Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
077-227700010-20181220-lmc100000018408-DE
Acte Certifié exécutoire
Envoi Préfecture : 24/12/2018
Réception Préfet : 24/12/2018
Publication RAAD : 24/12/2018

Document de travail

DIRECTION DE L'AUTONOMIE
Convention fixant le cadre référentiel et les modalités de financement des SAVS et SAMSAH **2019-2024**
Nom et adresse du service gestionnaire

Entre
Le Département de Seine-et-Marne représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, dûment autorisé par délibération du Conseil départemental en date du 20 décembre 2018

D'une part,

Et

SAVS SAMSAH /NOM
adresse :
gestionnaire,
numéro finess juridique

numéro de Finess géographique du SAVS
numéro de Finess géographique du SAMSAH
Représenté par :
Nom, Prénom,
Fonction,
Autorisé à représenter le gestionnaire en vertu de la décision ….

Désigné ci-après « le service »

D'autre part

Document de travail

Préambule

1. Références règlementaires

- Articles D312-162 à D312-167 du Code de l'Action Sociale et des Familles :
Les services d'accompagnement à la vie sociale ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.
Les SAVS prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaires, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :

- une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence;
- un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie

Les services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH) ont pour vocation, dans le cadre d'un accompagnement médico-social adapté comportant des prestations de soins, la réalisation des missions incombant aux SAVS.

Les SAMSAH prennent en charge des personnes adultes handicapées dont les déficiences et incapacités nécessitent, (…) et dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :
a) Des soins réguliers et coordonnés ;
b) Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

- Le Règlement départemental d'aide sociale Personnes Agées Personnes Handicapées du 29 mars 2013 dans ses dispositions relatives aux SAVS et SAMSAH.

- Le Schéma départemental de Seine-et-Marne de soutien à l'autonomie personnes âgées personnes handicapées 2015-2020 et la feuille de route 2017 de l'administration

- La démarche « Une réponse accompagnée pour tous » issue des préconisations portées par le rapport « Zéro sans solution » de Denis Piveteau paru en juin 2014.

- Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l' HAS-ANESM.

2. Politique du Département en faveur du maintien à domicile et rôle central joué par les SAVS et SAMSAH pour les personnes en situation de handicap

La création des SAVS et SAMSAH en Seine-et-Marne a été initiée depuis 15 ans afin de limiter le recours à l'accueil institutionnel, et le Département a soutenu le développement de la couverture de l'offre de ces services. Il est ainsi le Département francilien offrant la plus grande capacité de places dans ces services.

Dans un contexte actuel général de désinstitutionalisation, les besoins d'accompagnement des personnes handicapées à domicile sont de plus en plus prégnants. Ces services œuvrent pour l'inclusion sociale et professionnelle, et jouent un rôle fondamental dans l'accès aux droits sociaux et la promotion de la citoyenneté, la prévention des hospitalisations, le soutien et la mobilisation des aidants de proximité. Ils jouent également un rôle pivot dans la mise en place du projet de vie de la personne, et ont un rôle central de coordinateur des interventions par le contact auprès des partenaires intervenant également auprès de la personne. Ces service favorisent la mise en place d'un accompagnement de qualité, et la continuité de parcours afin d'éviter toute situation de rupture de la personne.

Ainsi, le Département de Seine-et-Marne propose une offre diversifiée de services d'accompagnement pour les adultes handicapés, et vise à faire évoluer son offre de service au plus près des besoins constatés sur le territoire. Cette démarche partagée par l'ensemble des acteurs de la Réponse accompagnée pour tous - usagers, gestionnaires, Agence régionale de santé - doit nous permettre collectivement de nous rapprocher des

Document de travail

grands principes qui fondent une stratégie d'accompagnement des personnes handicapées :

- L'inconditionnalité de l'accompagnement considéré comme un impératif. Le manque de moyens et le manque de places ne devraient pas pouvoir être opposés à l'accueil des personnes handicapées.
- La subsidiarité : La combinaison entre l'égalité de tous et la réponse personnalisée impose d'inverser la pyramide décisionnelle en faisant d'abord confiance aux personnes handicapées et à leurs proches, et tout autant aux professionnels. C'est préférer chaque fois que possible des solutions pour permettre à un projet de vie de s'accomplir dans le milieu ordinaire.
- La transversalité et la coresponsabilité : Parce que tout est lié, chaque initiative doit se situer au regard de la visée qu'est le décloisonnement entre les professions, les lieux d'exercice, le sanitaire, le médico-social et le social.

En 2010, des conventions d'une durée de 5 ans fixant leurs modalités de financement ont été signées avec ces services. Celles-ci sont arrivées à échéance au 31 décembre 2015. Il est alors apparu nécessaire de mener une étude qualitative et financière de ces services, compte tenu de leurs situations très variées tant en terme de mode de fonctionnement de variétés des handicaps, que de nombres de places et de financement. Les conventions de financement ont ainsi été renouvelées pour une durée de deux ans afin de pouvoir établir un bilan complet et détaillé du fonctionnement de ces services et de leur mode de financement.

Cette présente convention est le fruit de cette étude, et se substitue aux conventions et avenants précédents.

Enfin, pour faire évoluer la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux, des contrats pluriannuels annuels d'objectifs et de moyens (CPOM) sont progressivement négociés entre les gestionnaires des ESMS et les autorités de contrôle et de régulation (Agence régionale de santé, et conseils départementaux). Ils seront généralisés aux SAVS et SAMSAH à moyen terme et annuleront et remplaceront la présente convention conformément au cadre réglementaire en vigueur. Dans ce cadre, la dotation globale de fonctionnement sera amenée à être modulée en fonction d'objectifs d'activité, selon des modalités fixées en Conseil d'Etat.

3. Champ de la convention conclue avec le Département

La convention concerne les SAVS autorisés par le Conseil départemental de Seine-et-Marne et les SAMSAH, au titre de l'accompagnement éducatif des personnes adultes en situation de handicap.

Document de travail

4. Objet de la convention :

La présente convention vise à :

- Déterminer le cadre référentiel d'intervention des Services d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) et des services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), et favoriser l'inscription dans une démarche qualitative.
- Etablir des objectifs qualitatifs liés à l'accompagnement, partagé par l'ensemble des services autorisés par le Département.
- Uniformiser les données transmises par les services, ainsi que la prise en compte de l'activité des SAVS-SAMSAH.
- Fixer les dispositions de financement des services.

5. Présentation du SAVS/ SAMSAH :

Nom du SAVS,
adresse,
gestionnaire
N°finess géographique

Date de l'arrêté d'autorisation
Capacité actuelle : places médicalisées/ non médicalisées
Catégorie de personnes accompagnées décrite dans l'arrêté :
Intervenant sur les territoires des Maisons Départementales des Solidarités de ..

Article 1 : Missions et Objectifs

L'objectif principal du SAVS est de permettre à la personne accompagnée de vivre en milieu ordinaire suivant son projet de vie et de favoriser son insertion sociale.
Pour ce faire, le service doit développer, maintenir ou soutenir les capacités d'autonomie des personnes accompagnées.
Dans le respect du projet de vie, et des besoins et des capacités d'autonomie et de vie sociale de chaque usager, le SAVS organise et met en œuvre les prestations suivantes :

- ✓ L'évaluation des besoins et des capacités d'autonomie ;
- ✓ L'identification de l'aide à mettre en œuvre et la délivrance à cet effet d'informations et de conseils personnalisés ;
- ✓ Le suivi et la coordination des actions des différents intervenants ;
- ✓ Une assistance, un accompagnement ou une aide dans la réalisation des actes de la vie courante et dans l'accomplissement des activités de la vie domestique et sociale ;
- ✓ Le soutien des relations avec l'environnement familial et social ;
- ✓ Un appui et un accompagnement contribuant à l'insertion scolaire, universitaire et professionnelle ou favorisant le maintien de cette insertion ;
- ✓ Le suivi éducatif et psychologique.

Document de travail

Le SAVS, recherche également le maintien du lien avec les usagers lorsque ceux-ci sont en situation de rupture.

Le SAVS doit, tout comme le SAMSAH, permettre à la personne accompagnée de vivre en milieu ordinaire suivant son projet de vie et :
- favoriser son insertion sociale,
- l'accompagner vers le soin,
- veiller au maintien du lien avec la personne accompagnée en situation de rupture.

Les missions du SAMSAH impliquent, en plus des missions dévolues aux SAVS :
- Des soins réguliers et coordonnés ;
- Un accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.

Article 2 : Organisation et fonctionnement

1. Amplitude d'ouverture

Le SAVS et le SAMSAH doivent organiser leur fonctionnement de service, afin de garantir toute l'année, une continuité de leur accompagnement auprès des usagers.
A cet effet, l'amplitude horaire de fonctionnement ainsi que l'organisation des week-ends et jours fériés doivent répondre par tout moyen (ouverture, permanence téléphonique) à la mise en œuvre du projet individualisé de la personne et à l'accueil de ses aidants. Ainsi, les services doivent, par leurs souples modalités d'intervention, s'adapter aux besoins (notamment en soins) et contraintes de leurs bénéficiaires (notamment ceux en emploi et non disponibles la journée), tout en veillant à favoriser l'autonomie de ces derniers.

2. Procédure d'admission

Les personnes admises bénéficient d'une notification d'orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ouvrant des droits sur une période déterminée, en fonction de la demande de la personne et/ou de son représentant légal, de son projet de vie et de l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.
A titre dérogatoire, les services peuvent participer à l'évaluation des besoins et à l'accès aux droits des personnes sans notification CDAPH dans la limite de 10 % de leur capacité totale, afin de préparer l'admission (constitution du dossier, processus d'admission et accompagnement en attente de la notification CDAPH, personne dans le déni du handicap…), pour une période n'excédant pas six mois, sous réserve d'en informer leur autorité de contrôle et de tarification.

La MDPH de Seine-et-Marne doit être informée de toute suite réservée aux notifications reçues par le service dès lors que la CDAPH a prononcé une orientation vers le service concerné.

Document de travail

L'absence de suivi médical ne peut être une condition de refus de prise en charge par le service.

Si le service est spécialisé dans l'accompagnement de publics définis, aucune spécialisation n'exclut la prise en charge de personnes présentant des troubles associés à ceux qui font l'objet de la spécialité autorisée.

3. Liste d'attente et file active

La liste d'attente tenue par chaque SAVS et chaque SAMSAH, est constituée par l'ensemble des personnes :
- Bénéficiant d'une ouverture de droit de la CDAPH pour un accompagnement vers le service concerné.
- Ou en attente de notification de la CDAPH.

La liste d'attente de chaque SAVS ou SAMSAH doit être réactualisée au moins une fois par an par un contact auprès des personnes.

Elle doit distinguer les personnes prioritaires des personnes ayant sollicité une orientation vers le service de manière prévisionnelle (besoin futur, évolution de la situation). Elle doit également contenir la liste des personnes n'ayant pas donné suite à la proposition d'orientation.

Il doit être proposé à l'ensemble des personnes orientées vers le service, une rencontre afin de présenter le service et réaliser une première évaluation des besoins.

La file active se définit comme le nombre de personnes total ayant eu au moins un rendez-vous au 31/12 de l'année (définition rapport ARS)

4. Modalités et fréquence d'accompagnement

Le SAVS et le SAMSAH accompagnent les personnes vivant à domicile (domicile personnel, hébergement par un proche, résidence sociale, campement, véhicule..., hospitalisation temporaire), en maison relais, en résidence-accueil, ou autres équipements relevant du secteur social.

L'accompagnement au domicile de la personne, doit être privilégié, notamment par des visites à domicile, ainsi que dans tous les lieux où s'exercent ses activités sociales, de formation, y compris scolaires et universitaires et ses activités professionnelles, en milieu ordinaire ou protégé.

Document de travail

Les équipes éducatives chargées de l'accompagnement des personnes prises en charge par le SAVS, doivent intervenir par un accompagnement soutenu et régulier auprès des personnes, à une fréquence adaptée à leurs besoins et à leur projet personnalisé d'accueil et d'accompagnement.

Lors de périodes d'hospitalisation ou pour d'autres motifs, l'accompagnement physique peut se distendre, cependant l'accompagnement est maintenu par d'autres biais (appels téléphoniques, liens avec les partenaires).

Le service peut initier des actions en petits groupes avec pour objectif de travailler les interactions sociales, ou le maintien du lien avec les personnes accompagnées. Ces activités ne peuvent cependant se substituer à un accompagnement individuel. L'organisation de telles activités doit faire l'objet d'une évaluation régulière par le service.

Document de travail

5. Droit des usagers

Le Département en tant que chef de file de l'action sociale et des politiques des solidarités, est garant du respect des droits des usagers. A ce titre, les personnes accompagnées sont au centre des dispositifs mis en place.

- Individualisation de l'accompagnement

  Conformément à l'article L313-3 et D311 du CASF, les personnes accompagnées bénéficient d'une prise en charge individualisée, dont les effets doivent être mesurés.

- Lors de l'admission, le service établit un contrat de séjour ou un document individuel de prise en charge (DIPC), précisant les objectifs et la nature de la prise en charge. Ce document est révisé annuellement.

- Puis un projet d'accueil et d'accompagnement (projet personnalisé) est élaboré et rédigé, dans un délai de 6 mois suivant l'admission. Ce projet est co-construit avec la personne, son entourage familial, social, ou le mandataire judiciaire à la protection des majeurs le cas échéant. Ceux-ci participent à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui les concernent.
  Le projet personnalisé définit pour chaque personne accompagnée les objectifs, les prestations adaptées et les moyens mis en œuvre, et fixe la fréquence de l'accompagnement. Les objectifs du projet personnalisé sont réajustés dès que la situation de la personne le nécessite, et entraine la signature d'un nouveau projet personnalisé.

- La relation partenariale entre les personnes accompagnées et les professionnels du service est respectueuse de l'autonomie de la personne.

A ce titre la charte des Droits et Libertés de la personne accueillie rappelle les principes fédérateurs transversaux que le service s'engage à respecter lors de l'accompagnement de la personne.

6. Pertinence de l'accompagnement

L'accompagnement est possible de manière temporaire ou sur le long terme.

Le service doit s'interroger régulièrement sur la pertinence de son action en lien avec ses missions et doit, s'il y a lieu, envisager de passer le relais à une structure plus adaptée. La mise en place des relais doit être travaillée et anticipée avec les usagers et les partenaires locaux (tuteurs, services d'aide à la personne, services de soins infirmiers à domicile, foyers logements, CMP, hôpitaux de jour, Maison Départementale des Solidarités, Groupe d'Entraide Mutuelle etc….).

L'accompagnement à très long terme de personnes doit relever de situations exceptionnelles et doit être particulièrement motivé auprès de la CDAPH lors des demandes de renouvellement.

7. Fin d'accompagnement

Conformément au CASF (article L 246-1), « l'établissement ou le service ne peut mettre fin de sa propre initiative à l'accompagnement de la personne sans décision préalable de la commission (CDAPH) ».
Lorsque le service évalue en concertation avec la personne que l'accompagnement n'a plus lieu d'être, il informe la MDPH de la fin de prise en charge.
Lorsque la personne accompagnée ne respecte pas les termes du Document Individuel de Prise en Charge (DIPEC), ou n'adhère pas à l'accompagnement malgré des tentatives réitérées du service, la direction du service saisit la CDAPH pour demander la fin de l'accompagnement de la personne, afin de garantir l'absence de rupture dans le parcours de la personne.
En outre, en l'espèce, en cas de repérage et d'évaluation de risque de danger ou de danger avéré pour la personne accompagnée, la direction du service saisit par écrit les autorités de contrôle et de tarification, pour suites à donner judiciaires et/ou sanitaires.

8. Partenariats

Le service est ouvert sur son environnement et doit s'inscrire dans une logique de réseau, nouer et développer des partenariats avec les acteurs de son territoire : les services de droit commun, les acteurs du secteur social, médico- social et sanitaire.
Ce réseau est essentiel à la réalisation de ses missions. Il permet la prise en charge des personnes accueillies dans leur globalité et une orientation adaptée en cohérence avec leurs projets individualisés.

Document de travail

Dans le cas de difficultés rencontrées pour l'accompagnement de personnes, le service doit veiller à alerter le guichet unique de la MDPH, et doit s'inscrire dans le cadre du dispositif d'orientation permanente, et de la logique de continuité de parcours.

La formalisation par le biais de conventions des principaux partenariats est à privilégier. Ces conventions définissent les rôles et limites de chacun.
Les partenariats doivent également être évalués régulièrement.

Article 3 : Inscription dans une démarche évaluative et qualitative

1. Outils règlementaires introduits depuis la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Le gestionnaire du service vise un service de qualité et élabore les documents règlementaires, en définissant un projet pour le service, un projet individualisé pour chaque personne, un contrat individuel de prise en charge, un règlement intérieur, un livret d'accueil, et en mettant également en œuvre les outils permettant l'expression des usagers (Conseil de la Vie Sociale).
L'ensemble de ces outils sont transmis au département lors de leur réactualisation.

2. Evaluation des activités et de la qualité des prestations du service.

L'évaluation interne repose sur une démarche continue retracée dans le rapport d'activité des ESSMS. Les résultats de l'évaluation interne sont transmis tous les 5 ans au Département.

Le service est tenu de procéder à deux évaluations externes entre la date de l'autorisation et le renouvellement de celle-ci, conformément à l'article L 312-8 et l'article D. 312-205 du CASF : la première, au plus tard 7 ans après la date de l'autorisation et la seconde, au plus tard deux ans avant son renouvellement.

Article 4 : Professionnels financés par le Département

Le gestionnaire dispose d'une équipe pluridisciplinaire diplômée et qualifiée dont il garantit le niveau de professionnalisation. Afin de développer un service de qualité, ce personnel doit être formé aux spécificités des handicaps des personnes et s'inscrire dans une démarche de formation continue.

Document de travail

Article 5 : Comptabilisation de l'activité :

L'activité du service est comptabilisée comme suit :

- Une place de SAVS ou de SAMSAH peut correspondre à l'accompagnement de plusieurs personnes : ainsi la file active, correspondant au nombre total de personnes accompagnées par le service, doit tendre vers un ratio de 30 % en plus par rapport au nombre de places autorisées, soit 130% ;
- Le nombre de personnes accompagnées par un Equivalent Temps Plein éducatif (hors volet soin) doit tendre vers la cible de 15 situations minimum.
- Les éléments d'activités du service seront transmis chaque année dans le rapport d'activité dont le modèle est annexé à la présente convention.
  Dans le cas où le service comprend des places non médicalisées de SAVS et des places médicalisées de SAMSAH, deux rapports d'activité distincts doivent être établis.
- La typologie de l'accompagnement des personnes au sein du service sera évaluée chaque année dans le document annexé à la présente convention et joint au rapport d'activité.
  Le critère retenu est celui de la fréquence des visites à domicile pour l'ensemble des personnes suivies par le service à un instant T.
- Les tableaux de suivi annexés à la présente convention devront également être joints au rapport d'activité : ils présenteront pour l'année considérée la liste nominative des personnes accompagnées par le service au 31/12, le nom des personnes entrées dans le service, le nom des personnes dont l'accompagnement a pris fin.

Article 6 : Financement du Département

1. Fixation de la tarification

Le Président du Conseil Départemental arrête chaque année le montant de la dotation dans les conditions prévues par la réglementation et sur la base des charges d'exploitation retenues pour le budget prévisionnel et du résultat comptable à reprendre provenant des exercices antérieurs.
Il sera fait application de la tarification ainsi arrêtée tant que le Président du Conseil Départemental n'aura pas arrêté de nouvelle tarification.
Le régime de la tarification obéit aux règles fixées par les articles R 314-4 à R 314-117 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à la gestion budgétaire, comptable et financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux modifiés par le décret n° 2006-422 du 7 avril 2006.

2. Fixation de la dotation annuelle

Document de travail

Un arrêté du Président du Conseil Départemental fixe pour chaque exercice, le montant de la dotation annuelle et le montant de chaque versement, payable par le Département par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois, ou si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Le financement annuel par dotation ne peut aboutir à ce que le Département assure des versements supérieurs aux douze douzième de la dotation annuelle fixée par arrêté.

Lorsque le service est autorisé à accueillir des personnes domiciliées hors de la Seine-et-Marne, cette dotation est égale au prix de journée multiplié par le nombre prévisionnel de journées à la charge du Département de Seine et Marne en fonction des ressortissants seine-et-marnais accueillis au titre de l'aide sociale.

3. Les modalités de paiement de la dotation

Les mandatements s'effectueront mensuellement par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois, ou si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date sur la base de l'arrêté du Président du Conseil départemental prévu à l'article 3-3 de la présente convention.
Le paiement sera effectué sur le compte dont le service a transmis le relevé d'identité bancaire.
Les modalités de financement sont étroitement liées à la mesure de l'activité des établissements et services médico-sociaux (ESMS)

Article 7 : Contrôle et suivi

Le service s'engage à accepter et faciliter tout contrôle administratif ou comptable par les agents du Département ou toute personne mandatée à cet effet : il s'engage ainsi à transmettre au Département, dans les conditions prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles et les décrets pris en application de la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, notamment les articles R 314-4 à R 314- 117 du Code de l'action sociale et des familles, modifiés par le décret n°2006-422 du 7 avril 2006 tout document administratif, financier et comptable et, notamment :

- son budget prévisionnel et son compte d'exploitation,
- un document récapitulatif des charges liées à ce service pour l'année N-1
- tout renseignement statistique jugé utile par le Département,
- un rapport d'activité annuel selon la trame annexée à la présente convention pour chaque SAVS et chaque SAMSAH.

Document de travail

Article 8 : Durée et conditions d'exécution de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2019 pour une durée de cinq ans.

Durant cette période, des avenants à la présente convention pourront être conclus par les parties contractantes afin de prendre en compte les ajustements qui s'avéreraient nécessaires.

Article 9 : Résiliation et restitution

La présente convention pourra être résiliée de plein droit et sans préavis par le Département en cas de dissolution ou de liquidation du gestionnaire ou de disparition du service pour une autre cause. Dans cette hypothèse, le Département pourra demander au gestionnaire de lui restituer les sommes versées au prorata de l'activité réellement effectuée. Il sera fait application de l'article L 313-19 du Code de l'action sociale et des familles, des articles R 314 – 97 et R 314-98 du Code de l'action sociale et des familles modifiés par le décret du 7 avril 2006 susvisé.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 2 mois. En aucun cas, la résiliation de la présente convention sur l'initiative du Département ne pourra donner lieu à indemnité au profit du gestionnaire.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée aux autres signataires de la convention. Ladite dénonciation ne prendra effet qu'à l'échéance d'un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée.

Article 10 : Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends qui pourraient naître entre elles au cours de l'exécution du présent contrat. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Melun pourra être saisi par les parties à la présente convention pour traiter de tout contentieux relatif à l'application de cette convention.

Fait à , le

Le Gestionnaire, Le président du Conseil départemental,

Document de travail