

ANNEXE 1

CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)

ENTRE

Le Département de Seine-et-Marne, représenté par son Président, dûment autorisé par délibération de l'assemblée départementale en date du 24 septembre 2010.

ci-après dénommé "le Département",

ET

L'Association (ou le CCAS), dont le siège est situé à, représenté par

Agissant en exécution de la décision de son conseil d'administration du

ci-après dénommé "le gestionnaire".

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le décret n° 2006-422 du 7 avril 2006 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements sociaux et médico-sociaux et des lieux de vie et d'accueil.

Vu les schémas départementaux d'actions en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Le Département, dans sa stratégie de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et des adultes handicapés, soutient le développement des services d'aide et d'accompagnement à domicile autorisés relevant d'une association ou d'un CCAS, notamment dans le but d'offrir une prestation de proximité à tous les seine et marnais, en particulier sur les secteurs les plus ruraux du Département.

Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) définit d'une part les objectifs stratégiques fixés au gestionnaire et ses obligations, et d'autre part les moyens financiers alloués par le Département à chaque service, sous forme d'une dotation de base et d'une dotation complémentaire.

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Par le présent contrat, les signataires s'engagent à contribuer à la réalisation des objectifs prévus à l'article 2 et mettre en œuvre à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS STRATEGIQUES

2-1 : La maîtrise du coût de revient horaire.

Le gestionnaire mettra en œuvre tous les moyens propres à contenir son coût de revient horaire, au travers de la maîtrise des dépenses d'exploitation courante, des charges de personnel, et des charges de structure. Les dépenses dont l'évolution ne relève pas directement du gestionnaire telles que la valeur du point, l'application de la convention collective et le GVT feront l'objet d'une analyse spécifique dans le cadre de la négociation du budget annuel. La fiche n°1 détermine les moyens mis en œuvre et leurs modalités d'évaluation.

2.2 : Assurer l'équilibre financier

L'un des objectifs du CPOM est de permettre le retour ou le maintien à l'équilibre financier, en mettant en adéquation les charges d'exploitation avec les ressources mobilisables.

Les heures relevant du Département seront prises en charge par celui-ci conformément au tarif arrêté par le Président du Conseil général. Le gestionnaire de la structure devra tout mettre en œuvre pour mobiliser les ressources nécessaires afin que la totalité des heures servies soit financée sur la base du tarif arrêté.

En particulier, les subventions communales continueront d'être sollicitées auprès des communes desservies par le service.

D'autre part, les conditions d'organisation et de fonctionnement du SAAD seront déterminées de façon à optimiser les moyens mis en œuvre et limiter les heures non facturables (fiche n°2).

2.3 : La modernisation de la gestion

Le gestionnaire s'engage à mettre en place un dispositif de télégestion, qui permet de fiabiliser les heures servies et facilite la gestion administrative. La télégestion permet d'enregistrer, de comptabiliser et de gérer de façon automatique et avec précision les heures effectuées par les aides à domicile chez les bénéficiaires.

Elle constituera ainsi pour le Département une sécurisation des prestations financées à domicile.

La mise en place de la télégestion devra se réaliser dans les 2 premières années du CPOM, selon les modalités fixées dans la fiche objectif n°3.

2.4 : La démarche qualité

L'élaboration d'une démarche qualité est l'un des cinq critères d'autorisation des SAAD, posés par l'Assemblée Départementale.

Dans les 2 ou 3 premières années du CPOM, le gestionnaire engagera une démarche qualité, avec l'appui méthodologique de la fédération à laquelle il adhère. Outre la mise en place d'un système de gestion et de suivi du traitement des plaintes, cela implique une enquête de satisfaction régulière, ainsi que la mise en œuvre d'une instance de consultation des usagers, adaptée au secteur de l'aide à domicile. Il fournira chaque année un rapport présentant cette démarche et les actions concrètes qui en découlent au Département. La fiche objectif n°4 précise cette démarche.

2.5 : Le renforcement des compétences en matière financière et la mise en œuvre d'indicateurs de gestion.

La professionnalisation des structures implique une vision stratégique au niveau financier. Le responsable de la structure s'engage à suivre une formation, avec sa fédération le cas échéant, dans les 2 ans suivant la signature du CPOM. Les administrateurs de la structure devront être sensibilisés à l'analyse financière.

D'autre part, les indicateurs de gestion seront mis en place. Ces indicateurs porteront notamment sur le nombre d'heures facturables produites par chaque aide à domicile, le suivi des coûts liés aux déplacements, le niveau d'heures perdues liées à la modulation horaire des salariés, le taux de rotation du personnel et son absentéisme, le taux d'heures non servies aux usagers par défaut de remplacement des intervenants, le nombre reçu de plaintes des usagers et leur traitement, la part des charges de structure dans le coût horaire des prestations.

Le gestionnaire fournira une synthèse de ces indicateurs chaque fin d'année au Département, accompagné d'un rapport expliquant les évolutions notables (fiche n°5).

2.6 : La gestion des ressources humaines et la professionnalisation des intervenants

La modernisation de la gestion des ressources humaines est un moyen fondamental puisqu'elle doit permettre de stabiliser le personnel intervenant, de développer ses compétences par la formation continue et la formation qualifiante.

Le taux de qualification devra atteindre 25 % au plus tard à l'issue du CPOM. Au titre de la formation continue, un plan de formation annuel est mis en place, suivi d'un plan annuel synthétisant les actions concrètes et améliorations engagées suite aux sessions de formation.

La fiche objectif n°6 expose les actions induites par cette orientation, en intégrant les actions mises en œuvre pour réduire le taux d'absentéisme du personnel.

2.7 : La mutualisation des moyens entre services

La mutualisation des moyens entre services permet de disposer de compétences ou d'outils qu'un SAAD ne pourrait développer avec ses seules capacités. Elle porte sur la gestion administrative, le recrutement et la formation du personnel, et tout autre domaine pertinent.

Le gestionnaire s'engage à développer des actions en ce sens sur la durée de la convention (fiche n°7).

2.8 : Le travail en réseau

Le SAAD travaillera en réseau avec les partenaires du soutien à domicile (SSIAD, CLIC, CCAS, filières gériatriques, réseau de soins palliatifs...). Ce travail sera formalisé par une convention de partenariat. La fiche objectif n°8 développe cette orientation.

ARTICLE 3 : DISPOSITIF MIS EN PLACE PAR LE GESTIONNAIRE

3-1. Activité du Gestionnaire

Le Gestionnaire apporte à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie des personnes âgées ou en situation de handicap sur le territoire départemental.

3-2. Public concerné

Le public concerné par la présente convention comprend les personnes âgées et /ou handicapées qui bénéficient des aides suivantes attribuées par le Département de Seine-et-Marne :

- l'aide ménagère attribuée au titre de l'aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées,
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- la prestation de compensation du handicap (PCH).

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

4-1. Fixation de la dotation annuelle de base et de la dotation annuelle complémentaire :

Le Président du Conseil Général arrête chaque année dans les conditions prévues par la réglementation relative à la tarification :

- le coût de l'heure d'aide à domicile,
- le nombre d'heures prévisionnelles à la charge du Département,
- le montant de la dotation annuelle de base,
- le montant de la dotation annuelle complémentaire,
- le montant des versements trimestriels.

Le montant de base de la dotation annuelle résulte du nombre prévisionnel d'heures d'aide à domicile assuré au profit du public tel que prévu à l'article 2-2 de la présente convention, pour la période concernée, multiplié par le tarif de référence départemental, dans la limite du coût de l'heure d'aide à domicile arrêté par le Président du Conseil Général et diminué d'une estimation des participations des bénéficiaires faite par le service d'aide et d'accompagnement à domicile signataire de la présente convention.

Si la différence entre le coût de revient de l'heure d'aide à domicile arrêté par le Président du Conseil Général et le tarif de référence départemental également arrêté par le Président du Conseil Général est positive, le montant de la dotation annuelle de base sera abondé d'une dotation complémentaire égale à la différence entre le coût de revient de l'heure d'aide à domicile et le tarif de référence départemental multiplié par le nombre prévisionnel d'heures servies.

Il sera fait application de la tarification ainsi arrêtée tant que le Président du Conseil général n'aura pas arrêté de nouvelle tarification.

S'il est constaté que l'activité est très différente de celle prévue, les parties pourront, à tout moment et moyennant une

demande écrite, demander la modification du calcul de la dotation.

4-2. Modalités de mandatement de la dotation de base et de la dotation complémentaire

Les mandatements s'effectueront trimestriellement à terme à échoir avant le 15 du premier mois de chaque trimestre.

Le paiement sera effectué sur le compte correspondant au relevé bancaire ou postal que le gestionnaire remettra au Département.

4-3 : Ajustements

A chaque fin d'exercice, le Département effectuera un rapprochement entre les dotations de base et complémentaire versées durant l'exercice clos et la part d'activité réelle à sa charge compte tenu de la participation des bénéficiaires durant cette même période.

Si une différence apparaît entre les sommes versées et celles effectivement dues, le Département le notifiera au Gestionnaire par courrier recommandé.

La différence alors constatée donnera lieu à un ajustement selon les modalités suivantes :

- s'il est constaté un trop versé des dotations par rapport à l'activité de l'année N-1, le Département reprendra la somme correspondante lors du versement d'une dotation trimestrielle qui suivra cette notification.

- s'il est constaté un manque des dotations par rapport à l'activité de l'année N-1, le Département reversera la somme correspondante lors du versement d'une dotation trimestrielle qui suivra cette notification.

Dans ces deux hypothèses, les ajustements feront l'objet d'un arrêté qui fera apparaître le montant total des dotations déjà versées et l'activité exacte qui aurait dû être facturée au Département.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

5.1 : Secteur d'intervention

Le gestionnaire s'engage à respecter strictement le secteur d'intervention pour lequel il a été autorisé sauf dérogation expresse du Département.

5.2 : Production d'un rapport annuel

Le gestionnaire s'engage à transmettre chaque année, outre le rapport d'activité, un bilan précis des fiches objectifs annexées à cette convention ainsi qu'à communiquer ses indicateurs de gestion. Tout objectif non atteint ou partiellement atteint sera explicité.

Tout autre document relatif à la gestion du service pourra être demandé par le Département.

ARTICLE 6 : DATE D'EFFET ET DUREE DU CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de signature pour une durée de 3 ou 5 ans.

Six mois avant le terme prévu, les parties s'engagent à procéder à de nouvelles négociations afin de conclure une nouvelle convention.

Si ces négociations n'ont pas abouti au terme de la présente convention, la date d'échéance pourra être prorogée expressément et d'un commun accord pour une durée d'un an maximum dans l'attente d'une nouvelle négociation.

ARTICLE 7 : RESILIATION

Le présent contrat pourra être résilié de plein droit et sans préavis par le Département en cas de dissolution ou de liquidation judiciaire de l'Association Gestionnaire.

Il pourra aussi être résilié par l'une ou l'autre partie à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 2 mois. En particulier, s'il est constaté que le gestionnaire, lors du bilan annuel d'évaluation, n'a pas atteint ses objectifs et n'a pas mis en œuvre les moyens nécessaires à les atteindre, de manière manifeste, le Département pourra résilier ce contrat unilatéralement et de plein droit.

En aucun cas, la résiliation du CPOM à l'initiative du Département ne pourra donner lieu à indemnité au profit du gestionnaire.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du présent contrat devra faire l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 9 / REGLEMENT DES LITIGES

Les parties au présent contrat s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

En tout état de cause, seul le Tribunal Administratif de Melun pourra être saisi par les parties au présent contrat pour traiter de tout contentieux relatif à l'application de ce dernier.

Fait à Melun, en double exemplaire, le

Le Président de l'Association
(ou le CCAS de.....)

Le Président du Conseil général