

ANNEXE 3

Liste des EPCI couverts

Cochez le ou les EPCI dans lesquels votre service intervient

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Rennes Métropole | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Côte d'Emeraude |
| <input type="checkbox"/> Communauté d'Agglomération du Pays de St Malo - Saint Malo Agglomération | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes de Saint Méen Montauban |
| <input type="checkbox"/> Communauté d'Agglomération Vitré Communauté | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes au Pays de la Roche aux Fées |
| <input type="checkbox"/> Communauté d'Agglomération Fougères Agglomération | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Liffré Cormier Communauté |
| <input type="checkbox"/> Redon Agglomération | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Montfort Communauté |
| <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Vallons de Haute Bretagne Communauté | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes du Pays de Châteaugiron |
| <input type="checkbox"/> Communauté du Val d'Ille Aubigné | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint Michel |
| <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Bretagne Romantique | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Couesnon Marches de Bretagne |
| <input type="checkbox"/> Communauté de Communes Bretagne Porte de Loire Communauté | <input type="checkbox"/> Communauté de Communes de Brocéliande |

Territoires couverts infra EPCI :

Dans l'hypothèse où votre SAAD ne couvre pas l'EPCI dans son ensemble, précisez les communes où il intervient :

- Pour les **CCAS et CIAS** : préciser la ou les communes de votre territoire d'intervention :
- Pour les **associations** : préciser la ou les communes :

logo du gestionnaire



Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2024-2028

Service Autonomie à Domicile (SAD)

**« FINESS Juridique
Raison Sociale du gestionnaire et adresse »**

Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

Entre, d'une part :

Le Département d'Ille-et-Vilaine, représenté par le Président du Conseil départemental, Jean-Luc CHENUT, dûment habilité à signer le présent contrat, ci-après dénommé "le Département" ;

et, d'autre part :

M./Mme XXXX, président(e) de [raison sociale de l'organisme gestionnaire] / directeur(trice) de l'établissement public [raison sociale de l'établissement public], gérant(e) de la société [raison sociale de la société], dénommé « l'organisme gestionnaire » ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

VU la loi ASV n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et notamment ses articles 46 à 48 ;

Vu la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale LFSS pour 2022, et notamment son article 44 ;

Vu le décret n° 2021-1932 du 30 décembre 2021 relatif au tarif minimal applicable aux heures d'aide à domicile et à la dotation visant à garantir le fonctionnement intégré de l'aide et du soin au sein d'un service autonomie à domicile mentionnés à l'article L. 314-2-1 du CASF ;

Vu le décret n° 2022-735 du 28 avril 2022 relatif au financement des services proposant des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile ;

Vu le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif au cahier des charges national des services autonomie à domicile (SAD) et modifiant le CASF ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2022 relatif au tarif minimal mentionné au I de l'article L. 314-2-1 du CASF et fixant son montant pour 2023 ;

Vu l'arrêté en date du XX/XX/XXXX autorisant la création du service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) pour personnes âgées et personnes handicapées, géré par

..... ;

Vu le schéma départemental de l'autonomie et de l'inclusion 2023-2028 ;

Vu le règlement départemental d'aide sociale ;

Vu la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 5 novembre 2018 relative à l'adoption de la stratégie territoriale de l'aide à domicile ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 16 octobre 2023 approuvant le CPOM et autorisant le Président du Conseil départemental à le signer ;

VU le CPOM 2019-2023 conclu entre le gestionnaire et le Département en date du _____ ;

Il a été conclu ce qui suit :

Préambule

Le présent CPOM constitue un contrat de progrès conclu avec le gestionnaire.

Le CPOM des SAD est conclu dans les conditions de droit commun mentionnées à l'article L313-11 du CASF, avec notamment une durée maximale de 5 ans.

La loi ASV prévoit la possibilité pour les départements et les SAD (relevant des 1°, 6° ou 7° du I de l'article L312-1 du CASF) de conclure des CPOM afin de répondre aux enjeux de pérennité économique des structures, de structuration de l'offre et de qualité du service rendu selon les principes suivants. Cet outil constitue le cadre de l'action d'appui car il permet de :

- Renforcer le dialogue de gestion sur les missions et projets de service,
- D'améliorer la qualité de l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap sur le territoire d'intervention du service,
- Simplifier la procédure budgétaire pour les SAD tarifés et rendre lisible les bonnes pratiques tarifaires pour les SAD non tarifés, rendre lisible les engagements financiers,
- Sécuriser les gestionnaires dans leur gestion en leur donnant de la souplesse et une visibilité à moyen terme,
- Partager les objectifs départementaux.

Le CPOM et ses annexes constituent un outil d'amélioration continue de la qualité en référence aux recommandations de bonnes pratiques édictées par la Haute Autorité de Santé (HAS) et conformément aux principes élémentaires de la charte des droits et libertés de la personne accompagnée mentionnée à l'article L311-4 du CASF, garantissant à toute personne âgée les meilleures conditions de vie, d'accompagnement et de soins.

Le CPOM doit permettre de mieux répondre aux enjeux d'accompagnement des usagers en introduisant une logique de parcours et de partenariats renforcés. Il constitue un outil favorisant la structuration de l'offre médico-sociale sur le territoire, afin de mieux répondre aux besoins des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Dans les prochaines années, l'enjeu est d'assurer sur le territoire concerné l'accès de ces personnes à l'offre médico-sociale dans les meilleures conditions possibles de coût et de qualité.

Le CPOM est également un outil de déclinaison opérationnelle des objectifs du schéma départemental de l'autonomie et de l'inclusion.

L'ambition du virage domiciliaire est de répondre au souhait des Français de pouvoir vieillir chez eux en renforçant durablement et profondément l'accompagnement à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie et des personnes en situation de handicap.

Dans ce cadre, la loi de financement de la sécurité sociale pour 2022, en réorganisant le secteur du domicile et en réformant le financement des services, vise à favoriser les conditions d'un accompagnement de qualité pour les personnes qui en ont besoin.

Dans le Département d'Ille-et-Vilaine, des appels à candidatures visant à sélectionner les SAD pouvant bénéficier de la dotation complémentaire pour le financement d'actions seront lancés chaque année. Ils s'inscrivent pleinement dans les priorités du Département.

Le présent CPOM doit permettre de mettre en œuvre et de verser la dotation complémentaire aux SAD quand ceux-ci seront retenus au terme de l'appel à candidatures soit au travers du présent CPOM socle ou d'un avenant ultérieur.

La dotation complémentaire vise à permettre pour le Département de :

- renforcer son pilotage territorial en matière de politique de maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie ;
- soutenir les services proposant des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile afin de les accompagner dans l'accomplissement de leurs missions et de leur permettre de développer de nouvelles actions ;

Pour l'organisme gestionnaire :

- d'adapter son offre de service et d'en assurer le caractère pérenne dès lors qu'elle répond aux besoins de la population et de conforter son positionnement sur le territoire ;

Pour l'utilisateur, de bénéficiaire de :

- l'amélioration de la qualité de service rendu ;
- services accessibles financièrement sur tout le territoire départemental ;

Titre 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat et ses annexes ont pour objet de définir les relations et les engagements réciproques techniques et financiers entre :

- Le gestionnaire [REDACTED], gestionnaire de l'établissement social et médico-social ESMS,
- Le Département d'Ille-et-Vilaine, autorité de tarification et de contrôle des ESMS financés à compétence exclusive.

Le Département d'Ille-et-Vilaine, comme indiqué dans la stratégie territoriale de l'aide à domicile, a décidé de contractualiser avec des SAD pour le financement de l'activité APA remplissant les deux critères cumulatifs suivants :

- Une activité annuelle supérieure ou égale à 30 000 heures,

L'activité retenue dans le cadre du CPOM correspond aux heures réalisées au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et du service ménager au titre de l'aide sociale.

- Une tarification administrée

Il a également pour but d'apporter un soutien financier aux SAD prestataires autorisés et tarifés retenus suite à un appel à candidatures « dotation complémentaire ».

Il fixe les objectifs assignés à l'organisme gestionnaire et les moyens alloués par le Département nécessaire à la réalisation de ces objectifs.

Il s'applique aux activités du service autonomie à domicile prestataires géré par l'organisme gestionnaire et financées par le Département au titre des plans d'aide individuels, à savoir :

- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ;
- la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ;

Article 1 – Identification du gestionnaire et périmètre du contrat

Le SAD cosignataire dispose d'une autorisation et d'une habilitation à l'aide sociale délivrées par le Président du Conseil départemental. Il doit être en capacité permanente de justifier le respect des conditions minimales de l'autorisation prévues par le décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif au SAD.

La signature d'un CPOM permet au SAD une lisibilité pluriannuelle des engagements du Département à son égard.

Le gestionnaire présente les caractéristiques figurant en annexe 1 et couvre le territoire présenté en annexe 3.

L'articulation du CPOM avec les autres contrats en cours est présentée à l'annexe 2 ainsi que les partenariats.

Article 2 – Diagnostic partagé

Le diagnostic partagé (annexe 5) repose sur les éléments suivants :

- Les projets du gestionnaire,
- Le rapport d'activité du gestionnaire,
- Les organigrammes (annexe 4),
- Le suivi des inspections des services,
- Les évaluations,
- Les objectifs et actions validés dans le cadre de la dotation complémentaire.

Article 3 – Evolution du périmètre couvert

En cas de modification du périmètre d'intervention, le gestionnaire s'engage à solliciter l'autorisation du Département. En effet, les EPCI et/ou les communes nouvellement desservis feront l'objet d'une modification de l'arrêté d'autorisation et seront intégrés au CPOM sous réserve

de l'accord du Département, de la signature d'un avenant et du respect de la réglementation sur les modifications d'autorisation soumises à appel à projet.

Article 4 – Objectifs stratégiques fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé

Les orientations stratégiques du présent CPOM prennent en compte les politiques nationales ainsi que les priorités définies dans le cadre du schéma départemental. Les objectifs du CPOM résultent du diagnostic partagé, et sont définis en cohérence avec les orientations stratégiques générales.

Le CPOM fixe les objectifs concertés entre les différentes parties au contrat (annexe 7). Le gestionnaire s'engage à réaliser les objectifs déterminés conjointement conformément au calendrier de réalisation.

La mise en œuvre et la bonne réalisation des objectifs retenus seront mesurées sur la base des indicateurs d'évaluation identifiés dans les fiches objectifs.

Le gestionnaire s'engage à :

- réaliser les objectifs développés au sein de l'annexe 7,
- participer aux actions prévues par le schéma départemental mentionnés aux deux derniers alinéas de l'article L. 312-5 du CASF et par le schéma régional de santé mentionné à l'article L. 1434-3 du code de la santé publique, ainsi qu'à l'optimisation des parcours de soins des personnes âgées et en situation de handicap,
- qualifier et former le personnel au regard des publics accompagnés et de l'organisation des services,
- coordonner son action avec les autres organismes à caractère social, médico-social ou sanitaire.

Article 5 – Suivi des indicateurs

Le présent CPOM va permettre le suivi de différents indicateurs qui permettront aux gestionnaires et au Département de disposer d'indicateurs d'analyse communs utiles au pilotage des services et exploitables dans la perspective d'une éventuelle évolution du modèle de financement des services. Les gestionnaires pourront ainsi positionner leurs services par rapport à des structures comparables sur le territoire.

Le suivi des indicateurs financiers sera traduit dans le compte administratif annuel du SAD au regard des indicateurs repris dans le tableau de synthèse de l'annexe 8.

Le gestionnaire doit être en capacité de réaliser un suivi analytique des indicateurs et de fournir au Département les justificatifs nécessaires.

Par ailleurs, le gestionnaire s'engage à suivre les indicateurs suivants et à les transmettre annuellement au Département via l'annexe 8 :

- Pourcentage d'intervenant.e.s ayant un diplôme en lien avec leur activité
- Taux d'heures présentes (nombre d'heures d'intervention réalisées/ETP personnel d'intervention * 1820 h)
- Taux d'encadrement (nombre d'heures d'intervention réalisées / nombre d'ETP encadrants et administratifs)
- Le nombre de kilomètres annuel parcourus au titre des activités APA PCH
- Taux d'absentéisme
- Durée de l'ancienneté moyenne des intervenant.e.s dans la structure.

Article 6– Moyens financiers dédiés à la réalisation du CPOM

Le gestionnaire s'emploie à assurer l'équilibre financier des structures qu'il gère.

Si la situation financière d'un ESMS ou de plusieurs ESMS fait apparaître un déséquilibre financier significatif et prolongé ou si des dysfonctionnements dans la gestion de ces établissements ou de ces services sont constatés, l'autorité compétente adressera à la personne morale une injonction de remédier au déséquilibre financier ou aux dysfonctionnements constatés et de produire un plan de redressement adapté. Les modalités de retour à l'équilibre financier donneront lieu à la signature d'un avenant au présent CPOM.

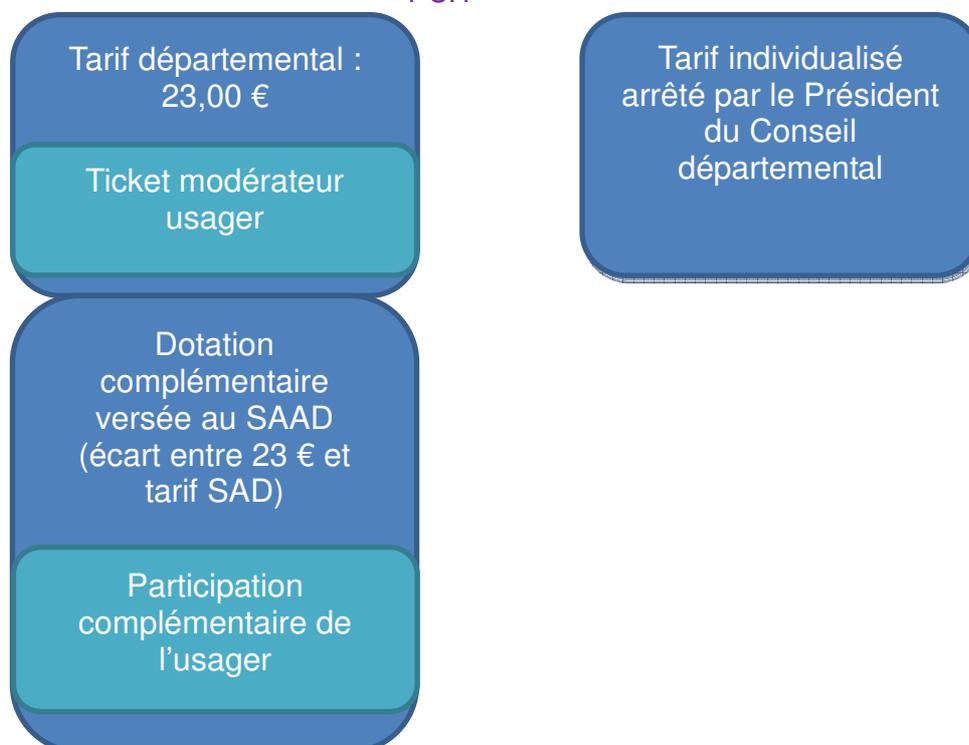
7.1 Les modalités de détermination du forfait global versé aux services

Les modalités de détermination du forfait versé aux services sont précisées à l'annexe financière n°9.

Les modalités de calcul de l'APA et de la PCH pour les SAD autorisés et tarifés sont définies dans le schéma ci-après :

APA

PCH



Le Département a défini une possibilité de variation à la hausse ou à la baisse de 10 % sur les dépenses réalisées sur l'année N-1 au titre de l'APA dans le cas où celle-ci est corrélée à une variation d'au moins 7% des heures réalisées sur l'année N-1. Dans le cas d'un dépassement de cette fourchette, le résultat de ces variations pourra être étudié lors du dialogue de gestion. Dans le cas où la fourchette ne serait pas dépassée mais que pour autant, un sur-financement serait versé au SAD, le Département devra valider l'utilisation de ces sommes et pourra définir des priorités dans ce cadre.

Les modalités de versement du forfait global

- **Les heures au titre de l'APA**

Le Département verse mensuellement un forfait, à terme à échoir après le 20 de chaque mois correspondant au 1/12^{ème} du forfait global annuel de l'APA tel que défini dans l'annexe budgétaire (annexe 9).

Un taux fixe de + 0.5% sera appliqué annuellement au montant du forfait sous réserve du vote par la collectivité départementale des moyens correspondants dans son budget.

Un arrêté tarifaire fixera chaque année le montant du forfait global et le tarif horaire autorisé.

- **Les heures au titre de la PCH**

- a) **Pour les SAAD en paiement direct**

Le service prestataire facture au Département les heures d'aide à domicile au titre de la PCH selon le tarif arrêté par le Président du Conseil départemental.

Les modalités de versement sont définies par la convention relative « au paiement des prestations d'interventions des SAD dans le cadre de la prestation de compensation du handicap ».

Un arrêté tarifaire fixera chaque année le tarif horaire autorisé.

- b) **Pour les autres SAAD**

Les heures PCH font l'objet d'un paiement à l'activité sur présentation de factures.

Un arrêté tarifaire fixera chaque année le tarif horaire autorisé.

- **Les heures service ménager au titre de l'aide sociale**

Les heures service ménager au titre de l'aide sociale font l'objet d'un paiement à l'activité sur présentation de factures.

Un arrêté départemental fixera chaque année le tarif horaire autorisé.

7.2 Les modalités d'attribution des revalorisations salariales dont la compensation a été validée par le Département :

Le périmètre concerne la compensation du complément de traitement indiciaire (CTI) agréé en 2022 et de l'avenant 43 de la Convention Collective de la Branche, de l'Aide, de l'accompagnement, des soins et des services à Domicile (BAD).

La compensation est versée par le biais d'une dotation exceptionnelle et ne peut excéder le coût réel des mesures de revalorisation salariale supportées par le gestionnaire. Le montant de la dotation est fixe et arrêté dans l'annexe 9.

Ces dépenses donnent lieu à une compensation partielle de la CNSA dès lors les SAD devront remonter annuellement les données d'activité nécessaires.

7.3 Les modalités de détermination de la dotation complémentaire aux services

L'article 44 de la LFSS 2022 prévoit une refonte du modèle de financement des SAAD visant à améliorer leurs conditions de solvabilisation ainsi que la qualité de service dont le second volet consiste en la mise en place d'une dotation complémentaire prévue par l'article L.314-2-1 du CASF visant à financer des actions améliorant la qualité du service rendu à l'usager.

Le Département s'engage à verser au gestionnaire une dotation complémentaire annuelle en un seul versement et une régularisation l'année suivante en fonction du nombre d'heure effectué en N et dans la limite du montant des dépenses réalisées. Le calendrier est fixé en cohérence avec l'obligation des remises des données à la CNSA concernant l'année N au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

Les modalités de calcul du montant et le calendrier de mise en oeuvre pour chaque action sont détaillées dans la fiche objectif afférentes annexée au présent contrat.

Le Département priorise les actions récurrentes en faveur des professionnels intervenant auprès des publics vulnérables relevant de sa compétence.

Les actions financées au titre des objectifs 1, 2, 3 et 5 par la dotation ne peuvent pas déjà bénéficier d'un financement public existant (CNSA, CARSAT, CFPPA...). Une attestation sur l'honneur doit être fournie en ce sens par le gestionnaire.

L'annexe financière n°9 du CPOM vient détailler les montants prévisionnels à verser au gestionnaire.

En effet, le montant octroyé au titre de la dotation complémentaire peut varier chaque année dans la mesure où il dépend des heures effectuées de l'année N, et ce comme le précise la règle définie par la CNSA (financement octroyé à partir des heures prévisionnelles N-1) et régularisées sur l'activité réelle des heures effectuées N),

Le gestionnaire s'engage à respecter le principe de limitation du reste à charge des personnes accompagnées et en atteste sur l'honneur auprès du Département.

En cas de non-respect de cet engagement, le versement de la dotation complémentaire pourra être suspendu ou faire l'objet d'une récupération par le Département.

Article 8 - Affectation des résultats

L'entrée dans le CPOM déroge à la procédure budgétaire annuelle contradictoire prévue au II de l'article L.314-7 du CASF.

Aucun résultat à venir ne sera repris en intégration du forfait ou sous quelque forme que ce soit (cf article 7 : Si la situation financière d'un ESMS ou de plusieurs ESMS fait apparaître un déséquilibre financier significatif et prolongé ou si des dysfonctionnements dans la gestion de ces établissements ou de ces services sont constatés, l'autorité compétente adressera à la personne morale une injonction de remédier au déséquilibre financier ou aux dysfonctionnements constatés et de produire un plan de redressement adapté. Les modalités de retour à l'équilibre financier donneront lieu à la signature d'un avenant au présent CPOM).

L'excédent d'exploitation pourra être affecté en priorité :

- A l'apurement des déficits antérieurs de ce compte de résultat,
- A la réserve de compensation des déficits d'exploitation.

Article 9 – Modalités de suivi des éléments du contrat

• Les heures au titre de l'APA

Le gestionnaire s'engage à transmettre avant le 15 de chaque mois échu, les heures réalisées au titre du plan d'aide APA via la plateforme départementale.

Il appartient donc au gestionnaire de s'assurer du transfert régulier des heures dans la plateforme du Département.

Le Département se réserve le droit de demander tous les justificatifs concernant leur réalisation effective.

• Les heures au titre de la PCH

Le CPOM s'appuie sur les termes de la convention signée à cet effet avec la collectivité pour les services en paiement direct.

Titre 2 – LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT

Article 10 – Le suivi et l'évaluation du contrat

10.1 Engagements du gestionnaire

Le gestionnaire devra transmettre au Département :

- La synthèse de suivi des fiches objectifs du CPOM (annexe 7),
- Le rapport d'activité exposant le fonctionnement des activités couvertes par le CPOM et l'avancement de l'ensemble des engagements contractuels,
- Le bilan financier permettant de suivre les indicateurs définis dans l'annexe 8 de pilotage, la situation financière du gestionnaire (global et périmètre du CPOM),
- Les documents comptables nécessaires au suivi financier et à l'activité : tableau de détermination des dépenses et des recettes, comptes administratifs,
- Ainsi que tout élément que le gestionnaire souhaite transmettre ou que le Département estime pertinent de demander.

Les documents doivent être transmis annuellement et au plus tard le 30 avril n+1.

Au titre de la dotation complémentaire, le gestionnaire s'engage à fournir :

- le compte administratif ;
- le bilan comptable du service (compte de gestion ou rapport du commissaire aux comptes) ;
- le bilan financier annuel de l'activité APA PCH au titre des objectifs définis dans le cadre de l'attribution de la dotation complémentaire, à détailler action par action
- le rapport d'activité du service ;
- le bilan d'étape de la mise en œuvre des actions prévues au contrat, joint en annexe 7 du présent contrat et les indicateurs dûment complétés permettant de suivre la réalisation des objectif

Les documents doivent être transmis annuellement et au plus tard le 30 avril n+1.

10.3 Les temps de rencontres :

Ils s'articulent autour de deux types de rencontres :

- a) La rencontre annuelle afin de partager et analyser les éléments suivants qui seront transmis en amont par le SAD :
 - l'activité prévisionnelle par rapport à l'activité réelle analysée,
 - les causes endogènes de la non-réalisation de l'activité (absentéisme élevé des personnels par exemple) et causes exogènes (évolution non prévue des charges sociales...),
 - l'aggravation de niveau de perte d'autonomie, évolution des facteurs sociaux et environnementaux,
 - les bilans sociaux, notamment de l'absentéisme,
 - l'atteinte des objectifs contractualisés,
 - les indicateurs prévus à l'article 5.
- b) Les dialogues de gestion (année N+3) et à la fin du CPOM (année N+5) ont pour objectifs :
 - Le suivi de l'activité réelle et le constat des variations,
 - L'analyse du rapport d'activités, de la qualité des prises en charge, et de l'évolution réelle des indicateurs de gestion,
 - L'analyse des évènements majeurs susceptibles de remettre en cause gravement le montant du forfait global annuel ou la qualité de prise en charge des personnes,
 - Le suivi des excédents constatés.

Le dialogue de gestion donne lieu à un compte-rendu réalisé et transmis au gestionnaire par l'autorité.

La conclusion du dialogue de gestion se traduit par :

- Le suivi des résultats dans le respect de l'article R. 314-51 du CASF,
- La conclusion éventuelle d'un avenant modifiant les objectifs et les moyens prévus initialement au contrat,
- L'ouverture de négociation en cas de dépassement (à la hausse ou à la baisse) de la variation des dépenses et activités dans la limite de la fourchette définie à l'article 7.1 du présent CPOM pour envisager une régularisation des années antérieures

Le Département se réserve le droit d'enclencher des audits ou inspections sur toute la durée du CPOM.

Article 11 : Informatiques et libertés

Le service prestataire s'engage à se conformer à la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) est l'autorité nationale de contrôle pour l'application du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les usagers doivent être informés de leurs droits d'accès et de rectification concernant les informations les concernant. La demande peut s'exercer auprès du service prestataire et auprès du Département. Pour ce dernier, les usagers doivent s'adresser au délégué à la protection des données à l'adresse : dpo@ille-et-vilaine.fr

Article 12 : Conditions de révision et de prorogation du contrat

Le présent contrat peut être révisé en cas d'accord de l'ensemble des signataires, par simple avenant.

Au plus tard six mois avant l'échéance prévue au CPOM, une partie signataire souhaitant la prorogation simple du contrat [*dans la limite d'une durée totale de six ans*] le notifie à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise du document au destinataire.

Celle-ci a deux mois pour signaler son accord ou son désaccord par les mêmes moyens. A défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

En cas de désaccord sur la prorogation entre les parties à l'issue de la période deux mois, une négociation en vue de la conclusion d'un nouveau CPOM est ouverte sans délai.

Article 13 : Dénonciation et résiliation du contrat

Le contrat peut être dénoncé par les parties d'un commun accord moyennant le respect d'un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec avis de réception.

Le contrat sera résilié de plein droit par l'une ou l'autre des parties sans préavis, ni indemnité en cas de liquidation judiciaire de la structure.

Le contrat peut être résilié à tout moment par le Département en cas de non-respect des engagements définis à l'article 4 et en cas de non transmission des éléments demandés par le Département à l'article 4-2.

Le présent contrat n'est ni cessible, ni transmissible, sauf accord préalable et exprès du Département.

Article 14 : Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait naître entre elles au cours de l'exécution du présent contrat. Les recours amiables sont adressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec de la tentative de conciliation, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Article 15 : Pièces annexées au contrat

Le diagnostic préalable à la négociation du présent contrat, une présentation synthétique des objectifs et l'annexe financière sont joints en annexes.

Ces annexes sont opposables aux parties signataires du présent contrat.

Article 16 : Durée et date d'effet du contrat

Le présent contrat prend effet à la date du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 5 ans.

Au plus tard six mois avant la date d'échéance du contrat, une partie signataire souhaitant la prorogation du présent contrat (*dans la limite de six ans*) le notifie à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise du document au destinataire.

Celui-ci a un mois pour signaler son accord ou son désaccord par les mêmes moyens. A défaut de réponse dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

En cas de désaccord sur la prorogation entre les parties à l'issue de la période d'un mois, une négociation en vue de la conclusion d'un nouveau CPOM est ouverte sans délai.

Si aucune des parties n'a manifesté le souhait de proroger le contrat en vigueur au plus tard six mois avant la date du contrat, les parties signataires entament une négociation en vue d'un nouveau contrat.

Titre 3 – LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM

Les annexes suivantes sont jointes au contrat et sont opposables aux parties signataires comme le corps du contrat.

Annexe 1	Fiche signalétique présentant les caractéristiques du gestionnaire et des ESMS entrant dans le périmètre du contrat
Annexe 2	Coopération avec d'autres Etablissements de Santé ou Etablissements de Santé Médico-sociaux

Annexe 3	Liste des EPCI desservis
Annexe 5	Diagnostic partagé
Annexe 6	Fiches actions
Annexe 7	Tableau synthétique de suivi
Annexe 8	Annexe pilotage
Annexe 9	Annexe financière
Annexe 10	Tableau de détermination des dépenses et des recettes

Fait à

Le.....

**Le Représentant légal de
l'organisme gestionnaire**

**Le Président
du Conseil départemental**

Jean-Luc CHENUT

ANNEXE 2

Annexe : coopérations avec d'autres ES ou ESMS

- **Partenariats avec d'autres ES ou ESMS existants et formalisés**

Nature de la coopération/partenariat	Objet du partenariat	Les partenaires	Moyens humains et financiers dédiés	Plus-value occasionnée par ce partenariat
GCSMS.... ;				

- **Objectifs en matière de partenariats / coopérations**

Projets de rapprochement / restructuration de l'offre compte tenu de la taille critique :

Projets de convention avec des acteurs locaux de la politique en faveur des personnes âgées ou personnes en situation de handicap (EHPAD, EHPA, foyers de vie, SAVS...) :

ANNEXE 1

Fiche signalétique présentant les caractéristiques du gestionnaire et des ESMS entrant dans le périmètre du contrat

- **Présentation du gestionnaire :**

Nom :
Statut juridique :
Adresse du siège social :
Code postal et commune :
Courriel et téléphone :
N° SIRET/SIREN :
N° d'identification au répertoire national des associations :

- **Identification du responsable légal de la structure :**

Nom et prénom :
Fonction :
Courriel et téléphone :

- **Identification de la personne chargée du dossier (si différente du responsable)**

Nom et prénom :
Fonction :
Courriel et téléphone :

- **Caractéristiques de la structure**

Présentation des différentes activités réalisées :

.....
.....

Activité

	Nombre Heures APA	Nombre Heures PCH	Nombre Heures Aide Ménagère (aide sociale)	Nombre Heures autres	Nombre Personnes suivies APA	Nombre Personnes suivies PCH	Nombre Personnes suivies AM	Nombre Personnes suivies autres
Valeur d'entrée 2024								
Prévisionnelles 2025								
Prévisionnelles 2026								
Prévisionnelles 2027								
Prévisionnelles 2028								

- **Amplitude horaire d'intervention**

Du lundi au samedi :

Dimanche et jours fériés :



Gestionnaire

Détermination du financement dans le cadre du renouvellement de CPOM 2024_2028

		2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1. Forfait Global							
Forfait annuel (moyenne état des dépenses réalisées 2020_2021_2022)			- €	- €	- €	- €	- €
Taux d'évolution (1)	0,50%	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Mesures salariales intégrées							- €
Total 1 Forfait global		- €	- €	- €	- €	- €	- €
Autres mesures salariales							- €
Dotation complémentaire *							- €
Total 2 autres		- €	- €	- €	- €	- €	- €
Financement global		- €	- €	- €	- €	- €	- €

*Le versement de la dotation complémentaire prévisionnelle



Annexe 10 : Tableau de détermination des recettes et des dépenses-CPOM 2024-2028

GESTIONNAIRE :

Tarif moyen arrêté 2024	Forfait global (1)	Participation usagers -TM (2)	Participation usagers FC (3)	Recettes payantes (4)	TOTAL produits de tarification (1)+(2)+(3)+(4)=(5)	Recettes en atténuation (6)	Total produits (5)+(6) = (7)	Charges groupe 1	Charges groupe 2	Charges groupe 3	Résultats incorporés (+ pour un déficit et - pour un excédent)	TOTAL charges = Total des produits (7)	Activité	Produits de la tarification SAAD/activité (7)/Activité	Ecart tarif moyen arrêté et tarif du SAAD
					0,00		0,00					0,00		#DIV/0!	#DIV/0!
												Vérification			
												0,00			
Tarif moyen arrêté 2025	Forfait global (1)	Participation usagers -TM (2)	Participation usagers FC (3)	Recettes payantes (4)	TOTAL produits de tarification (1)+(2)+(3)+(4)=(5)	Recettes en atténuation (6)	Total produits (5)+(6) = (7)	Charges groupe 1	Charges groupe 2	Charges groupe 3	Résultats incorporés (+ pour un déficit et - pour un excédent)	TOTAL charges = Total des produits (7)	Activité	Produits de la tarification SAAD/activité (7)/Activité	Ecart tarif moyen arrêté et tarif du SAAD
	0,00				0,00		0,00					0,00		#DIV/0!	#DIV/0!
												Vérification			
												0,00			
Tarif moyen arrêté 2026	Forfait global (1)	Participation usagers -TM (2)	Participation usagers FC (3)	Recettes payantes (4)	TOTAL produits de tarification (1)+(2)+(3)+(4)=(5)	Recettes en atténuation (6)	Total produits (5)+(6) = (7)	Charges groupe 1	Charges groupe 2	Charges groupe 3	Résultats incorporés (+ pour un déficit et - pour un excédent)	TOTAL charges = Total des produits (7)	Activité	Produits de la tarification SAAD/activité (7)/Activité	Ecart tarif moyen arrêté et tarif du SAAD
	0,00				0,00		0,00					0,00		#DIV/0!	#DIV/0!
												Vérification			
												0,00			
Tarif moyen arrêté 2027	Forfait global (1)	Participation usagers -TM (2)	Participation usagers FC (3)	Recettes payantes (4)	TOTAL produits de tarification (1)+(2)+(3)+(4)=(5)	Recettes en atténuation (6)	Total produits (5)+(6) = (7)	Charges groupe 1	Charges groupe 2	Charges groupe 3	Résultats incorporés (+ pour un déficit et - pour un excédent)	TOTAL charges = Total des produits (7)	Activité	Produits de la tarification SAAD/activité (7)/Activité	Ecart tarif moyen arrêté et tarif du SAAD
	0,00				0,00		0,00					0,00		#DIV/0!	#DIV/0!
												Vérification			
												0,00			
Tarif moyen arrêté 2028	Forfait global (1)	Participation usagers -TM (2)	Participation usagers FC (3)	Recettes payantes (4)	TOTAL produits de tarification (1)+(2)+(3)+(4)=(5)	Recettes en atténuation (6)	Total produits (5)+(6) = (7)	Charges groupe 1	Charges groupe 2	Charges groupe 3	Résultats incorporés (+ pour un déficit et - pour un excédent)	TOTAL charges = Total des produits (7)	Activité	Produits de la tarification SAAD/activité (7)/Activité	Ecart tarif moyen arrêté et tarif du SAAD
	0,00				0,00		0,00					0,00		#DIV/0!	#DIV/0!
												Vérification			
												0,00			

Annexe 8 : Pilotage

GESTIONNAIRE :



	CA 2022	2024	2025	2026	2027	2028
Suivi de l'activité						
Volume d'heures APA (financées au titre des plans d'aide)						
Taux de variation du volume d'heures APA (en référence à N-1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Volume d'heures APA (hors plan d'aide)						
Volume d'heures PCH						
Volume d'heures AM						
Total volume d'heures APA PCH AM	0	0	0	0	0	0
Dépenses de fonctionnement (Gr 1)						
Taux de variation des dépenses réalisées Gr 1 (en référence à N-1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Dépenses de personnel (Gr 2)						
Taux de variation des dépenses réalisées Gr 2 (en référence à N-1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Dépenses de structure (Gr 3)						
Taux de variation des dépenses réalisées Gr 3 (en référence à N-1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Total des dépenses réalisées	0	0	0	0	0	0

Annexe 8 : Pilotage

Taux de variation des dépenses réalisées y compris incorporation résultat (en référence à N-1)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicateurs financiers						
Fonds de roulement = Capitaux permanents - actif stable						
Besoin en fonds de roulement = actif circulant -dettes d'exploitation						
Trésorerie = Fonds de roulement - Besoin en Fonds de roulement	0	0	0	0	0	0
Capacité d'autofinancement courante (hors éléments financiers et exceptionnels)						
Résultat d'exploitation						
Marge brute d'exploitation = produits d'exploitation (c/70-75) - charges d'exploitation (c/60-65)	0	0	0	0	0	0
Taux de marge brute d'exploitation = (marge brute / produits d'exploitation)*100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indicateurs de suivi						
Pourcentage d'intervenant.e.s ayant un diplôme en lien avec leur activité						
Taux d'heures présentes = heures réalisées / nbre ETP*1820 h						
Taux d'encadrement =(nombre d'heures d'intervention réalisées / nombre d'ETP encadrants et administratifs)						
Nombre de kilomètres annuel parcourus au titre des activités APA et PCH						
Taux d'absentéisme						
Durée de l'ancienneté moyenne des intervenant.e.s dans la structure						

Annexe n°7 - Tableau synthétique de suivi -

Objectifs	Actions	Montant octroyé	Dépense réalisée	N°	Libellé de l'indicateur de suivi	2024	2025	2026	2027	2028
1 - Accompagner des personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités										
2 - Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-ends et les jours fériés										
3 - Contribuer à la couverture des besoins de l'ensemble du territoire										
5 - Améliorer la qualité de vie au travail des intervenants										

Objectifs	Actions	Montant octroyé	Dépense réalisée	N°	Libellé de l'indicateur de suivi	2024	2025	2026	2027	2028
Autres objectifs										

CPOM SAAD 2024-2028

GESTIONNAIRE			
N° finess			
Territoire d'intervention			
Objectif opérationnel n°1			Accompagner les personnes dont le profil de prise en charge présente des spécificités. Financer les surcoûts d'intervention (permettre des interventions en binôme au domicile des bénéficiaires, valoriser des interventions fractionnées en raison des spécificités de prise en charge, mettre en place une tournée ronde de nuit)
Modalité de valorisation de l'action par le Département			bonification d'au plus d'1,50 €/heure
Constats diagnostic			
Descriptif de l'action	Action 1	Intitulé de l'action	
		Description des différentes phases	
		Délai de réalisation	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	n°1	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
	n°2	Cible fin CPOM*	
		Détails	
		valeur entrée de CPOM	
Coût de l'action	Montant et détail du financement		
	Modalités de versement et de régularisation des montants		

CPOM SAAD 2024-2028

GESTIONNAIRE			
N° finess			
Territoire d'intervention			
Objectif opérationnel n°2		Intervenir sur une amplitude horaire incluant les soirs, les week-end et les jours fériés . Mieux rémunérer les interventions ou astreintes réalisées aux horaires atypiques (améliorer pour les services non habilités les conditions salariales des intervenants, organiser et financer des astreintes de nuit, we et les jours fériés pour le remplacement de salariés absents, ainsi que la gestion administrative de ces astreintes, organiser et financer des astreintes de nuit, we et les jours fériés pour répondre en urgence aux besoins des personnes accompagnées)	
Modalité de valorisation de l'action par le Département		bonification d'au plus de 2 €/heure	
Constats diagnostic			
Descriptif de l'action	Action 1	Intitulé de l'action	
		Description des différentes phases	
		Délai de réalisation	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	n°1	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
		Cible fin CPOM*	
	n°2	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
		Cible fin CPOM*	
Coût de l'action	Montant et détail du financement		
	Modalités de versement et de régularisation des montants		

CPOM SAAD 2024-2028

GESTIONNAIRE			
N° finess			
Territoire d'intervention			
Objectif opérationnel n°3	Contribuer à la couverture des besoins de l'ensemble du territoire. Mieux indemniser les trajets des intervenants dans les territoires concernés (majorer l'indemnité kilométrique des salariés intervenant avec leur propre véhicule et financer les équipements nécessaires, accorder des financements complémentaires permettant de mieux prendre en charge le temps de trajet du salarié entre deux interventions)		
Modalité de valorisation de l'action par le Département	revalorisation de 0,04 €/km, financement forfaitaire. Le montant attribué correspondra au maximum au produit de 0,04 € et du nombre de kms indemnisés au professionnel intervenant au titre de l'APA et de la PCH		
Constats diagnostic			
Descriptif de l'action	Action 1	Intitulé de l'action	
		Description des différentes phases	
		Délai de réalisation	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	n°1	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
	n°2	Cible fin CPOM*	
		Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
Coût de l'action	Montant et détail du financement		
	Modalités de versement et de régularisation des montants		

CPOM SAAD 2024-2028

GESTIONNAIRE			
N° finess			
Territoire d'intervention			
Objectif opérationnel n°5	Améliorer la qualité de vie au travail : repenser l'organisation du travail, former et accompagner les professionnels, intégrer les outils numériques, autres...		
Modalité de valorisation de l'action par le Département	Financement forfaitaire par objectif. Les financements au titre de l'objectif 5 ne peuvent dépasser 50 % du montant alloué par la CNSA au Dpt.		
Constats diagnostic			
Descriptif de l'action	Action 1	Intitulé de l'action	
		Description des différentes phases	
		Délai de réalisation	
Indicateurs de suivi et d'évaluation	n°1	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
	n°2	Détails	
		valeur entrée de CPOM	
		Cible à N+2*	
Coût de l'action	Montant et détail du financement	Le coût de 50 000 € ne constitue pas une cible. Chaque action doit faire l'objet d'un chiffrage par le gestionnaire Le gestionnaire peut déposer plus de 3 actions. Les critères de modulation : ingénierie, formation, coût financier pour le service, fréquence et nombre de salariés intervenants au titre de l'APA et PCH.	
	Modalités de versement et de régularisation des montants		

Annexe 5

Diagnostic partagé

➤ **Données départementales** : ...

Enjeux territoriaux et priorités du département (notamment constats et objectifs du schéma départemental) :

➤ **Données du gestionnaire** : référence année N-1

	Nombre d'heures	Nombre de bénéficiaires
APA		
-GIR 1		
-GIR 2		
-GIR 3		
-GIR 4		
PCH		
Aide sociale département		
Autres : -Au titre des financements à destination de PA de plus de 60 ans ou de PH (CARSAT, MSA, mutuelles, individuels en complément de plans d'aide...) -Au titre des activités non destinées à des PA de plus de 60 ans ou de PH		
Total Activité Année		

Uniquement activités APA et PCH	Nombre d'heures	Nombre de bénéficiaires
Dimanche / Jours fériés		
Nuits (<i>définir la plage horaire</i>)		
Semaine		
Total Activité Année		

Tarification/Prix facturé

Tarif horaire arrêté par le département	Tarif facturé par le service (autres activités non tarifées)
<u>APA :</u>	
<u>PCH :</u>	
<u>Aide sociale :</u>	<u>dont frais annexes :</u>

Points forts et axes d'amélioration

- Assise territoriale :

Exemple : participation aux différentes instances de concertation avec les autres acteurs

- Qualité de l'accompagnement :

- Efficience et performance :

Exemples : mise en place d'une GPEC, formation, ratios.... ;

Domaine	Points forts	Axes d'amélioration

ANNEXE 4

Organigrammes du gestionnaire et du SAD