

N° 33/9.15

REPONSE A LA [MOTION HELDER DE PINHO](#) "REQUERANTS DE TRAVAUX D'UTILITE PUBLIQUE"

Municipalité en corps

Rapport présenté au Conseil communal en séance du 2 septembre 2015.

Première séance de commission : jeudi 10 septembre 2015, à 18h30, salle des Pas perdus, 1^{er} étage de l'Hôtel de Ville

TABLE DES MATIERES

1	PREAMBULE.....	3
2	REGLEMENT DES PROGRAMMES D'ACTIVITE	3
	2.1 Formalités	3
	2.2 Sur demande du requérant	3
	2.3 Conditions	3
	2.4 Lieu d'hébergement	4
	2.5 Durée d'occupation.....	4
	2.6 Principes	4
3	CONVENTION CADRE.....	4
	3.1 Cadre générique.....	4
	3.2 Champ d'intervention	4
	3.3 Encadrement	5
	3.4 Conduite du projet	5
4	FICHE DE PROGRAMME	5
5	ORGANISATION ET MISE EN PLACE DE LA PERIODE TEST	5
6	PROGRAMME AU SEIN DU DICASTERE PATRIMOINE.....	6
7	CONCLUSION	6

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs,

1 PREAMBULE

En date du 12 décembre 2012, M. Helder De Pinho déposait et développait la motion "Requérants de travaux d'utilité publique", demandant d'étudier la possibilité de proposer des travaux d'utilité publique (TUP) en collaboration avec l'EVAM (Etablissement Vaudois d'Accueil des Migrants).

La commission, chargée de l'étude de cette motion, mentionnait dans ses conclusions que la mise sur pied de travaux d'utilité publique pouvait se faire de manière expérimentale. Elle relevait, également, que la commune n'était pas engagée sur du long terme et que cette action était sans incidence majeure sur les finances communales.

Par son rapport, la commission suggérait de procéder à quelques tests "grandeur nature" avant de répondre à la motion Helder De Pinho. C'est en date du 6 novembre 2013 que le Conseil communal acceptait de prendre en considération la motion précitée.

2 REGLEMENT DES PROGRAMMES D'ACTIVITE

Le travail d'utilité publique, sous forme de programmes d'occupation organisés par l'EVAM, est soumis à un règlement fixant les buts et les principes généraux de la démarche. Ce règlement est basé sur la Loi du 7 mars 2006 sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers ainsi que sur les articles N^{os} 45, 46, 47 et 48 du guide d'assistance.

2.1 Formalités

La démarche s'adresse essentiellement aux communes qui le souhaitent, le travail ne devant en aucune manière entrer en concurrence avec l'économie privée. Les bénéficiaires ne doivent pas en retirer un profit économique. Les éventuels revenus engendrés par les programmes d'occupation ne peuvent être affectés qu'à leur propre financement. Tout bénéfice doit être versé à l'EVAM, qui l'affectera à l'organisation de nouveaux programmes.

2.2 Sur demande du requérant

Le règlement précise que le demandeur d'asile doit être volontaire, que le but est de fournir une occupation dans le cadre de leurs acquis et de leur procurer une expérience pratique parmi les périodes d'occupation ciblées. L'occupation doit également offrir la possibilité d'acquérir des compléments de formation et des connaissances utiles, en vue d'un retour au pays. Cette démarche permet, également, de lutter contre les effets négatifs du désœuvrement. Elle contribue à améliorer l'image des demandeurs d'asile auprès de la population.

2.3 Conditions

Le règlement fixe les conditions d'accès. Les programmes d'occupation sont ouverts :

- aux demandeurs d'asile assistés par l'EVAM et âgés de 18 ans au moins ;
- aux bénéficiaires de l'aide d'urgence, séjournant depuis plus de 3 ans en Suisse ;
- exceptionnellement, aux jeunes de 16 à 18 ans dans l'attente d'autres activités.

Les participants sont recrutés après une évaluation individuelle du profil, des compétences, des motivations et du projet personnel de chaque candidat.

2.4 Lieu d'hébergement

Lors de l'inscription à un programme d'occupation, le lieu d'hébergement du candidat ne doit pas être discriminatoire, excepté dans le cadre des programmes d'utilité publique. D'autres exceptions sont possibles afin de garantir une répartition géographique des participants, lorsque celle-ci est nécessaire au bon fonctionnement du programme. Actuellement, les requérants ayant répondu au programme proviennent du centre mis en place par l'EVAM situé sur la Commune de Préverenges.

2.5 Durée d'occupation

La durée d'occupation ne peut être portée au-delà de 20 heures d'activité par semaine, respectivement de 80 heures sur une période de 4 semaines. Celle-ci doit être indemnisée à raison de CHF 300.00 par mois, montant qui s'ajoute à l'assistance à laquelle a droit le candidat. Il a également droit à une semaine de vacances par trimestre indemnisé.

Les programmes sont en principe organisés pour une durée de trois mois. Le même programme peut être renouvelé. Des programmes saisonniers peuvent être organisés sur une durée plus longue.

2.6 Principes

Les programmes d'utilité publique visent, notamment, à améliorer l'image des demandeurs d'asile dans la société d'accueil, par leur engagement d'intérêt général en faveur de la collectivité. Ils sont destinés à tous les demandeurs d'asile, quels que soient leurs statuts administratifs.

Ces programmes sont organisés en collaboration avec des collectivités publiques, parapubliques ou remplissant des tâches de service public, ainsi qu'avec des organismes ne poursuivant pas de but lucratif.

L'organisme bénéficiaire participe au financement du programme, en prenant à charge au minimum une part de la formation, l'équipement et l'indemnité des participants.

Les participants bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de l'activité concernée. Ils résident, en principe, à proximité du lieu où se déroule celle-ci.

Les participants peuvent être obligés de suivre un cours organisé ou financé par l'EVAM après deux trimestres de participation aux programmes.

3 CONVENTION CADRE

Dans les relations avec les communes qui ont déjà participé à l'encadrement des demandeurs, les principales occupations étaient surtout dévouées à l'entretien et au nettoyage, tant auprès des espaces publics que de la voirie.

3.1 Cadre générique

La convention précise le cadre générique des programmes d'occupation qui seront amenés à se développer durant l'année en cours. Une première convention cadre a été adoptée jusqu'au 31 décembre 2014, cette dernière a été renouvelée pour la période d'une année, soit jusqu'au 31 décembre 2015. Elle peut être résiliée par chacune des parties pour la fin d'un trimestre, moyennant un préavis d'un mois.

3.2 Champ d'intervention

Les requérants d'asile intervenant dans le cadre de ces programmes sont hébergés au Foyer de l'EVAM à Préverenges. Ils fournissent une prestation au bénéfice exclusif de la commune. La durée d'un programme est définie dans la fiche du programme spécifique, mentionnant également l'activité proposée.

3.3 Encadrement

La convention mentionne la responsabilité de la conduite du projet, qui lie les représentants de la Municipalité et ceux de l'EVAM, au travers d'un groupe de coordination constitué. Toute décision fondamentale concernant le projet sera prise d'un commun accord entre ses membres. Il en va de même pour toutes les communications relatives à ce projet.

3.4 Conduite du projet

La responsabilité de la conduite du projet est du ressort d'un groupe de coordination des représentants de la Municipalité et de l'EVAM. Toute décision fondamentale concernant le projet est prise d'un commun accord entre ses membres.

L'EVAM est garant, au besoin, du recadrage des personnes qui participent à l'activité. Toute communication relative à ce projet doit faire l'objet d'une concertation entre les deux parties, avant la transmission à d'autres partenaires externes ou aux médias.

Les requérants d'asile participant à ces programmes sont assurés par l'EVAM, autant pour l'assurance maladie/accidents que pour l'assurance RC.

4 FICHE DE PROGRAMME

Une fiche de programme, en tant qu'annexe à la convention, est établie pour chaque nouvelle proposition. La fiche mentionne le type d'activité, les personnes de contact pour la mise en œuvre opérationnelle, le lieu d'activité, la durée d'intervention et le nombre de participations. Sont également précisés l'organisation des repas ainsi que les coûts de chaque programme.

Chaque programme peut faire l'objet d'une mission particulière, autant dans les tâches que dans la période convenue. L'EVAM assure le nombre de participants convenu et le cas échéant, leurs remplacements.

5 ORGANISATION ET MISE EN PLACE DE LA PERIODE TEST

Dans le cadre des rencontres effectuées entre l'EVAM, les représentants de l'Office des espaces publics, de la voirie et de la Délégation municipale "Sécurité urbaine", il ressort que les candidats visés par ces mesures ne peuvent pas s'engager sur la durée du séjour, car bien que motivés, ils peuvent ne plus être présents du jour au lendemain (expulsion ou départ volontaire).

Pour chaque mission, un représentant de l'EVAM assure la coordination et le suivi et accompagne les requérants le premier jour. Le travail est proposé en fonction de leurs connaissances et des disponibilités des services de la commune pour l'encadrement.

Préalablement, le responsable de l'EVAM a présenté au chef de service et aux cadres de la Direction des infrastructures, énergies et espaces publics, la démarche souhaitée, ceci afin de déterminer les possibilités que peuvent offrir nos services et convenir des premières relations.

Toutes les dispositions, au niveau de la logistique et de la communication auprès des collaborateurs, ont préalablement été prises et ce, afin que ces programmes se déroulent de manière satisfaisante.

Concernant la mise en œuvre de cette démarche, deux requérants ont commencé leurs programmes d'occupation TUP en date du 7 avril 2014; un à l'Office des espaces publics et le deuxième à la voirie. Les horaires convenus sont de 13h15 à 17h00, du lundi au jeudi, et de 13h15 à 16h30, le vendredi.

Dès les premiers contacts, il a été remarqué que la barrière du langage n'est pas un obstacle. Les collaborateurs montrent un engagement à faciliter ce programme d'occupation et l'intégration des premiers requérants est réussie.

6 PROGRAMME AU SEIN DU DICASTERE PATRIMOINE

Dans sa séance du 26 janvier 2015, la Municipalité acceptait que l'intégration de requérants soit également planifiée par d'autres dicastères.

En date du 6 mai 2015, une rencontre a été organisée avec le responsable de l'EVAM, le chef de service à la Direction patrimoine et des responsables de la conciergerie. Au terme de cet entretien, ladite direction a accepté que cette démarche se déroule dans son secteur conciergerie. Les tâches principales sont liées à diverses réparations du mobilier et de l'immobilier, le nettoyage de salles et de locaux, la mise en place de mobilier lors d'évènements, etc. La collaboration de deux requérants a été convenue pour une première période du 1^{er} juin au 30 septembre 2015 (en principe renouvelable).

Prévue pour les requérants de l'abri de Préverenges, l'activité pourrait aussi convenir, comme première expérience, à des requérants qui ont suivi la formation de technique d'entretien.

7 CONCLUSION

Convaincue du bienfondé de cette démarche, la Municipalité a mis en place quatre programmes qui donnent actuellement entière satisfaction. Sur ce premier constat, elle envisage de poursuivre cette collaboration avec l'EVAM, selon les disponibilités et vous soumet pour approbation la présente proposition.

Vu ce qui précède, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE MORGES

- vu le rapport de la Municipalité,
- après avoir pris connaissance du rapport de la commission chargée de l'étude de cet objet,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

1. d'accepter que les frais en relation avec les programmes d'occupation seront portés dans les comptes au-delà du budget 2016;
2. de dire qu'il est ainsi répondu à la motion Helder De Pinho "Requérants de travaux d'utilité publique".

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 22 juin 2015.

le syndic

le secrétaire

Vincent Jaques

Giancarlo Stella

Annexe(s) : règlement des programmes d'activité organisés par l'établissement convention cadre et fiches de programme

Règlement des programmes d'activité organisés par l'établissement

du 1^{er} octobre 2014

Le Chef du département de l'économie et du sport,

vu la loi sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers du 7 mars 2006 (LARA) et son règlement d'application (RLARA),

vu le Guide d'assistance,

édicte le présent règlement :

Les termes utilisés dans le présent règlement englobent indifféremment toutes les personnes sans distinction de leur sexe.

Art. 1 Buts des programmes d'activité

L'établissement organise des programmes d'activité qui visent à favoriser l'acquisition de compétences transversales pour les bénéficiaires qu'il assiste, à fournir des prestations additionnelles au service de la communauté migrante et de la société d'accueil et à assurer le bon fonctionnement de ses différents sites.

Art. 2 Principe de non-concurrence

¹ Les programmes d'activité peuvent être organisés pour les besoins internes de l'établissement ou en collaboration avec des collectivités publiques, parapubliques ou remplissant des tâches de service public, ainsi qu'avec des organismes ne poursuivant pas de but lucratif.

² Les entités bénéficiaires ne doivent en retirer aucun bénéfice économique.

Art. 3 Champ d'application personnel

Le présent règlement s'applique à tous les participants à un programme d'activité.

Art. 4 Conditions d'accès à un programme d'activité

¹ Dans la limite des places disponibles, sont admis à un programme d'activité les candidats qui sont demandeurs d'asile au sens de l'article 7 du Guide d'assistance, qui sont en principe majeurs et assistés financièrement par l'établissement et qui se sont en principe soumis à un bilan d'orientation effectué par l'établissement.

² En fonction des places disponibles, les programmes d'activité peuvent exceptionnellement être suivis par des bénéficiaires mineurs que l'établissement assiste financièrement, qui ont atteint l'âge de 16 ans révolus et qui sont hébergés dans un site géré par l'établissement, dans l'attente d'autres formations, et par des bénéficiaires de l'aide d'urgence qui séjournent en Suisse depuis trois ans au moins et qui sont hébergés dans un site géré par l'établissement.

³ Tous les participants aux programmes d'activité qui visent à assurer le bon fonctionnement des différents sites de l'établissement doivent en principe résider dans le site où se déroule l'activité.

Art. 5 Devoirs du participant

Le participant à un programme d'activité s'engage notamment à :

- respecter les règles contenues dans le présent règlement, ainsi que celles contenues dans le *Règlement des lieux de formation* et dans *les Règlements de maison*,
- adopter un comportement respectueux vis-à-vis des autres participants au programme, des bénéficiaires de l'établissement, du personnel d'encadrement, des tiers, du matériel mis à sa disposition, ainsi que des infrastructures de l'établissement,
- respecter le planning établi,
- se conformer aux instructions du personnel d'encadrement relatives à l'organisation de l'activité,
- justifier suffisamment tôt ses absences auprès du personnel d'encadrement,
- fournir des prestations de qualité selon le cahier des charges qui lui a été remis.

Art. 6 Durée des programmes

¹ La durée de participation maximale à un programme d'activité peut être limitée dans le temps en fonction de la nature du programme.

² Les programmes d'activité comptent au maximum 20 heures d'activité par semaine. Pour des raisons pratiques, ces horaires peuvent être organisés par journée ou semaine entière; dans ce cas, la durée d'activité ne doit pas dépasser 80 heures sur une période de quatre semaines.

³ Selon le type de programme, le participant peut obligatoirement devoir suivre des modules de formation.

Art. 7 Vacances

¹ Le participant à un programme d'activité a droit à une semaine de vacances par quadrimestre indemnisé.

² L'établissement décide de la date des vacances.

³ Les vacances sont indemnisées par l'établissement.

Art. 8 Indemnisation (art. 28 du Guide d'assistance)

¹ Le participant à un programme d'activité reçoit une indemnité mensuelle qui s'ajoute aux prestations d'assistance auxquelles il a droit.

² L'indemnité se calcule en se basant sur le nombre d'heures effectivement effectuées. L'indemnité est au maximum de Fr. 300.- par mois ce qui correspond à 80 heures d'activité.

³ En cas d'absence et quelle qu'en soit la raison, l'indemnité est calculée *prorata temporis*.

Art. 9 Frais de participation

Les frais générés par la participation à un programme, tels que les habits spéciaux ou les frais de transport, sont pris en charge par l'établissement.

Art. 10 Attestation de participation

Au terme du programme d'activité, le participant reçoit, d'office ou sur demande, une attestation de participation qui précise le contenu de l'activité et sa durée, ainsi qu'une évaluation sommaire des prestations fournies.

Art. 11 Absence aux formations et activités planifiées

¹ La présence du participant à une formation ou une activité planifiée est obligatoire.

² Toute absence non justifiée à une formation ou une activité planifiée pourra faire l'objet de sanctions de la part de l'établissement conformément à la teneur des articles 148 et ss du Guide d'assistance.

³ L'hospitalisation, la maladie, l'obtention d'une dispense sont considérées comme de justes motifs d'absence.

Art. 12 Abandon du programme (art. 26 al. 2 du Guide d'assistance)

¹ En cas d'abandon dépourvu de justes motifs d'un programme d'activité, le participant peut faire l'objet de sanction conformément à la teneur des articles 148 et ss du Guide d'assistance.

² Sont considérés comme de justes motifs d'abandon notamment la prise d'un emploi, l'hospitalisation, la maladie grave et le changement de statut.

Art. 13 Exclusion du programme (art. 26 al. 2 du Guide d'assistance)

¹ En cas d'exclusion d'un programme d'activité, le participant peut faire l'objet de sanctions conformément à la teneur des articles 148 et ss du Guide d'assistance.

² Peuvent notamment constituer de justes motifs d'exclusion :

- tout comportement irrespectueux, agressif, menaçant ou violent que ce soit envers un autre participant, un collaborateur de l'établissement ou un tiers;
- des absences répétées et non justifiées.

Art. 14 Sanctions (art. 69 et 70 LARA et 148 et ss du Guide d'assistance)

Si le participant à un programme d'activité enfreint les règles contenues dans le présent règlement, l'établissement lui inflige par voie de décision une sanction proportionnée à sa faute, ainsi qu'à la nature et à la gravité de l'infraction.

Art. 15 Voies de droit (art. 72 LARA et 6 du Guide d'assistance)

¹ Les décisions prises par l'établissement en application du présent règlement peuvent être contestées par le participant à un programme d'activité auprès du directeur de l'établissement dans les 10 jours qui suivent leur notification.

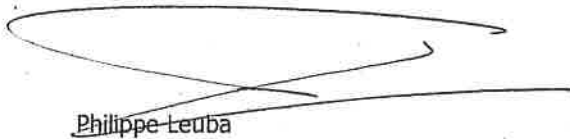
² L'opposition doit être rédigée par écrit, en français et être motivée. La décision contestée doit être jointe à l'opposition.

Art. 16 Validité

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2014. Il remplace et annule le *Règlement des programmes d'activité organisés par l'EVAM* précédemment en vigueur.

Lausanne, le 1^{er} octobre 2014

Le Chef du Département de l'économie et du sport



Philippe Leuba

Conseiller d'Etat

CONVENTION CADRE

Entre

et

La Municipalité de Morges
Pl. de l'Hôtel-de-Ville 1
Case postale 272
1110 Morges 1

L'Etablissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM)
Route de Chavannes 33
1007 Lausanne

Concernant la mise en œuvre de programmes d'occupation

1. Préambule

La Municipalité et l'EVAM concluent la présente convention dans le but d'organiser des programmes d'utilité publique, au sens de la loi sur l'aide aux demandeurs d'asile et à certaines catégories d'étrangers (LARA), du 7 mars 2006, et de la loi fédérale sur l'asile (LAsi) du 26 juin 1998, qui prévoient notamment des mesures favorisant l'intégration sociale et professionnelle des demandeurs d'asile au sein de la société d'accueil.

Ces activités ont ainsi pour but :

- d'améliorer l'image des bénéficiaires et favoriser les contacts avec la population locale
- de lutter contre les effets négatifs du désœuvrement
- de compléter leur formation, améliorer leur capacité à trouver un emploi et acquérir des connaissances utiles en vue d'un retour au pays

Elles sont organisées conformément aux dispositions prévues par le Règlement des programmes d'activités de l'établissement (en annexe).

2. Champ d'intervention et durée d'un programme

Les participants intervenant dans le cadre des programmes sont en principe logés au sein de la commune en question ou dans la région. Ils fournissent une prestation au bénéfice exclusif de la commune.

La durée d'un programme est définie dans la fiche du programme spécifique.

3. Encadrement des participants

L'EVAM assure la sélection, le nombre de participants convenu, le suivi de la participation des bénéficiaires et le cas échéant, leur remplacement. Il est garant au besoin du recadrage des personnes qui participent à l'activité.

Les activités pratiques des participants sont organisées et supervisées par les services communaux concernés.

La prise en charge et l'organisation des repas est définie dans la fiche du programme spécifique.

4. Participation de la Commune

La Commune met à disposition les vêtements et chaussures de travail, le matériel nécessaire à l'activité ainsi que les dispositifs de sécurité lorsqu'ils sont nécessaires.

Elle participe de manière forfaitaire aux coûts du programme. Le forfait est défini dans le cadre de la fiche du programme spécifique.

L'EVAM émet une facture à l'adresse de la Commune une fois la prestation convenue délivrée, ou trimestriellement si l'activité se déroule sur plus de 3 mois.

Le cas échéant, il fera l'objet d'une validation par courriel entre les signataires de la présente fiche.

5. Indemnisation des participants

L'EVAM indemnise les participants en fonction des jours d'intervention. Ils sont en principe occupés à raison de 20 heures hebdomadaires, mais 80 heures au maximum par mois.

Les participants ont droit à une semaine de congé indemnisé pour 4 mois d'activité.

Les participants se rendent par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité ou le lieu de leur prise en charge convenu. Le cas échéant, l'EVAM prend en charge les frais de transports supplémentaires du participant.

6. Conduite du projet et structure organisationnelle

La responsabilité de la conduite du projet est du ressort d'un groupe de coordination constitué des représentants de la Municipalité et de l'EVAM. Toute décision importante concernant le projet sera prise d'un commun accord entre ses membres.

7. Communication

Toute communication relative à ce projet doit faire l'objet d'une concertation entre les deux parties, avant transmission à d'autres partenaires externes ou aux médias.

8. Durée de la convention, résiliation, renouvellement

La présente convention est conclue pour une période allant jusqu'au 31 décembre 2015. Elle peut être résiliée par chacune des parties pour la fin d'un trimestre, moyennant un préavis écrit d'un mois.

9. Assurances

Les participants sont assurés par l'EVAM, tant pour l'assurance maladie/accidents que pour l'assurance RC.

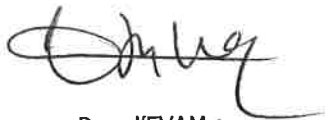
10. For

Pour tout litige découlant de la présente convention, le for juridique est Lausanne.

Pour la Municipalité :

Morges, le 26 JAN. 2015

Vincent Jaques
Syndic



Pour l'EVAM :



Erich Dürst
Directeur



Giancarlo Stella
Secrétaire municipal



Lausanne, le 12 janvier 2015



Björn Penelle
Responsable de secteur

FICHE DE PROGRAMME

Annexe à la convention du 12 janvier 2015

Entre

et

La Municipalité de Morges
Pl. de l'Hôtel-de-Ville 1
Case postale 272
1110 Morges 1

L'Établissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM)
Route de Chavannes 33
1007 Lausanne

Concernant la mise en œuvre du programme d'occupation « Voirie ».

1. Type d'activité

Les interventions des participants consisteront essentiellement en des travaux en lien avec ;
Les services de la voirie et des espaces publics.

2. Personnes de contact pour la mise en œuvre opérationnelle

Commune	Daniel Buache, Municipal Sécurité – SPSI / 021-828.04.44 Alain Jaccard, Chef de service Infrastructure / 021-823.03.20	EVAM	Björn Penelle, Responsable de secteur Tél. : 079-962.08.11 Pascal Bapst, Coordinateur PO Tél. : 079-347.10.09
---------	---	------	--

3. Lieu de l'activité

Morges

4. Durée d'intervention

L'intervention est prévue du 01.01.2015 au 31.03.2015.

Sur demande préalable, un renouvellement est en principe possible, mais ne peut pas être garanti.
Le cas échéant, il fera l'objet d'une validation par courriel.

En cas de suspension de l'activité pour des raisons de force majeure, la durée pourra être prolongée en conséquence, d'entente entre les parties.

5. Nombre de participants

2 personnes

6. Organisation

L'activité est organisée de la manière suivante :

3 jours entiers par semaine, soit : 20 heures par semaine / 80 heures par mois

Dans le cas d'une organisation sur des journées entières :

- La commune s'engage à nourrir (repas de midi, pauses) quotidiennement les participants dans un lieu de son choix.
- La commune s'engage à mettre à disposition un local adapté pour les pauses et à assurer les en-cas. Elle organise si nécessaire le transport sur ce lieu. Le repas de midi est organisé par l'EVAM.
- Autre :

7. Coût mensuel du programme

Le coût mensuel du programme pour la commune est fixé à Fr. 600.-.

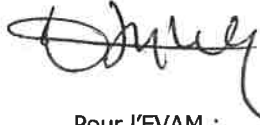
Ce montant sera adapté si le nombre effectif de jours et/ou de participants diffère de ce qui est mentionné aux articles 4 et 5 ci-dessus. Ce montant inclut pour chaque participant une semaine de vacances par quadrimestre indemnisé.

Les frais d'acquisition des vêtements et des chaussures de travail seront facturés à la commune si celle-ci ne peut pas les fournir (article 4 de la convention-cadre).

Pour la Municipalité :

Morges, le 26 JAN. 2015

Vincent Jaques
Syndic



Pour l'EVAM :



Frédéric Mag
Responsable d'entité



Giancarlo Stella
Secrétaire municipal



Lausanne, le 12 janvier 2015



Björn Penelle
Responsable de secteur

FICHE DE PROGRAMME

Annexe à la convention du 12 janvier 2015

Entre

et

La Municipalité de Morges
Pl. de l'Hôtel-de-Ville 1
Case postale 272
1110 Morges 1

L'Etablissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM)
Route de Chavannes 33
1007 Lausanne

Concernant la mise en œuvre du programme d'occupation « Nettoyage ».

1. Type d'activité

Les interventions des participants consisteront essentiellement en des travaux en lien avec ;

Le nettoyage des salles et locaux, la mise en place de mobilier lors d'événements et des réparations diverses du mobilier et immobilier.

2. Personnes de contact pour la mise en œuvre opérationnelle

Commune	Daniel Buache, Municipal Sécurité – SPSP / 021-828.04.44 Marc-André Gremion, Chef de service Infrastructure / 021-823.03.50	EVAM	Björn Penelle, Responsable de secteur Tél. : 079-962.08.11 Pascal Bapst, Coordinateur PO Tél. : 079-347.10.09
---------	--	------	--

3. Lieu de l'activité

Morges

4. Durée d'intervention

L'intervention est prévue du 01.06.2015 au 30.09.2015.

Sur demande préalable, un renouvellement est en principe possible, mais ne peut pas être garanti. Le cas échéant, il fera l'objet d'une validation par courriel entre les signataires de la présente fiche.

En cas de suspension de l'activité pour des raisons de force majeure, la durée pourra être prolongée en conséquence, d'entente entre les parties.

5. Nombre de participants

2 personnes

6. Organisation

L'activité est organisée de la manière suivante :

3 jours entiers par semaine, soit : 20 heures par semaine / 80 heures par mois

Dans le cas d'une organisation sur des journées entières :

- La commune s'engage à nourrir (repas de midi, pauses) quotidiennement les participants dans un lieu de son choix.
- La commune s'engage à mettre à disposition un local adapté pour les pauses et à assurer les en-cas. Elle organise si nécessaire le transport sur ce lieu. Le repas de midi est organisé par l'EVAM.
- Autre :

7. Coût mensuel du programme

Le coût mensuel du programme pour la commune est fixé à Fr. 600.-.

Ce montant inclut pour chaque participant une semaine de vacances par quadrimestre indemnisé.

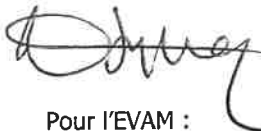
Une variation du nombre effectif de participants et de jours travaillés ne donne pas droit à une adaptation du montant facturé, pour autant que les prestations fournies soient conformes à ce qui a été convenu dans la présente fiche de programme.

Les frais d'acquisition des vêtements et des chaussures de travail seront facturés à la commune si celle-ci ne peut pas les fournir (article 4 de la convention-cadre).

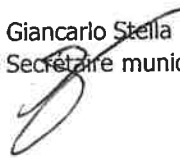
Pour la Municipalité :

Morges, le - 1 JUIN 2015

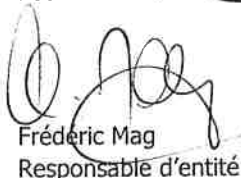
Vincent Jaques
Syndic



Giancarlo Stella
Secrétaire municipal

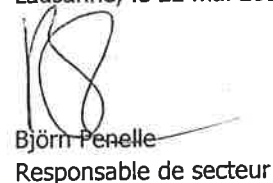


Pour l'EVAM :



Frédéric Mag
Responsable d'entité

Lausanne, le 22 mai 2015



Björn Penelle
Responsable de secteur