

Département des Hauts-de-Seine
VILLE DE FONTENAY-AUX-ROSES

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 20 JUIN 2024

NOMBRE DE MEMBRES
 Composant le Conseil : 35
 En exercice : 35
 Présents : 27
 Représentés : 8
 Pour : 35
 Contre : 0
 Abstentions : 0

**OBJET : CREATION D'EMPLOIS DANS LE CADRE DU
 DISPOSITIF ADULTE RELAIS**

L'An deux mille vingt-quatre, le vingt juin à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil municipal de la commune de Fontenay-aux-Roses, légalement convoqué le quatorze juin, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Laurent VASTEL, Maire.

Etaient présents : VASTEL Laurent, LAFON Dominique, GALANTE-GUILLEMINOT Muriel, RENAUX Michel, BEKIARI Despina, CHAMBON Emmanuel, ANTONUCCI Claudine, LE ROUZES Estéban, ROUSSEL Philippe, MERCADIER Anne-Marie, BOUCLIER Arnaud, RADOARISOA Véronique, SAUCY Nathalie, LECUYER Sophie, HOUCINI Mohamed, PORTALIER-JEUSSE Constance, GABRIEL Jacky, BERTHIER Etienne, COLLET Cécile, KEFIFA Zahira, GAGNARD Françoise, SOMMIER Jean-Yves, KATHOLA Pierre, MERGY Gilles, BROBECKER Astrid, POGGI Léa-Iris, LE FUR Pauline, Conseillers municipaux,

lesquels forment la majorité des Membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents représentés :

Mme REIGADA	pouvoir à	M. VASTEL
Mme BULLET	pouvoir à	Mme MERCADIER
M. DELERIN	pouvoir à	M. RENAUX
M. CONSTANT	pouvoir à	Mme LECUYER
M. LHOSTE	pouvoir à	M. CHAMBON
Mme KARAJANI	pouvoir à	Mme GALANTE-GUILLEMINOT
Mme GOUJA	pouvoir à	Mme LE FUR
M. MESSIER	pouvoir à	Mme BROBECKER

Le Président ayant ouvert la séance, il est procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code précité, à l'élection d'un Secrétaire : M HOUCINI Mohamed est désigné pour remplir ces fonctions.

Le Conseil,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code du travail, notamment les articles L. 5112-1-1, L 5134-100 à L. 5134-109, R. 5112-23, R. 5112-24 et D. 5134-145 à D. 5134-160,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°2013-54 modifié du 15 janvier 2013 modifié relatif au montant de l'aide financière de l'Etat aux activités d'adultes-relais,

Vu l'avis du comité social territorial du 11 juin 2024,

Vu les deux conventions « adulte relais » entre la préfecture des Hauts-de-Seine et la commune de Fontenay-aux-Roses, ci-annexées,

Considérant la volonté de la municipalité de s'inscrire dans la dynamique d'amélioration du bien vivre-ensemble et de développement de la cohésion sociale,

Le Rapporteur entendu,

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : de créer 2 emplois dans le cadre du dispositif « Adulte Relais »,

Article 2 : d'approuver les deux conventions « adulte relais » entre la préfecture des Hauts-de-Seine et la commune de Fontenay-aux-Roses pour une durée de 3 ans, ci-annexées,

Article 3 : de préciser que ces contrats de recrutement seront d'une durée initiale d'un an renouvelable dans la limite de 36 mois,

Article 4 : de préciser que la durée du travail sera fixée à 100% de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliqué dans la structure de rattachement, et que le reversement du montant annuel de l'aide par poste sera calculé sur la base du SMIC de 35 heures de travail hebdomadaire (revalorisée annuellement au 1^{er} juillet de chaque année),

Article 5 : de préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,

Article 6 : dit que la présente délibération sera publiée sur le site internet de la ville de Fontenay-aux-Roses, et qu'elle pourra être contestée par la voie d'un recours gracieux ou par la voie d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4 bd de l'Hautil BP 30322, 95027 CERGY PONTOISE CEDEX) dans un délai de 2 mois suivant sa publicité.

Article 7 : ampliation de la présente délibération sera transmise à :

- M. le Préfet des Hauts-de-Seine
- Madame la Comptable du SGC de Fontenay-aux-Roses

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits,
Et ont signé le Maire et le secrétaire de séance

Le secrétaire de séance

Certifié exécutoire

Compte tenu de la réception en préfecture le : 03 JUIL. 2024

Publication/Affichage le :

Pour le Maire par délégation
La Directrice Générale Adjointe des Services

Rachel EGAL
DGA - Population

POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire



Laurent VASTEL



PREFETTEMENT

Préfecture des Hauts-de-Seine
Liberté
Égalité
Fraternité

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le

ID : 092-219200326-20240620-DEL240620_24-DE



Mission ville et cohésion sociale
167-177 avenue Joliot Curie
92000 Nanterre

Le préfet des Hauts-de-Seine

Bureau politique de la ville et de la cohésion sociale

Date de notification¹ :

28 JUIN 2024

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR |0||_9||_2_| |_2_|_4_|_R_|_0_|_0_|_1_|_0_| |_0_|_0_|

dépt année n° d'ordre
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'État représenté, par le préfet des Hauts-de-Seine,

et d'autre part,

Collectivité territoriale : Mairie de Fontenay Aux Roses

Adresse : Hôtel de Ville, 75 rue Boucicaut 92260

Représenté par : Monsieur Laurent VASTEL, Maire de Fontenay aux Roses

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,

Vu la demande présentée par l'employeur le 16/05/2024,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont les missions, définies aux articles suivants, contribuent à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la

¹ Cf. article 6

ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs en menant des actions de médiation sociale².

Article 2 : Contenu des missions confiées à l'adulte-relais

L'adulte-relais a pour mission :

La mission globale est d'aller vers les habitants afin d'établir une relation, être à leur écoute, soutenir leurs actions pour favoriser l'accès aux dispositifs et aux droits des personnes accompagnées. L'objectif est de rétablir un réseau relationnel autour de ces personnes et de répondre par des accompagnements individuels et des actions collectives à leurs besoins.

Des espaces professionnels (bureaux d'accueils) sont prévus pour l'exercice de cette mission.

Le partenariat : Le Centre social du quartier (réfèrent famille), Equipes France Services, le CMS et les associations conventionnées avec la ville dans le champ des missions concernées.

L'adulte-relais effectuera obligatoirement des missions de médiation dans le ou les domaines suivants :

- médiation contribuant au lien social en direction des habitants du quartier prioritaire
- médiation dans les espaces publics et privés
- médiation dans le champ scolaire et dans le soutien à la parentalité pour éviter le décrochage scolaire
- médiation pour l'accès aux droits et aux soins en lien avec France services et le CMS
- médiation dans le cadre de la participation citoyenne en lien avec le Conseil de quartier

Article 3 : Lieu de réalisation des missions de l'adulte-relais

Les missions se déroulent dans la commune de : Fontenay-aux-Roses

et concerneront principalement le ou les quartiers prioritaires : Quartier des Blagis

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de ces missions, l'employeur s'engage à recruter un salarié qui exécutera ses fonctions à 100 % de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche (AR2). Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail de 50% ne peut être inférieure à un mi-temps de 24 h³ par semaine.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 26 ans depuis le décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021 relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais ;
- être sans emploi ou bénéficiaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat ;
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou, à titre dérogatoire, dans un autre quartier.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle ; il incombe à l'employeur de mobiliser ce dernier.

Des actions spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de

² La médiation sociale est un processus de création et de réparation du lien social, dans lequel un tiers impartial et indépendant tente, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes ou les institutions, de les aider à améliorer une relation ou de régler un conflit qui les oppose.

³ sauf si cette durée est spécifiée dans la convention collective ou l'accord de branche de l'employeur, ou encore, si elle est accordée suite à la demande écrite et motivée du salarié.

professionnalisation. De plus, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe des partenariats facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

Outre l'accès aux formations prévues par la loi, l'employeur doit permettre la participation

- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs ;
- à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais pour aider à sa mobilité et à sa sortie positive du dispositif ;
- à toutes démarches de sensibilisation et d'information (formation VRL de l'ANCT par exemple).
- La commune prévoit une formation adaptée à la prise de fonction (4 demi-journées) dès la prise de poste.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de 3 ans. Elle prend effet à la **date de notification** de la convention initiale qui figure en première page, puis dès le lendemain de la fin de la convention précédente en cas de convention renouvelée. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à ces dates et doit être réalisé **dans un délai de 5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire, la convention est résiliée d'office.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), missionnée par le ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est calculé sur la base du SMIC et de 35 heures de travail hebdomadaire. Cette aide est de 21 246,52 € par poste à temps plein, à compter du 1er juillet 2022. Elle sera revalorisée annuellement le 1er juillet au vu du montant du SMIC en cours. Le montant de l'aide est pris en compte automatiquement par l'Agence de services et de paiement (ASP). Cette aide est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Le salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, ancienneté dans le poste ...).

Article 8 : Modalités de versement de l'aide

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges cedex 01.

8.1 Premier versement :

L'employeur adresse les documents conventionnels (convention, AR1 et AR2) au service départemental chargé du suivi de la convention (dont l'adresse figure en haut page 1).

- Le service gestionnaire départemental est chargé de les envoyer au site de l'ASP conformément aux modalités prévues par la circulaire DGCL du 17 mai 2021 relative à la dématérialisation des procédures de transmission à l'ASP.
- Le premier versement a lieu après l'enregistrement des Cerfa AR 1 et AR 2 par l'ASP.

Si l'employeur n'est pas encore connu dans SYLAé à l'enregistrement de son dossier par l'ASP, un code de connexion lui est adressé, afin qu'il puisse créer son espace personnel et gérer l'envoi de ses déclarations. Une permanence téléphonique est mise à sa disposition pour l'accompagner : SYLAé 0809 549 549 appel gratuit.

8.2 Versements suivants :

Les versements ultérieurs sont effectués par avance à la fin de chaque mois. L'employeur communique les documents suivants à l'ASP via SYLAé :

- un état de présence mensuel ou trimestriel dès la fin du premier mois de travail de l'adulte-relais en mois complet ;
- la copie des bulletins de salaire de la période correspondante.

A défaut de transmission de ces documents à l'ASP au plus tard dans un délai de 3 mois, les paiements sont suspendus. Les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié sont mises en recouvrement.

8.3 : Décompte des absences

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie, maternité ou paternité, ou d'autres indemnités en cas d'absence pour formation.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur doit continuer à envoyer ses états de présence. Les jours d'absence de l'adulte-relais (non remplacé) sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP via SYLAé dans un délai de 7 jours francs. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Evaluation

Chaque année, l'employeur adresse au préfet :

- un bilan des engagements conventionnels (exemple : ceux de l'article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (définis à l'article 2)

Indicateurs retenus :

- qualité des contacts, présence et savoir-faire pour l'intervention en occupant sa place de médiateur et de relai auprès des publics concernés
- observation des modalités de suivi des personnes (fiche de suivi par famille)
- mise en relation des usagers avec les institutions (services ou équipements) et partenaires associatifs
- participation ou facilitation et/ou gestion de projets, d'actions en destination des habitants du quartier (lien avec le conseil de quartier)
- évaluation de la qualité du positionnement et des interventions dans le champs de la prévention
- évaluation de la capacité à prévenir et à gérer les tensions, incompréhensions et conflits
- respect de la clause de réserve, du secret professionnel et de la confidentialité dans le cadre des informations obtenues dans l'exercice des missions.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes sollicitations pour des enquêtes ou évaluations sur le programme adultes-relais.

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet **6 mois avant l'expiration de la convention**. Cette demande est accompagnée d'un bilan détaillé de la mission confiée à l'adulte-relais précisant :

- les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la

mission sans convention adultes-relais) ;

- les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

La convention renouvelée commence le lendemain de la date de fin de la précédente.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Un avenant à la convention doit être rédigé, complété par l'envoi d'un AR2 si ces changements ont des incidences financières (exemple : quotité de temps de travail).

Article 12 : Contrôle

L'employeur pourra à tout moment être soumis à un contrôle de l'administration, sur pièces ou sur place. A cette fin, il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver toutes les pièces justificatives liées à l'emploi de l'adulte-relais durant 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide, à savoir : la convention adulte-relais avec ses annexes AR1 et AR2, le contrat de travail, les fiches de paie, les déclarations de suivi d'activité sur Sylae, et les avis de versements de l'ASP.

Le contrôle portera notamment sur les points suivants :

- le respect des obligations légales et contractuelles par l'employeur,
- la bonne utilisation de l'aide publique versée.

Dans le cas où le contrôle révélerait un trop-perçu, des manquements ou des irrégularités et après avoir donné à l'employeur la faculté d'apporter contradiction aux conclusions du contrôle, l'administration procédera à la résiliation de la convention ainsi qu'à la demande de remboursement total ou partiel de l'aide versée par l'ASP.

Article 13 : Publicité

Les financements de l'État doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, sites internet) qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien » du ministère chargé de la ville.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également à mener ses missions de médiation sociale ouvertes à tous sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la résiliation de la convention.

Article 15 : Résiliation de la convention

- à l'initiative du préfet :

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues par l'employeur sera effectué auprès de l'ASP.

- à l'initiative de l'employeur :

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet avec un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liées au traitement des données à caractère personnel.

L'employeur s'engage :

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant, notamment dans les outils de gestion de l'ASP (statistiques, Sylae) ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;
- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications qui lui sont reconnus par le règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces droits s'exercent auprès de l'ASP qui

transmettra, en tant que de besoin, la demande aux organismes concernés.

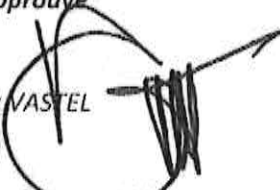
Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait à Fontenay-aux-Roses

Le 23 / 05 / 2024

Pour l'organisme contractant
Maire de Fontenay-aux-Roses
Lu et approuvé



Laurent VASTEL

Maire de Fontenay-aux-Roses

Le Préfet

La préfète déléguée
pour l'égalité des chances



Nadège Baptista

Cadre réservé à l'Administration

N° de convention

09224 | R001000
dept an n° d'ordre avenant

ADULTES - RELAIS

ANNEXE À LA CONVENTION ENTRE L'ÉTAT ET L'EMPLOYEUR

L'EMPLOYEUR	
Dénomination : <u>Mairie de Fontenay-aux-Roses</u>	n° SIRET : 2 1 9 2 0 0 3 2 6 0 0 0 1 1
Adresse de l'établissement : <u>75 rue Boucicaut</u>	Statut de l'employeur : (tableau 1) 1 0
Code postal : <u>9 2 2 6 0</u>  <u>0 6 1 0 3 8 5 0 5 7</u>	Code APE : 8 4 1 1 Z
Commune : <u>Fontenay-aux-Roses</u>	Domaine d'activité (tableau 2) : 6 8
Nom du correspondant : <u>Hassan EL YOUBI</u>	Code IDCC : 1 5 0 5
<i>Si l'adresse à laquelle les documents administratifs doivent être envoyés est différente de l'adresse ci-dessus, remplir la partie ci-dessous</i>	
Adresse : _____	Pour les communes, nombre d'habitants : 2 5 0 0 0
Code postal : _____ 	Effectif salarié au 31 décembre n-1 : 5 9 4
Commune : _____	Adresse électronique : <u>hassan.elyoubi@fontenay-aux-roses.fr</u>
Lieu de domiciliation de l'employeur : <input type="checkbox"/> ZUS (code ZUS) (Cocher la case) <input type="checkbox"/> Autre quartier prioritaire	Veillez joindre un RIB à votre demande

LE POSTE	
Date prévisionnelle d'embauche : <u>0 1 0 7 2 0 2 4</u>	
Temps de travail : <input checked="" type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel	Durée collective hebdomadaire du temps de travail : <u>3 5</u>
Lieu d'exercice de la mission : <u>Quartier des Blagis</u>	
Code postal : <u>9 2 2 6 0</u>	Commune : <u>Fontenay-aux-Roses</u>
Responsable du projet : Nom/Prénom <u>EI YOUBI Hassan</u>	
Fonction <u>Responsable de la Gestion Urbaine de Proximité et coordonnateur du CLSPD</u>	

LA PRISE EN CHARGE	
Date d'effet de la présente convention : <u>2 8 JUIN 2024</u>	Date de fin d'effet : <u>2 7 JUIN 2027</u>
Lieu d'intervention <input type="checkbox"/> QPV <input type="checkbox"/> QP	
Le cas échéant, elle est cofinancée par : _____	
CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	

Le versement de l'aide est assuré par l'Agence de services et de paiement (ASP).

Le contrôle du respect de cette convention est effectué par l'administration. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'employeur déclare avoir pris connaissance des dispositions générales sur la notice jointe.


Fait le : 2 4 0 5 2 0 2 4 à Nanterre

L'employeur ou son représentant
(Nom, signature et cachet)

 **VASTI**
Fontenay-aux-Roses

Pour L'ÉTAT
(Signature et cachet)

La préfète déléguée
pour l'égalité des chances


Nadège Baptista

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le



ID : 092-219200326-20240620-DEL240620_24-DE

S. F. THIN 2024

S. F. THIN 2024

Document communiqué en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978

relative à l'accès à l'information

Document communiqué en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978

relative à l'accès à l'information



PREFETTEMMENT

Préfecture des Hauts-de-Seine
Liberté
Égalité
Fraternité

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le

ID : 092-219200326-20240620-DEL240620_24-DE



Mission ville et cohésion sociale
167-177 avenue Joliot Curie
92000 Nanterre

Le préfet des Hauts-de-Seine

Bureau politique de la ville et de la cohésion sociale

Date de notification¹ :

28 JUIN 2024

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR | 0 | | 9 | | 2 | | 2 | 4 | R | 0 | 0 | 1 | 1 | | 0 | 0 |

dépt année n° d'ordre
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'État représenté, par le préfet des Hauts-de-Seine,

et d'autre part,

Collectivité territoriale : Mairie de Fontenay Aux Roses

Adresse : Hôtel de Ville, 75 rue Boucicaut 92260

Représenté par : Monsieur Laurent VASTEL, Maire de Fontenay aux Roses

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,

Vu la demande présentée par l'employeur le 16/05/2024,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont les missions, définies aux articles suivants, contribuent à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la

¹ Cf. article 6

ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs en menant des actions de médiation sociale².

Article 2 : Contenu des missions confiées à l'adulte-relais

L'adulte-relais a pour mission :

La mission globale est d'aller vers les habitants afin d'établir une relation, être à leur écoute, soutenir leurs actions pour favoriser l'accès aux dispositifs et aux droits des personnes accompagnées. L'objectif est de rétablir un réseau relationnel autour de ces personnes et de répondre par des accompagnements individuels et des actions collectives à leurs besoins.

Des espaces professionnels (bureaux d'accueils) sont prévus pour l'exercice de cette mission.

Le partenariat : Le Centre social du quartier (référént famille), Equipes France Services, le CMS et les associations conventionnées avec la ville dans le champ des missions concernées.

L'adulte-relais effectuera obligatoirement des missions de médiation dans le ou les domaines suivants :

- médiation contribuant au lien social en direction des habitants du quartier prioritaire
- médiation dans les espaces publics et privés
- médiation dans le champ scolaire et dans le soutien à la parentalité pour éviter le décrochage scolaire
- médiation pour l'accès aux droits et aux soins en lien avec France services et le CMS
- médiation dans le cadre de la participation citoyenne en lien avec le Conseil de quartier

Article 3 : Lieu de réalisation des missions de l'adulte-relais

Les missions se déroulent dans la commune de : Fontenay-aux-Roses

et concerneront principalement le ou les quartiers prioritaires : Quartier des Blagis

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de ces missions, l'employeur s'engage à recruter un salarié qui exécutera ses fonctions à 100 % de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche (AR2). Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail de 50% ne peut être inférieure à un mi-temps de 24 h³ par semaine.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 26 ans depuis le décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021 relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais ;
- être sans emploi ou bénéficiaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat ;
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou, à titre dérogatoire, dans un autre quartier.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle ; il incombe à l'employeur de mobiliser ce dernier.

Des actions spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de

² La médiation sociale est un processus de création et de réparation du lien social, dans lequel un tiers impartial et indépendant tente, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes ou les institutions, de les aider à améliorer une relation ou de régler un conflit qui les oppose.

³ sauf si cette durée est spécifiée dans la convention collective ou l'accord de branche de l'employeur, ou encore, si elle est accordée suite à la demande écrite et motivée du salarié.

professionnalisation. De plus, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe des partenariats facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

Outre l'accès aux formations prévues par la loi, l'employeur doit permettre la participation

- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs ;
- à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais pour aider à sa mobilité et à sa sortie positive du dispositif ;
- à toutes démarches de sensibilisation et d'information (formation VRL de l'ANCT par exemple).
- La commune prévoit une formation adaptée à la prise de fonction (4 demi-journées) dès la prise de poste.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de 3 ans. Elle prend effet à la **date de notification** de la convention initiale qui figure en première page, puis dès le lendemain de la fin de la convention précédente en cas de convention renouvelée. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à ces dates et doit être réalisé **dans un délai de 5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire, la convention est résiliée d'office.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), missionnée par le ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est calculé sur la base du SMIC et de 35 heures de travail hebdomadaire. Cette aide est de 21 246,52 € par poste à temps plein, à compter du 1er juillet 2022. Elle sera revalorisée annuellement le 1er juillet au vu du montant du SMIC en cours. Le montant de l'aide est pris en compte automatiquement par l'Agence de services et de paiement (ASP). Cette aide est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Le salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, ancienneté dans le poste ...).

Article 8 : Modalités de versement de l'aide

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges cedex 01.

8.1 Premier versement :

L'employeur adresse les documents conventionnels (convention, AR1 et AR2) au service départemental chargé du suivi de la convention (dont l'adresse figure en haut page 1).

- Le service gestionnaire départemental est chargé de les envoyer au site de l'ASP conformément aux modalités prévues par la circulaire DGCL du 17 mai 2021 relative à la dématérialisation des procédures de transmission à l'ASP.
- Le premier versement a lieu après l'enregistrement des Cerfa AR 1 et AR 2 par l'ASP.

Si l'employeur n'est pas encore connu dans SYLAé à l'enregistrement de son dossier par l'ASP, un code de connexion lui est adressé, afin qu'il puisse créer son espace personnel et gérer l'envoi de ses déclarations. Une permanence téléphonique est mise à sa disposition pour l'accompagner : SYLAé 0809 549 549 appel gratuit.

8.2 Versements suivants :

Les versements ultérieurs sont effectués par avance à la fin de chaque mois. L'employeur communique les documents suivants à l'ASP via SYLAé :

- un état de présence mensuel ou trimestriel dès la fin du premier mois de travail de l'adulte-relais en mois complet ;
- la copie des bulletins de salaire de la période correspondante.

A défaut de transmission de ces documents à l'ASP au plus tard dans un délai de 3 mois, les paiements sont suspendus. Les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié sont mises en recouvrement.

8.3 : Décompte des absences

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie, maternité ou paternité, ou d'autres indemnités en cas d'absence pour formation.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur doit continuer à envoyer ses états de présence. Les jours d'absence de l'adulte-relais (non remplacé) sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP via SYLAé dans un délai de 7 jours francs. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Evaluation

Chaque année, l'employeur adresse au préfet :

- un bilan des engagements conventionnels (exemple : ceux de l'article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (définis à l'article 2)

Indicateurs retenus :

- qualité des contacts, présence et savoir-faire pour l'intervention en occupant sa place de médiateur et de relai auprès des publics concernés
- observation des modalités de suivi des personnes (fiche de suivi par famille)
- mise en relation des usagers avec les institutions (services ou équipements) et partenaires associatifs
- participation ou facilitation et/ou gestion de projets, d'actions en destination des habitants du quartier (lien avec le conseil de quartier)
- évaluation de la qualité du positionnement et des interventions dans le champs de la prévention
- évaluation de la capacité à prévenir et à gérer les tensions, incompréhensions et conflits
- respect de la clause de réserve, du secret professionnel et de la confidentialité dans le cadre des informations obtenues dans l'exercice des missions.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes sollicitations pour des enquêtes ou évaluations sur le programme adultes-relais.

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet **6 mois avant l'expiration de la convention**. Cette demande est accompagnée d'un bilan détaillé de la mission confiée à l'adulte-relais précisant :

- les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la

mission sans convention adultes-relais) ;

- les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

La convention renouvelée commence le lendemain de la date de fin de la précédente.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Un avenant à la convention doit être rédigé, complété par l'envoi d'un AR2 si ces changements ont des incidences financières (exemple : quotité de temps de travail).

Article 12 : Contrôle

L'employeur pourra à tout moment être soumis à un contrôle de l'administration, sur pièces ou sur place. A cette fin, il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver toutes les pièces justificatives liées à l'emploi de l'adulte-relais durant 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide, à savoir : la convention adulte-relais avec ses annexes AR1 et AR2, le contrat de travail, les fiches de paie, les déclarations de suivi d'activité sur Sylae, et les avis de versements de l'ASP.

Le contrôle portera notamment sur les points suivants :

- le respect des obligations légales et contractuelles par l'employeur,
- la bonne utilisation de l'aide publique versée.

Dans le cas où le contrôle révélerait un trop-perçu, des manquements ou des irrégularités et après avoir donné à l'employeur la faculté d'apporter contradiction aux conclusions du contrôle, l'administration procédera à la résiliation de la convention ainsi qu'à la demande de remboursement total ou partiel de l'aide versée par l'ASP.

Article 13 : Publicité

Les financements de l'État doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, sites internet) qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien » du ministère chargé de la ville.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également à mener ses missions de médiation sociale ouvertes à tous sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la résiliation de la convention.

Article 15 : Résiliation de la convention

- à l'initiative du préfet :

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues par l'employeur sera effectué auprès de l'ASP.

- à l'initiative de l'employeur :

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet avec un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liées au traitement des données à caractère personnel.

L'employeur s'engage :

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant, notamment dans les outils de gestion de l'ASP (statistiques, Sylae) ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;
- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications qui lui sont reconnus par le règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces droits s'exercent auprès de l'ASP qui

transmettra, en tant que de besoin, la demande aux organismes concernés.

Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

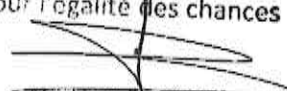
Fait à Fontenay-aux-Roses

Le 23 / 05 / 2024

Pour l'organisme contractant
Maire de Fontenay-aux-Roses
Lu et approuvé


Laurent VASTI
Maire de Fontenay-aux-Roses


Le Préfet

La préfète déléguée
pour l'égalité des chances

Nadege Baptista

ADULTES - RELAIS

ANNEXE À LA CONVENTION ENTRE L'ÉTAT ET L'EMPLOYEUR

Cadre réservé à l'Administration

N° de convention

09 224 R 0011 00
dept an n° d'ordre avenant

L'EMPLOYEUR

Dénomination : Mairie de Fontenay-aux-Roses

Adresse de l'établissement : 75 rue Bourcicaut

Code postal : 9 2 2 6 0 0 6 1 0 3 8 5 0 5 7

Commune : Fontenay-aux-Roses

Nom du correspondant : Hassan EL YOUBI

Si l'adresse à laquelle les documents administratifs doivent être envoyés est différente de l'adresse ci-dessus, remplir la partie ci-dessous

Adresse : _____

Code postal : _____

Commune : _____

Lieu de domiciliation de l'employeur : ZUS (code ZUS)

(Cocher la case)

Autre quartier prioritaire

n° SIRET : 2 1 9 2 0 0 3 2 6 0 0 0 1 1

Statut de l'employeur : (tableau 1) 1 0

Code APE : 8 4 1 1 Z

Domaine d'activité (tableau 2) : 6 8

Code IDCC : 1 5 0 5

Pour les communes,
nombre d'habitants : 2 5 0 0 0

Effectif salarié au 31 décembre n-1 : 5 9 4

Adresse électronique :

hassan.elyoubi@fontenay-aux-roses.fr

Veillez joindre un RIB à votre demande

LE POSTE

Date prévisionnelle d'embauche : _____

Temps de travail : Temps plein Temps partiel Durée collective hebdomadaire du temps de travail : 3 5

Lieu d'exercice de la mission : Quartier des Blagis

Code postal : 9 2 2 6 0 Commune : Fontenay-aux-Roses

Responsable du projet : Nom/Prénom EI YOUBI Hassan

Fonction Responsable de la Gestion Urbaine de Proximité et coordonnateur du CLSPD

LA PRISE EN CHARGE

Date d'effet de la présente convention : 28 JUIN 2024

Date de fin d'effet : 27 JUIN 2027

Lieu d'intervention QPV QP

Le cas échéant, elle est cofinancée par : _____

CADRE RÉSERVÉ À
L'ADMINISTRATION

Le versement de l'aide est assuré par l'Agence de services et de paiement (ASP).

Le contrôle du respect de cette convention est effectué par l'administration. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'employeur déclare avoir pris connaissance des dispositions générales sur la notice jointe.

Fait le : 2 4 0 5 2 0 2 4 à Vankone

L'employeur ou son représentant

(Nom, signature et cachet)



Pour L'ÉTAT
(Signature et cachet)

La préfète déléguée
pour l'égalité des chances

Nadège Baptista

Envoyé en préfecture le 03/07/2024

Reçu en préfecture le 03/07/2024

Publié le



ID : 092-219200326-20240620-DEL240620_24-DE

ASOS n°101 5 5

ASOS n°101 5 5

ASOS n°101 5 5

ASOS n°101 5 5