

Ministère de l'économie,
des finances et de l'industrie

Ministère de l'emploi et de
la solidarité

Ministère de l'éducation nationale

Secrétariat d'Etat au budget

Ministère délégué à la ville

Paris, le

Le Ministre de l'économie, des finances et de l'industrie

La Ministre de l'emploi et de la solidarité

Le Ministre de l'éducation nationale

Le Ministre délégué à la Ville

La Secrétaire d'Etat au Budget

à

Madame et Messieurs les Préfets de région

Mesdames et Messieurs les Préfets de département

Mesdames et Messieurs les trésoriers-payeurs généraux

Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Circulaire DIV/DPT-IEDE/2002.283 du 3 mai 2002 relative à la mise en œuvre du programme adultes-relais

Références :

- code du travail, article L.12-10-1
- décret n° 2002-374 du 20 mars 2002 portant application de l'article L.12-10-1 susvisé
- décret 2000-540 du 16 juin 2000 relatif à la gestion des conventions conclues dans le cadre du dispositif adultes-relais
- circulaire DIV/DPT/IEDE/2000/231 du 26 avril 2000 relative à la mise en œuvre du dispositif des adultes-relais dans le cadre de la politique de la ville

La présente circulaire a pour objet de préciser les nouvelles modalités de mise en œuvre du programme des adultes-relais décidé par le comité interministériel des villes du 1^{er} octobre 2001. Elle complète le décret n° 2002-374 du 20 mars 2002 susvisé portant application de l'article L.12-10-1 du code du travail.

Elle annule et remplace la circulaire DIV/DPT/IEDE/2000/231/ du 26 avril 2000, sous réserve des dispositions visées au 7 de la présente circulaire, et la circulaire du 4 juillet 2001 du ministère de l'emploi et de la solidarité et du ministère délégué à la ville.

1- Les missions des adultes-relais

1-1 Définition des missions

L'article L.12-10-1 du code du travail définit les activités exercées par les adultes relais comme visant « à améliorer, dans les zones urbaines sensibles et les autres territoires prioritaires des contrats de ville, les relations entre les habitants de ces quartiers et les services publics ainsi que les rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs ».

Les missions des adultes-relais donnent lieu à un ensemble d'activités qui peuvent varier d'un contexte local à un autre. Elles ont le plus souvent en commun d'entrer dans le champ de la médiation sociale ou culturelle. A cet égard, les principes généraux de l'exercice des missions de médiation sociale définis dans la charte adoptée par le comité interministériel des villes du 1^{er} octobre 2001 pourront servir de référence.

Elles visent notamment à :

- accueillir, écouter, exercer toute activité qui concourt au lien social dans une association ou un équipement de proximité ;
- informer et accompagner les habitants dans leurs démarches, faciliter le dialogue entre services publics et usagers, et notamment établir des liens entre les parents et les services qui accueillent leurs enfants ;
- contribuer à améliorer ou à préserver le cadre de vie ;
- prévenir et aider à la résolution des petits conflits de la vie quotidienne par la médiation et le dialogue ;
- faciliter le dialogue entre les générations, accompagner et renforcer la fonction parentale par le soutien aux initiatives prises envers ou par les parents ;
- contribuer à renforcer la vie associative de proximité et développer la capacité d'initiative et de projet dans le quartier et la ville.

Les adultes-relais ne peuvent pas être affectés à des tâches relevant des compétences traditionnelles des personnes morales de droit public ou des personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public. Par exemple, un adulte-relais ne peut pas exercer des activités de gardiennage, de maintenance ou d'entretien technique, de surveillance d'un établissement d'enseignement, d'assistance sociale, d'animation sportive ou culturelle, de gestion d'équipements publics.

Les missions des adultes-relais « école/quartiers » et « prévention/sécurité » sont précisées en annexe 1 et 2 de la présente circulaire.

1.2 Les employeurs

Les employeurs susceptibles de bénéficier de ce programme sont :

- les régions,
- les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (syndicats, régies, communautés urbaines, de communes et d'agglomération) et leurs établissements publics,
- les départements,
- les établissements publics locaux d'enseignement,
- les établissements publics de santé (les hôpitaux publics ou recevant la dotation globale hospitalière),
- les associations,
- les offices publics et organismes d'habitation à loyer modéré (HLM),
- les offices publics d'aménagement et de construction (OPAC),
- les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public

2- Les conditions d'accès à la fonction d'adulte-relais

Les personnes susceptibles d'être embauchées au titre des adultes-relais doivent :

- résider dans une zone urbaine sensible ou, à titre dérogatoire, dans un autre territoire prioritaire des contrats de ville. Les territoires prioritaires des contrats de ville sont ceux qui sont désignés comme tels et énumérés dans les contrats de ville.
Lorsque l'employeur envisage de recruter un adulte relais habitant un territoire prioritaire autre qu'une ZUS, il doit déposer une demande motivée de dérogation avec la demande de convention. Vous appréciez l'opportunité de l'embauche en fonction du contexte local.
- être âgées d'au moins 30 ans à la date de signature du contrat de travail.
- être sans emploi, à l'exception des personnes bénéficiant d'un contrat emploi solidarité ou d'un contrat emploi consolidé. Cette condition s'apprécie à la date de signature du contrat de travail. Il n'est pas obligatoire d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi de l'ANPE.

L'ensemble de ces conditions sont récapitulées dans l'annexe statistique (annexe 4 de la présente circulaire) qui vous est envoyée par l'employeur après le recrutement. Ce document vous permet de vérifier le respect des conditions d'éligibilité du salarié au poste d'adulte relais.

S'agissant des établissements scolaires, la convention devra prévoir le respect des principes de laïcité et de neutralité politique et commerciale.

Par ailleurs, le responsable de l'établissement devra être en mesure de vérifier que les postulants à un poste d'adulte-relais n'ont pas été condamnés à une peine leur interdisant d'exercer dans un établissement scolaire (bulletin n° 2 du casier judiciaire).

3- Les procédures d'attribution de l'aide

3-1 l'instruction

Le préfet de département fait procéder à l'instruction du dossier par les services déconcentrés. Le Directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle est obligatoirement consulté. L'inspecteur d'académie est consulté pour les projets relevant de l'éducation nationale.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exécution de la convention et lors du renouvellement, le préfet peut solliciter le conseil économique et financier du trésorier général de département, notamment sur la situation de l'organisme bénéficiaire.

Il est demandé aux préfets de tenir au niveau local un rythme d'examen des dossiers permettant d'apporter une réponse dans un délai qui ne doit pas excéder un mois à compter du dépôt du dossier à la préfecture.

Dans l'instruction des dossiers, la plus grande attention sera accordée à la qualité des dispositions prévues d'une part, pour la formation des salariés et d'autre part, pour leur encadrement. La nature des missions confiées suppose en effet que le salarié ne soit pas laissé isolé face aux problèmes à résoudre. Le dossier devra expressément le préciser et désigner nommément la personne responsable du suivi de l'adulte-relais. La formation à l'emploi d'adulte-relais incombe à l'employeur. Les moyens permettant d'en assurer la réalisation effective relèvent des moyens de droit commun.

3-2 la convention

Les projets retenus font l'objet de conventions, une par poste d'adulte-relais créé suivant le modèle joint en annexe 3 de la présente circulaire. Cette convention est signée entre l'organisme employeur et l'Etat représenté par le préfet de département qui en adresse un exemplaire à la trésorerie générale de la région. Cet envoi déclenche le processus de paiement du premier versement de l'aide.

La convention, qui ne peut être rétroactive, est conclue pour une durée maximum de 36 mois à compter de sa date d'effet.

L'employeur qui souhaite le renouvellement de la convention doit en faire la demande expresse auprès du préfet au plus tard 6 mois avant l'expiration de la convention. Cette demande s'accompagne d'un bilan détaillé de l'action conduite au cours des deux premières années et des perspectives d'évolutions. L'avenant de prolongation devra être signé au plus tard deux mois avant l'échéance et transmis au trésorier payeur général de région.

3-3 la procédure de versement de l'aide

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est fixé à 15 551,32 euros. Pour les établissements publics locaux d'enseignement, l'aide annuelle par poste à temps plein peut aller jusqu'à 17 495,20 euros ou 19 439,15 euros.

L'aide est versée au début de chaque trimestre civil et d'avance selon les conditions définies par l'annexe 5 de la présente circulaire

Le premier versement constitue une avance et sera versé sur simple transmission de la convention. Par la suite, l'employeur devra justifier du recrutement par la production du contrat de travail et du versement des salaires afférents à chaque trimestre par la présentation des bulletins de salaires à la trésorerie générale de la région. L'employeur dispose d'un délai de cinq mois à compter de la date de signature de la convention pour recruter l'adulte-relais.

L'absence de production des pièces justificatives entraînera la suspension du versement de l'aide. La suspension du versement de l'aide pour ce motif ne pourra être supérieure à trois mois. Au-delà, sauf cas de suspension du contrat de travail prévue au code du travail, la convention est résiliée d'office.

En cas d'interruption ou de suspension du contrat de travail, l'employeur doit avertir la trésorerie générale dans les meilleurs délais et au plus tard à la fin du trimestre civil.

En cas d'interruption ou de suspension, l'employeur qui recrute un salarié pour pourvoir au remplacement, pourra continuer à bénéficier de la subvention sous réserve :

- qu'il transmette dans les mêmes conditions le contrat de travail et les justificatifs trimestriels prévus à la convention
- que le salarié recruté en remplacement satisfasse aux conditions définies par l'article L.12-10-1 susvisé (notamment l'âge et la résidence en ZUS ou, par dérogation, dans un autre territoire prioritaire des contrats de ville).

Cependant, concernant le remplacement de salariés en contrat à durée déterminée, vous appellerez l'attention des employeurs sur la nécessité de prévoir une durée de contrat correspondant à la durée de la convention restant à courir.

4- Le contrat de travail

Les employeurs publics (collectivités territoriales et établissements publics), à l'exception des établissements publics à caractère industriel et commercial, ayant signé une convention avec le préfet en application de l'article L.12-10-1 du code du travail, ne peuvent recruter des adultes-relais que dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) de trois ans maximum renouvelable une fois.

Les personnes morales de droit privé ont le choix entre ce CDD et un contrat à durée indéterminée (CDI).

La loi précise que les CDD de trois ans de l'article L.12-10-1 sont pris en application de l'article L.122-2 du code du travail. Cette disposition a notamment pour effet d'éviter, à l'issue du CDD, le versement de l'indemnité de précarité prévue par l'article L.122-3-4 pour les CDD relevant de l'article L.122-1-1.

L'article L.12-10-1 précité offre également la possibilité d'une rupture du CDD par les parties avant l'échéance du terme, à chaque date anniversaire.

Lorsque le CDD est rompu à l'initiative de l'employeur, dès lors que celui-ci justifie d'une cause réelle et sérieuse, le salarié bénéficie alors d'une indemnité de précarité dont le taux est identique à celui prévu à l'article L.122-3-4. Par ailleurs, les dispositions des articles L.122-6 et L.122-14 sur l'ouverture des droits du salarié et sur les règles et procédures à respecter par l'employeur s'appliquent.

5- L'animation du dispositif

La réussite du dispositif des adultes-relais nécessite qu'une attention particulière soit portée à son animation. Vous pourrez la confier au sous-préfet chargé de mission pour la politique de la ville ou à un fonctionnaire d'autorité qui en assurera la responsabilité. Pour ce faire, le responsable de l'Etat s'appuiera sur les dispositifs d'animation des contrats de ville, et sur les délégués de l'Etat le cas échéant. L'expérience a montré l'efficacité de la création d'un comité de pilotage et/ou d'animation dédié au programme adultes-relais.

Par définition, l'action des adultes-relais se situe dans un territoire proche de la vie des familles. C'est donc à ce niveau que s'élaborent les projets, au plus près des besoins des habitants, dans un souci de cohérence et de clarté à l'égard des services publics et des travailleurs sociaux intervenant sur ce même territoire avec lesquels les adultes-relais seront en relation régulière. C'est pourquoi il est fortement recommandé de les associer à la construction des projets le plus en amont possible.

6- Le suivi statistique et l'évaluation

6.1 Evaluation locale

Le préfet est destinataire de la fiche statistique, que l'organisme employeur doit remplir et obligatoirement joindre au contrat de travail transmis aux services de la trésorerie générale de région. Cette fiche statistique est jointe en annexe 4 de la présente circulaire.

Le préfet est responsable de l'évaluation des projets d'adultes-relais engagés dans son département. L'évaluation locale s'attachera notamment à apprécier l'impact du dispositif auprès des territoires et des habitants au bénéfice desquels il se met en place. Chaque année, il adresse à la délégation interministérielle à la ville (DIV) un bilan récapitulatif des actions menées et une appréciation sur les conditions de mise en œuvre du dispositif.

6.2 Evaluation nationale

Au niveau national, le bilan et l'évaluation sont réalisés par la DIV. Les données statistiques nécessaires à ces travaux sont adressées mensuellement par les trésoreries générales de région à la direction générale de la comptabilité publique (DGCP) qui en fournit également mensuellement un état agrégé à la DIV et à la direction de l'animation de la recherche des études et de la statistique (DARES).

7- Les conventions « adultes-relais » signées avant le 1^{er} janvier 2002

Les conventions « adultes-relais » conclues avec l'Etat avant la date d'effet de la présente circulaire se poursuivent jusqu'à leur terme. Elles ne sont pas renouvelées.

Les organismes employeurs bénéficiaires de ces conventions ainsi arrivées à leur terme peuvent déposer une demande de convention au titre de l'article L.12-10-1 susvisé conformément aux dispositions du décret n° 2002-374 du 20 mars 2002 et de la présente circulaire.

Dans le cas où l'adulte relais était recruté en contrat à durée indéterminée, ce contrat vaut contrat de travail pour la nouvelle convention et le versement de l'aide.

Pour le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,
le Directeur général de la
comptabilité publique

Pour la ministre de l'emploi et de la
solidarité,
la Déléguée générale à l'emploi et à la
formation professionnelle

Pour le ministre de l'éducation nationale,
le Directeur de l'enseignement scolaire

Pour le ministre délégué à la ville,
la Déléguée interministérielle à la ville

Pour la secrétaire d'Etat au Budget,
la Directrice du budget

Annexe 1 : Les adultes-relais « école/quartiers»

Les postes d'adultes-relais intitulés « école/quartiers » sont prioritairement créés au bénéfice des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement. Les établissements scolaires concernés peuvent géographiquement ne pas être situés en zone urbaine sensible ou dans un territoire prioritaire d'un contrat de ville. Il est nécessaire toutefois que ces établissements soient les établissements d'accueil des élèves issus de ces territoires ou de la zone urbaine sensible. 10% des postes ouverts auprès des préfets de région sont réservés à la création de postes d'adultes-relais « école/familles/quartier ».

Les adultes-relais « école/quartiers » peuvent également être créés à l'initiative des associations. En ce cas, les projets seront élaborés en étroite collaboration avec les responsables des établissements scolaires des territoires d'intervention. Il est recommandé que des conventions soient établies entre l'(s) établissement(s) scolaire(s) concerné(s) et les associations.

Les adultes-relais recrutés au titre d'un projet « école/quartiers » exerceront leurs activités dans le but général du renforcement et de l'amélioration des liens entre les parents et l'institution scolaire. Selon les contextes locaux, ces activités peuvent être diverses. Néanmoins, la nature même des missions de médiation sociale des adultes-relais implique qu'ils puissent exercer leurs activités dans l'ouverture la plus large sur le quartier où résident les familles, et en lien avec les autres structures, sociales, de service public ou associatives qui y interviennent.

Les adultes-relais, et en particulier les adultes-relais « école/quartiers », quels que soient leurs employeurs, peuvent également constituer un moyen d'action utile et adapté aux objectifs définis par la circulaire du 21 janvier 2002 du Premier ministre et celle du 11 décembre 2001 du ministère de l'éducation nationale et du ministère délégué à la ville relatives à la veille éducative.

Annexe 2 : Les adultes-relais « prévention/sécurité » (décision du conseil de sécurité intérieur du 30 janvier 2001)

Le conseil de sécurité intérieur du 30 janvier 2001 a décidé de réserver au plan national 4000 postes d'adultes-relais à des actions de prévention. Les préfets s'attacheront en conséquence à réserver en priorité les postes ouverts dans leurs région et département à des projets s'inscrivant dans ce cadre.

L'action des ces adultes-relais se situera dans le cadre de la mise en œuvre du volet « prévention/sécurité » des contrats de ville, que celui-ci s'inscrive ou non dans un contrat local de sécurité.

Les activités des ces adultes-relais « prévention/sécurité » peuvent varier en fonction des contextes locaux, de la nature et de la qualité du partenariat. Elles seront utilement définies au regard du diagnostic local de sécurité.

Toutefois, leur intervention vise principalement à prévenir et à réguler les conflits de la vie quotidienne par le dialogue, la négociation et l'explication entre la population, les usagers et les institutions et entre les habitants eux-mêmes.

Elle s'exerce notamment en rapport avec les conflits d'usage et d'appropriation des espaces publics et/ou ouverts au public, en cherchant à garantir l'égalité dans l'accès et l'usage de ces espaces.

Par leur présence active de proximité, les adultes-relais contribuent à une tranquillisation des espaces et lieux sensibles (transports collectifs, espaces publics, partie communes des immeubles d'habitat social, centres commerciaux...) de jour et/ou de nuit. Leurs missions peuvent notamment s'inspirer des expériences réussies de « correspondants de nuit » portées par des associations, des régies de quartier, des bailleurs sociaux, voire des municipalités.

Les missions exercées pourront s'adosser à des activités de veille sociale et technique, d'accueil, d'information, d'orientation, d'animation de services, et à la mise en place d'actions de prévention. Elles pourront contribuer au soutien à la parentalité.

Les adultes-relais recrutés dans ce cadre ne pourront accomplir aucun acte relevant du maintien de l'ordre public et d'une intervention d'autorité, même si leur action doit s'appliquer en référence à la règle procédant soit de la législation pénale ou civile, soit du respect des règlements ou de la vie collective.

Comme l'ensemble des adultes-relais, ces médiateurs sociaux dédiés au dispositif de « prévention/sécurité » n'ont pas à faire à la place des autres professionnels. Ils exercent en particulier une activité nouvelle et originale distincte du travail sociale ou de la sécurité. Ce faisant, ils doivent développer leur intervention en articulation, complémentarité avec les autres intervenants dans des logiques partenariales et territorialisées.

Il pourra être utilement recherché une articulation locale avec les structures employant des agents locaux de médiation sociale sous contrat emploi jeune.

ANNEXE 3

MODELE DE CONVENTION

- Nature des fonctions :
 - adulte-relais
 - adulte-relais école/quartiers
 - adulte-relais prévention/CLS

Entre : Le Préfet (nom du département)

Et : L'organisme (nom)

Statut juridique :

Adresse :

représenté par (nom et fonction, qualité) :

ci-après dénommé « le titulaire »

Vu le code du travail et notamment son article L.12-10-1

Vu le décret n°2002-374 du 20 mars 2002
pris en application de l'article L.12-10-1
du code du travail

Vu le décret n° 2000-540 du 16 juin 2000
relatif à la gestion des conventions
conclues dans le cadre des adultes-relais

Vu la circulaire n°2002-283 du 3 mai 2002 relative à la mise en œuvre du programme adultes-relais

Vu la demande présentée par le titulaire, le (date)

Article 1 :

Le projet visant à recruter un adulte-relais a pour objectifs (préciser objectifs et missions envisagés) :

Il concerne le quartier (préciser s'il s'agit d'une zone urbaine sensible) de :
de la ville de : Code postal :

Le titulaire désigne comme correspondant (monsieur, madame, nom, prénom, coordonnées téléphoniques) :

qui est chargé(e) de transmettre les informations au préfet de département et au trésorier payeur général de région.

Article 2 :

Pour la réalisation de cette action, le titulaire s'engage à recruter une personne à temps plein/à temps partiel (rayer la mention inutile) répondant aux conditions prévues par les textes susvisés.

Il est (il n'est pas) (rayer la mention inutile) accordé au titulaire une dérogation prévue à l'article L12-10-1 du code du travail l'autorisant à recruter une personne ne résidant pas en zone urbaine sensible mais dans un territoire désigné comme prioritaire dans le contrat de ville.

Si le recrutement est à temps partiel, indiquer la quotité par rapport à 35 heures hebdomadaires (entre 50 et 90 %). Tout changement dans la quotité de travail devra faire l'objet d'un avenant à la convention. Il ne pourra prendre effet rétroactivement.

Article 3 :

Le titulaire s'engage à ce que l'action entreprise concerne les zones urbaines sensibles (ZUS) ou les autres territoires prioritaires du contrat de ville et leurs habitants et soit conforme aux missions dévolues aux adultes-relais telles qu'elles sont définies dans les textes législatif et réglementaires susvisés.

Article 4 :

Le titulaire s'engage à mettre en place le dispositif de formation et d'accompagnement suivant (indiquer les mesures de formation et d'accompagnement prévues) :

Article 5 :

La date d'effet de la convention est fixée au : (date prévisionnelle d'embauche, qui ne saurait être antérieure à la date de signature de la convention).

Le recrutement de l'adulte-relais concerné par la présente convention ne peut être antérieur à cette date et doit être réalisé dans un délai de 5 mois, au plus, à compter de la signature de ladite convention.

Pour la réalisation de cette action, l'Etat s'engage à accorder une aide d'une durée de trois ans, sous réserve de l'ouverture en loi de finances des crédits correspondants. La durée de trois ans court à compter de la date prévisionnelle d'embauche.

Article 6 :

Le titulaire s'engage à présenter un bilan de son action un an après cette date, ainsi qu'aux termes de la 2^{ème} et de la 3^{ème} année, accompagné des documents comptables habituels (compte de résultat, budget prévisionnel).

Article 7 :

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est fixé à :

- 15 551,32 euros ¹
- 17 495,20 euros ^{1 2}
- 19 439,15 euros ^{1 2}

Ce montant est revalorisé annuellement au 1^{er} juillet proportionnellement à l'évolution du salaire minimum de croissance depuis le 1^{er} juillet de l'année précédente et arrondi au dixième d'euro le plus proche. Il est établi au prorata du temps de travail prévu à l'article 2.

La date ouvrant droit à cette aide est celle qui est portée sur le contrat de travail de la personne recrutée.

Article 8 :

Cette aide sera versée de manière fractionnée, par trimestre civil et d'avance par le Trésorier payeur général de Région sous réserve du respect par le titulaire des obligations à sa charge ainsi que de la production du bilan annuel demandé à l'article 6.

Le 1^{er} versement sera réalisé, sur production par le préfet de département, de la convention signée, et, lorsque cela est possible, d'une copie du contrat de travail et de son annexe statistique. Son montant est calculé en fonction du temps restant à courir entre la date prévisionnelle d'embauche et la fin du trimestre civil en cours.

Pour le deuxième versement, le titulaire devra obligatoirement produire le contrat de travail et son annexe statistique (modèle joint à la convention), si celui-ci n'a pu être remis à l'appui de la convention, et justifier du versement des salaires afférents.

A cet effet, il produira une copie des bulletins de salaires du trimestre écoulé qu'il adressera directement au trésorier payeur général de région sous le timbre « service DEPENSE – opération adultes-relais » au plus tard le 5 du premier mois de chaque trimestre civil.

Pour faciliter cette formalité, il sera admis que les 3 bulletins de salaires produits pour le versement de l'aide du trimestre T soient, d'une part, celui du dernier mois du trimestre T-2, et d'autre part, ceux des deux premiers mois du trimestre T-1.

L'absence de production de ces pièces suspend le versement de l'aide. A l'issue d'un délai de 3 mois, la non régularisation, par la transmission de fiches de paye, entraîne la résiliation d'office de la convention.

¹ rayer la mention inutile

² possibilité offerte aux seuls EPLE

Article 9 :

Les versements seront effectués sur le compte n°.....ouvert par le titulaire bénéficiaire auprès de l'agence bancaire ou postale (nom et adresse de l'établissement bancaire, joindre un RIB).

Article 10 :

Dans le cas où le poste d'adulte-relais viendrait à être vacant avant l'échéance de la convention, l'employeur devra en informer le préfet du département et le trésorier payeur général de région chargé du paiement de l'aide dans les meilleurs délais. Le préfet de département procédera alors à la suspension de l'aide (qui ne peut être supérieure à trois mois) jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donnera 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 les trois mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 11 :

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet peut, après avoir entendu les explications du titulaire, résilier la convention et demander le versement des avances correspondant à des périodes non effectivement rémunérées.

Dans les cas où l'attribution résulte de fausses déclarations ou lorsque la convention est détournée de son objet, le préfet doit résilier la convention et demander le versement des sommes indûment perçues.

Le versement sera effectué par le titulaire à réception du titre de perception émis par l'Etat.

Article 12 :

Le titulaire peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet et le trésorier payeur général 1 mois avant la fin du trimestre civil qui précède cette résiliation.

Article 13 :

Le titulaire pourra demander le renouvellement de la convention au plus tard six mois avant son expiration. Il fournira à l'appui de sa demande un bilan détaillé de l'action conduite et des résultats obtenus au cours des deux premières années d'exécution de la convention ainsi que les perspectives d'évolution.

Article 14 :

Le bénéficiaire s'engage à informer le préfet de tout événement qui modifierait le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais (quotité, durée, résiliation, etc...). La présente convention sera alors reconsidérée au vu des argumentaires fournis.

Le contrôle de l'exécution de la présente convention est exercé par le préfet.

Article 15 :

Le titulaire s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et conserver les pièces comptables 10 ans à compter de la fin du paiement de cette aide.

Il s'engage à se soumettre à tout contrôle, sur pièces ou sur place, effectué par le service instructeur ou toute autorité mandatée par le Préfet, par les corps d'inspection et de contrôle.

Article 16 :

L'organisme signataire s'engage :

- d'une part, à informer chaque personne recrutée dans le cadre du dispositif adulte-relais de l'existence de traitements informatiques la concernant au sein de la délégation interministérielle à la Ville, du ministère de l'Emploi et de la Solidarité et des services du Trésor public.
- d'autre part, 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 l'opération.
- enfin, à informer l'adulte-relais des droits d'accès et de rectifications qui lui sont reconnus par la loi du 6 janvier 1978, notamment en son article 27. Ces droits s'exercent auprès de la DELEGATION INTERMINISTERIELLE A LA VILLE qui transmettra en tant que de besoin la demande à ses administrations partenaires.

Fait à

le.....

Le préfet

Le représentant du titulaire (organisme employeur)
(nom et fonction)

ANNEXE N°4**FICHE STATISTIQUE A JOINDRE AU CONTRAT DE TRAVAIL**

Cette fiche à transmettre avec la copie du contrat de travail conditionne la mise en paiement du 2^{ème} trimestre de l'aide de l'Etat au titre du poste considéré.

Elle doit être remplie dès l'embauche du salarié

CONVENTION N°. AR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Année	département	numéro séquentiel
RAPPEL DE L'EMPLOYEUR		
Dénomination : _____		n° SIRET : _____
Adresse : _____		
Code postal : _____		_____
Code NAF (APE) :		
<i>Commune, EPCI et leurs établissements publics</i> <input type="checkbox"/>		<i>Etablissement public local d'enseignement</i> <input type="checkbox"/>
<i>Paris (ville ou département)</i> <input type="checkbox"/>		<i>Association</i> <input type="checkbox"/>
<i>Département</i> <input type="checkbox"/>		<i>Organismes de sécurité sociale</i> <input type="checkbox"/>
<i>Région</i> <input type="checkbox"/>		<i>OPAC, office public et autres organismes d'habitation à loyer modéré (HLM)</i> <input type="checkbox"/>
<i>Etablissements publics de santé (hôpitaux publics ou recevant la dotation globale hospitalière)</i> <input type="checkbox"/>		<i>Entreprises privées non agricoles</i> <input type="checkbox"/>
<i>Autres organismes publics locaux</i> <input type="checkbox"/>		
LE POSTE		
Date de création du poste : _ _ / _ _ / _ _		
Nature des fonctions : Adulte relais <input type="checkbox"/> Adulte- relais école quartiers <input type="checkbox"/> Adultes -relais -prévention /CLS <input type="checkbox"/>		
LE SALARIE		
M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> Nom : _____ Nom de jeune fille : _____		
Prénom : _____ Né(e) le : _ _ / _ _ / _ _		
à : _____	_____	dépt _____
Nationalité : Française/Union européenne/Hors Union européenne (<i>raayer les mentions inutiles</i>)		
Adresse : _____		
Code postal : _ _ _ _ Commune : _____ <input type="text"/> _____ (facultatif)		
Niveau de formation initiale : (<i>cf.tableau ci-dessous</i>) _ <input type="checkbox"/> (code 0 à 6)		
SITUATION DU SALARIE A L'EMBAUCHE		
+ En recherche d'emploi : <input type="checkbox"/>	Inscrit à l'ANPE : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
depuis moins d'un an <input type="checkbox"/>		
depuis 1 an ou plus et moins de 2 ans <input type="checkbox"/>		
depuis deux ans ou plus et moins de trois ans <input type="checkbox"/>		
depuis trois ans ou plus <input type="checkbox"/>		
Indemnisé par l'ASSEDIC : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
• Bénéficiaire du RMI : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
• Bénéficiaire de l'ASS: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
+ Salarié : <input type="checkbox"/>	• Chez le même employeur : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
• Statut de l'emploi précédent : <input type="checkbox"/> CES <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> Emploi Jeune <input type="checkbox"/> Autres		
+ Stagiaire de la Formation Professionnelle : <input type="checkbox"/>		
+ Autres	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Si oui, préciser : _____		
+ Bénévole sur un emploi similaire <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (<i>cf note1 ci-après</i>)		
Contrat de travail :		
CDI <input type="checkbox"/>		
CDD <input type="checkbox"/>		
Durée du CDD en mois :		
Dans le cas d'un CDD est- ce un renouvellement ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>		
Durée hebdomadaire de travail en heures :		
Salaire mensuel brut :(en Euros)		

Tableau de codage des niveaux de formation

codes	Libellés
0	Non Précisé
1	Niveau I et II Bac + 3 ou + 4 (<i>titulaire d'un diplôme de 2^{ème} ou 3^{ème} cycle ou des grandes écoles</i>)
2	Niveau III Bac + 2 ans (<i>titulaire de DUT, BTS, DEUG, instituteurs, écoles de santé</i>)
3	Niveau IV Bac ou équivalent BTN BT BP (<i>niveau des jeunes sortant des classes terminales ou abandonnant la scolarisation post-baccalauréat avant d'atteindre le niveau III</i>)
4	Niveau V BEPC BEP CAP (<i>niveau des jeunes sortant de l'année terminale des cycles de détermination de la voie professionnelle</i>)
5	Niveau V bis CEP SES (<i>niveau des jeunes sortant de 3^{ème} ou sortant en cours de formation professionnelle</i>)
6	Niveau VI (<i>niveau des jeunes sortant de 1^{er} cycle du 2nd degré, 6^{ème} à 4^{ème}</i>)

1- : la zone « bénévole sur un emploi similaire » concerne des personnes ayant occupé à titre bénévole, avant d'intégrer le dispositif, des fonctions de médiation similaires à celles qu'elles occuperont en tant qu'adulte-relais. C'est le cas, par exemple de certaines actions faisant appel à des « femmes-remais ».

ANNEXE 5

ANNEXE FINANCIERE

1 - Gestion des crédits

Les crédits sont ouverts au chapitre 46 60 article 80 de la section 39 «ville » du budget de l'Etat.

Ces crédits sont limitatifs.

Les aides relatives au dispositif adultes-relais sont liquidées et payées par les comptables du Trésor Public sans ordonnancement préalable.

1.1 – Répartition des postes et mise à disposition des crédits

Un engagement visé du contrôleur financier central, est effectué en début d'année en administration centrale.

Il est justifié par un état, ventilé par région, établissant la correspondance entre l'engagement comptable et les autorisations de recrutement des adultes-relais établies en « mois - équivalent temps plein ».

1.1.1 – Répartition des postes

Chaque ventilation régionale des autorisations de recrutement fait l'objet d'une notification, au bureau 5C de la DGCP, au préfet de région, qui effectue une sous-répartition entre les départements, et au contrôleur financier en région.

Ces autorisations peuvent être ajustées en cours d'année :

- soit pour augmenter les autorisations de recrutement dans la limite du plafond défini annuellement ;
- soit pour redéployer les sous-utilisations éventuelles des autorisations de recrutement dans certaines régions.

Par ailleurs, dès que le nombre agrégé des postes équivalent temps plein créés dans l'ensemble des régions atteint 80 % du plafond annuel autorisé, la DIV présente au visa du contrôleur financier central une ventilation régionale des postes équivalent temps plein restant à pourvoir. De nouvelles conventions ne peuvent être conclues que dans la limite des postes restant à pourvoir.

Tous les états modificatifs sont notifiés aux préfets de région et aux contrôleurs financiers en région, après visa du contrôleur financier central.

1.1.2 – Mise à disposition des crédits

Des délégations de crédits de paiement, correspondant aux autorisations régionales de recrutement, sont adressées en début d'année ou de gestion (et éventuellement en cours d'année en fonction des besoins) à chaque préfet de région qui les transmet au trésorier-payeur général de région. Ces délégations sont enregistrées au niveau régional. Cet « enregistrement comptable » constitue l'enveloppe financière mise à la disposition de l'ensemble des préfets de département de la région, sans qu'une sous-délégation des crédits par département soit effectuée.

Cette information est transmise aux trésoriers-payeurs généraux de départements.

Cette enveloppe financière pourra être ponctuellement dépassée, tout en respectant l'enveloppe financière annuelle.

Début septembre, une préliquidation est assurée en vue d'ajustements des crédits avant la fin de l'année.

1.2 - Suivi des crédits.

Un code ordonnateur spécifique est créé afin de suivre les crédits alloués au dispositif adultes-relais (code 68).

Le suivi de la consommation des crédits est effectué par le trésorier-payeur général de région qui informe régulièrement le préfet de région.

2 - L'instruction des dossiers

2.1 - L'instruction des dossiers

Le préfet de département fait procéder à l'instruction du dossier par les services déconcentrés. Le directeur départemental du travail de l'emploi et de la formation professionnelle est obligatoirement consulté. L'inspecteur d'académie est obligatoirement consulté pour les projets relevant de l'éducation nationale.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exécution de la convention et lors du renouvellement, le préfet peut solliciter le conseil économique et financier du trésorier général de département, notamment sur la situation de l'organisme bénéficiaire.

2.2 - Les conventions

Chaque convention signée par le préfet de département est transmise par ce dernier à la trésorerie générale de région. Le service chargé du contrôle financier déconcentré signale les éventuelles irrégularités au préfet. Ce dernier tiendra compte de ces observations pour les conventions à venir.

Toute convention ne correspondant pas à la convention type doit être présentée au visa préalable du contrôle financier déconcentré.

Par ailleurs, le service chargé du contrôle financier déconcentré enregistre de manière extra-comptable la consommation des autorisations de recrutement et avertit le préfet des risques de dépassement.

La convention est ensuite transmise par le service chargé du contrôle financier déconcentré au service de la dépense de la trésorerie générale de région. Ce dernier est chargé de la saisie informatique en vue de la liquidation, du contrôle, de la validation et du paiement de l'aide.

2.3 – Le paiement de l'aide

Pour le premier versement, la convention signée détermine la date de mise en paiement de la première avance et permet de calculer le montant de l'aide. Dans cette convention, la date ou la date prévisionnelle de recrutement de l'adulte-relais ainsi que le type de contrat (temps plein, temps partiel) sont définis. Ce premier versement est effectué vers le 10 du mois au cours duquel l'embauche est envisagée ou réalisée. Son montant est calculé en fonction du temps restant à courir jusqu'à la fin du trimestre civil en cours.

Pour le deuxième paiement, effectué vers le 10 du premier mois du trimestre civil suivant, le service doit **obligatoirement** disposer du contrat de travail de l'adulte-relais recruté et de la (ou des) première(s) fiche(s) de paye.

Pour les paiements suivants, la trésorerie générale devra disposer tous les trimestres des fiches de paye adressées directement par l'employeur (conformément aux indications de la convention).

3 - Les restitutions d'informations

Les restitutions d'informations proposées aux autorités nationales et locales chargées de la mise en œuvre du dispositif des adultes-relais constituent un élément essentiel pour le suivi du dispositif.

3.1 - Au niveau central

Les données comptables et extra-comptables enregistrées au niveau local sont centralisées à la direction générale de la comptabilité publique.

Des situations comptables sont établies par la direction générale de la comptabilité publique et transmises au contrôleur financier central, à la délégation interministérielle à la ville et à la direction du budget.

Ces données portent sur la consommation des crédits, le nombre de conventions signées et d'emplois créés. Par ailleurs, les éléments figurant à l'annexe statistique feront également l'objet de restitutions.

3.2 - Au niveau local

Le préfet de département est informé par son trésorier-payeur général du comptage des postes.

Le trésorier payeur général de région adresse au préfet de région des états récapitulatifs retraçant, par département, le nombre de conventions signées et d'emplois créés par employeur ainsi que les paiements correspondants.

Des états trimestriels détaillés par convention et par employeur permettront le suivi des paiements effectués pour chaque emploi ainsi que les ajustements avec les bordereaux sommaires qui seront cosignés par le préfet de région.

4 - L'évaluation

Le trésorier-payeur général, comme pour d'autres dispositifs d'aides publiques (contrats de plan, politique de la ville...), contribue au dispositif d'évaluation mis en œuvre au plan régional.

Les services de la trésorerie générale de région peuvent être associés à l'organisation du dispositif d'évaluation et contribuer aux travaux d'analyse.

5 - Les indus

Lorsque la convention est dénoncée par l'employeur ou par le préfet, ce dernier demande le versement de l'avance perçue. Il émet le titre de perception. Les sommes ainsi recouvrées ne pourront pas faire l'objet d'un rétablissement de crédits au plan local.

Lorsque la convention est rompue à la suite de fausses déclarations ou d'une utilisation non conforme à son objet, le versement des sommes perçues à tort est demandé.

Si le recrutement n'intervient pas dans les cinq mois qui suivent la signature de la convention, les services de la trésorerie générale en informent le préfet qui procède à l'émission d'un titre de perception correspondant aux aides indûment versées.

Lorsque la convention est résiliée d'office en raison de l'absence de production des fiches de paye, le versement des sommes perçues à tort est également demandé.