais de colloques, séminaires, conférences)		0,00				
			0,00	742	dont subventions d'exploitation affectées		362 912,00
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	1,18	7 609,00		dont Fonds Européens		
621	Personnel extérieur		0,00		dont Etat		362 912,00
622	rémunérations d'intermédiaires et honoraires		3 339,00		dont Aide au poste		362 912,00
	dont prestations chargé coordination et Chargé d'insertion		0,00		dont FDI		
623	publicité, publications, relations publiques		480,00		dont Région Rhône-Alpes		
624/625	transports de biens et transports collectif du personnel/déplacements_missions.et réceptions		260,00		dont Département prestation préparation sociale et professionnelle de retour à l'emploi		
626/627	Frais postaux et de télécommunications		1 750,00		dont département aide au poste RSA socle		
628	Cotisations adhésion (réseaux nat et rég, emploi solid, cap		1 780,00		dont EPCI et Communes		
					dont Autres (à préciser)		
63	IMPOTS,TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	1,18	13 800,00	79	TRANSFERTS DE CHARGES	0,00	0,00
64	CHARGES DE PERSONNEL	76,60	493 363,00				
641	Rémunérations du personnel		428 743,00	791	dont transferts de charges d'exploitation		0,00
	dont salaire directrice		36 840,00	dont 79124	dont transferts de charges de personnel		
	dont salaires encadrement technique		50 600,00	dont 79125	dont transferts de charges de gestion courante		
	dont salaires CIP		19 750,00				
	dont salariés en insertion		321 553,00				
645	charges de personnel		64 620,00				
	dont charges directrice		18 420,00				
	dont charges Encadrant Technique		14 700,00				
	dont charges CIP		5 250,00				
	dont charges salariés insertion		26 250,00				
647	autres charges sociales						
648	autres charges de personnel						
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	0	1 330	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	0,00	
66	CHARGES FINANCIERES	0		76	PRODUITS FINANCIERS	0,00	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	0		77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0,00	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	1	9 000	78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS	0,00	
86	EMPLOI DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0		87	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00	
864	dont personnel bénévole			870	dont personnel bénévole		
TOTAL DES DEPENSES.....			644 112,00	TOTAL DES RECETTES.....			644 112,00

0,00

Ventilation des recettes par natures		%	€	Ventilation des recettes par financeur		%	€
Recettes liées à l'activité économiques (Ventes + Subventions reçues en contrepartie de travaux)		43,66	281 200,00	Fonds Européens		0,00	0,00
				Etat		56,34	362 912,00
				Région Auvergne-Rhône-Alpes		0,00	0,00
				Département		2,36	15 200,00
Recettes liées à l'activité d'insertion (Subventions affectées et Transferts de charges)		56,34	362 912,00	EPCI et Communes		2,95	19 000,00
				Financeurs privés		38,35	247 000,00
				Contributions volontaires		0,00	0,00
Autres recettes		0,00	0,00	Autres		0,00	0,00
TOTAL		100,00	644112,00	TOTAL		100,00	644112,00

Case à cocher

☐

mon organisme est assujéti à la TVA

X

mon organisme n'est pas assujéti à la TVA

Document établi le :

Nom et qualité du signataire : Pascal GHERARDI - Trésorier

Légendes : Attention : les cases comportant un 0,00 ne doivent pas être saisies, car il s'agit d'un calcul de sommes automatiques

(cachet de l'organisme)

Libellé des comptes principaux

Calcul de sommes automatiques : ne pas renseigner ces cases