

SESSION DU 25 MARS 2013**RAPPORT N° SOL 2****■ DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE SOLIDARITÉS****■ DIRECTION PERSONNES AGÉES, PERSONNES HANDICAPÉES****Contrat cadre d'objectifs et de moyens avec les services d'aide a domicile.**

Depuis le mois de juin 2012, j'ai engagé une réflexion, en lien étroit avec les différentes structures gestionnaires de services d'aide et d'accompagnement à domicile, en vue d'entrer début 2013 dans une démarche expérimentale de contractualisation.

La réflexion conduite de concert avec nos partenaires a abouti au présent contrat-cadre. Le contenu et la forme de ce contrat sont librement inspirés, tout à la fois, de l'expérimentation menée par le Département du Doubs depuis juillet 2011, des réflexions menées conjointement par l'Association des Départements de France et un groupe de fédérations de services d'aide à la personne, et des dispositions de l'arrêté du 30 août 2012 fixant le cahier des charges des expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

Le présent contrat s'inscrit ainsi dans la construction progressive d'un nouveau dispositif de relations entre le Département et les services d'aide à domicile. Il s'agit essentiellement d'organiser une structuration plus efficiente de l'offre d'aide à domicile en Meurthe et Moselle, impliquant non seulement la définition d'un socle minimal de prestations à apporter aux usagers, mais aussi une nécessaire harmonisation des pratiques et des coûts, ainsi qu'une indispensable régulation territoriale.

Les points clés du contrat-cadre d'objectifs et de moyens qui vous est présenté ci-après sont les suivants :

Le mandatement : le contrat vaut mandatement des services d'aide à domicile, sur la base d'objectifs de qualité de service partagés, ce qui leur permet d'être reconnus comme des services sociaux d'intérêt général, au sens du droit communautaire ;

Les prestations concernées par l'expérimentation : en accord avec les services d'aide à domicile, seule l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) sera concernée dans un premier temps par l'expérimentation. Toutefois, la faisabilité de l'expérimentation sur la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) sera vérifiée en 2013, en fixant de façon fictive pour chaque service une

enveloppe PCH et une activité PCH cible, avec échange de données chaque trimestre, permettant de confronter prévision et réalité ;

La couverture territoriale : le contrat fixe, pour chacun, son périmètre géographique d'intervention. Ce périmètre sera le lieu d'une nécessaire régulation territoriale, chaque structure d'aide à domicile devant faire évoluer son offre de service pour répondre aux besoins des personnes âgées et handicapées, en articulation avec les offres proposées par les autres services présents sur le même territoire ;

Les engagements des uns et des autres :

Pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile, le contrat pose notamment le principe du respect d'un socle minimal de prestations à apporter aux usagers, ce qui devrait contribuer à accroître le niveau de qualité de prestations offertes.

Pour le Département, le contrat prévoit l'apport aux services d'aide à domicile d'un financement globalisé et pluriannuel des prestations, qui se substitue à un dispositif de tarification horaire désormais inadapté

La participation des usagers à leur plan d'aide : son mode de calcul est unifié, le plan d'aide APA étant désormais calculé sur la base d'un tarif commun à tous les services d'aide à domicile.

Après l'adoption du présent contrat-cadre d'objectifs et de moyens par l'Assemblée départementale, une négociation se tiendra en bilatéral avec chaque service d'aide à domicile, notamment sur le montant du forfait globalisé annuel, sur l'objectif d'activité, et sur les engagements particuliers du service s'ajoutant aux engagements prévus par le contrat-cadre. Cette négociation aboutira à un contrat d'objectifs et de moyens propre à chaque service, chaque contrat vous étant ensuite présenté en commission permanente pour validation.

Les différents contrats prendront donc effet au plus tard au 1er juillet 2013 pour prendre fin au 31 décembre 2014.

La durée est volontairement courte puisqu'il s'agit d'une première expérimentation du CPOM.

Les dotations versées à chaque service d'aide à domicile émanent sur la ligne budgétaire relative à l'APA à domicile. Le montant définitif consacré à ces dotations devrait être de l'ordre de 29 millions d'euros pour s'inscrire dans le budget APA validé par notre assemblée au BP 2013 (39,133 millions d'euros).

La répartition de cette enveloppe entre les différents services d'aide à domicile sera réalisée en tenant compte, d'une part, du montant de prestations APA versé en 2011 et 2012 aux uns et aux autres, d'autre part des efforts d'optimisation des coûts et de l'organisation demandés à l'un ou l'autre, et enfin du nécessaire refinancement des déficits cumulés de certains services, ces déficits obérant plus que sérieusement les fonds propres de ces structures.

**CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LE SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A
DOMICILE ZZZ
ET LE DEPARTEMENT DE MEURTHE ET MOSELLE**

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et particulièrement ses articles L. 313-11, L.314-1 et R. 314-39 à R. 314-43-1

VU l'article R 314-135 du code de l'action sociale et des familles permettant de déroger au mode de versement au service d'aide et d'accompagnement à domicile des prestations APA et PCH sous forme de tarifs horaire ;

VU l'article 150 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 autorisant à compter du 1er janvier 2012 les expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile mentionnés aux 6° et 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, autorisés au titre de l'article L. 313-1 du même code ;

VU l'arrêté du 30 août 2012 fixant le cahier des charges des expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile

VU la délibération n° 8404 adoptée par le conseil général de Meurthe-et-Moselle lors de sa session du 21 février 2011, portant actualisation du règlement départemental d'aide sociale.

VU la délibération du Conseil d'Administration de l'association ZZZ, gestionnaire d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile, en date du ., autorisant son(sa) président (e) à signer le présent contrat d'objectifs et de moyens,

VU la délibération de l'Assemblée Départementale en date du XXX, autorisant le Président du Conseil général de Meurthe et Moselle à signer le présent contrat d'objectifs et de moyens,

Entre, d'une part,
le conseil général de Meurthe-et-Moselle, représenté par son président Michel DINET en application de la délibération n° ... de la Commission Permanente (ou de l'Assemblée Départementale) en date du ... autorisant le président à signer ce contrat,

Et, d'autre part
ZZZ, gestionnaire d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile, représentée par son (sa) président(e), monsieur (madame) HHH

Il est convenu ce qui suit :

PRINCIPES GENERAUX

Le présent contrat s'inscrit dans la construction progressive d'un nouveau dispositif de relations entre le Département et les services d'aide à domicile. Il s'agit essentiellement d'organiser une structuration plus efficiente de l'offre d'aide à domicile en Meurthe et Moselle, impliquant non seulement la définition d'un socle minimal de prestations à apporter aux usagers, mais aussi une nécessaire harmonisation des pratiques et des coûts, ainsi qu'une indispensable régulation territoriale.

L'avancée, à ce jour, de la réflexion engagée depuis juin 2012 en lien étroit avec les différents services d'aide à domicile autorisés permet désormais d'envisager une expérimentation de la réforme de la tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile, librement inspirée des dispositions de l'arrêté du 30 août 2012 fixant le cahier des charges des expérimentations relatives aux modalités de tarification des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

Cette expérimentation repose sur les grands principes ci-après :

- Conclure des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens valant mandatement des services d'aide et d'accompagnement à domicile sur la base d'objectifs de qualité de service partagés, ceci leur permettant d'être reconnus comme des services sociaux d'intérêt général, en application du droit communautaire ;
- Substituer à la tarification horaire un financement globalisé et pluriannuel des prestations dispensées par les services d'aide et d'accompagnement à domicile ;
- Mettre en place une forfaitisation de la participation des usagers ;
- Dégager des gains de productivité dans l'organisation et le fonctionnement des services d'aide et d'accompagnement à domicile, en visant la stabilisation à terme des coûts de revient des services et leur retour à l'équilibre.

Article 1 : Le champ du contrat :

Sont concernées par le présent contrat les prestations d'aide et d'accompagnement à domicile dispensées par le service ZZZ aux bénéficiaires d'une Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Département de Meurthe et Moselle.

La faisabilité de l'expérimentation, concernant la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), sera vérifiée en 2013, en fixant de façon fictive une enveloppe PCH paiement direct et une activité PCH cible, avec transmission de données chaque trimestre par le service ZZZ, permettant de confronter prévision et réalité.

Le socle commun de prestations prévu à l'article 2 s'appliquera néanmoins aux prestations servies par le service ZZZ aux personnes handicapées dès l'entrée en vigueur du présent contrat.

Article 2 : Les engagements du service ZZZ

2-1 Les engagements communs à tous les services d'aide à domicile :

Le service ZZZ s'engage à faire évoluer son offre de service pour répondre aux besoins des personnes âgées et handicapées, en articulation avec les offres proposées par les autres services présents sur le même territoire.

Le service ZZZ s'engage ainsi à réfléchir aux modalités de partenariat, de coopération et de rapprochement avec d'autres services d'aide et d'accompagnement à domicile ou d'autres acteurs du secteur, en vue d'une part d'un partage et d'une mutualisation des fonctions support et outils de gestion, et, d'autre part d'une couverture territoriale mieux structurée et plus efficiente.

Le service ZZZ s'engage à mettre en place un système de télégestion avant le 31 décembre 2014.

Le service ZZZ s'engage à optimiser son organisation, pour maîtriser ses coûts de fonctionnement.

Le service ZZZ réalise ses prestations auprès de personnes domiciliées sur les communes, secteurs ou territoires dont la liste figure en annexe n° 1.

Le service ZZZ s'engage envers le Département de Meurthe et Moselle à permettre à tout moment et en toute circonstance l'accès à ses prestations à toute personne située sur le territoire défini en annexe n°1. La couverture du territoire doit donc être entièrement assurée.

Le service ZZZ assume auprès de ces personnes les missions suivantes :
les missions mentionnées aux articles L. 312-1-I (6° et 7°) du code de l'action sociale et des familles : apporter aux personnes âgées et aux personnes handicapées à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie contribuant à leur insertion sociale.

et celles mentionnées à l'article D. 312.6 du code de l'action sociale et des familles : concourir au soutien à domicile, à la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne et au maintien et au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.

Missions d'intérêt général spécifiques

Sécurisation des personnes en cas d'aléas climatiques ou autres-

Intervention en urgence dans le cadre d'une sortie d'hospitalisation

Le service ZZZ dispense ses prestations dans le respect :

de la loi du 02 janvier 2002

d'une démarche d'amélioration de la qualité de service à travers la mise en œuvre des évaluations interne et externe,

des recommandations de bonnes pratiques (ANESMS) et l'esprit de la norme NF X50-056

En application de l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, le service ZZZ s'engage à remettre à tout nouvel usager, lors de son accueil dans le service, un livret d'accueil auquel sont annexés la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles.

Le service ZZZ s'engage également à conclure avec la personne accueillie ou son représentant légal un contrat de prestations. Ce contrat définit les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le service ZZZ s'engage en outre à mettre en place et à faire fonctionner le conseil de vie sociale ou toute autre modalité de participation des usagers prévue à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le service ZZZ indique l'existence de la liste des personnes qualifiées à tous ses usagers.

Dans le cadre de son agrément au titre des activités de service à la personne (articles L7232-1 et R7232-7 du code du travail), le service ZZZ s'engage à respecter les dispositions du cahier des charges fixé par l'arrêté ministériel du 26 décembre 2011.

Le service ZZZ s'engage en particulier sur le respect du socle minimum de prestations défini comme suit :

	Socle minimum de prestations souhaitées
Accueil et information	Accueil téléphonique efficient au minimum 7 heures par jour Accueil physique possible des personnes à aider ou de leurs représentants sur RV en dehors des plages de permanence
Préparation de l'intervention	Avant ou au début de l'intervention, le service aura : transmis à l'utilisateur les coordonnées du responsable de secteur référent (ou un autre représentant du service) organisé la mise en œuvre du plan d'aide ou du plan personnalisé de compensation (PPC) présenté et fait signer le contrat de prise en charge présenté la première aide à domicile qui sera en possession de sa fiche de mission

Réalisation de l'intervention	<p>Limiter autant que possible la multiplicité des intervenants auprès de la même personne Encadrement efficient et de proximité des intervenants à domicile</p> <p>Bénéficiaires de l'APA : A réception d'une fiche de liaison (outil CG destiné à devenir la fiche de mission de l'aide à domicile, en annexe n°2), si impossibilité d'intervenir, le service le fait savoir sous 48 heures ouvrées au conseiller en gérontologie qui l'a sollicité. Il utilise à cet effet le volet 2 de la fiche de liaison en annexe n°4. Cet outil est également à utiliser, si évolution importante de la situation ou problèmes intercurrents dans l'accompagnement de l'utilisateur.</p> <p>Bénéficiaires de la PCH : Un feuillet du PPC est destiné au service d'aide à domicile. Il sert de fiche de liaison (annexe n°3). Si impossibilité d'intervenir, le service le fait savoir sous 48 heures ouvrées au conseiller handicap qui l'a sollicité. Il utilise à cet effet le volet 2 de la fiche de liaison en annexe n°4. Cet outil est également à utiliser, si évolution importante de la situation ou problèmes intercurrents dans l'accompagnement de l'utilisateur.</p>
Continuité des interventions	<p>Gestion rigoureuse des remplacements, afin d'assurer une continuité des aides à la personne, avec information de l'utilisateur ou de sa famille, en cas de changement d'intervenant et d'horaires</p> <p>En cas de changement d'aide à domicile, la fiche mission doit impérativement lui être transmise</p> <p>Organisation d'une astreinte à assurer par un responsable de secteur ou autre représentant du service, afin de garantir la continuité des interventions d'aide à la personne</p>
Organisation et fonctionnement interne	<p>Nécessité dans certaines situations d'une intervention effectuée par un personnel formé ou au moins sensibilisé à certaines pathologies et leurs conséquences</p> <p>Appropriation et mise en œuvre effective du protocole de bientraitance : cf. « guide vers la bientraitance des PA et PH »</p>

Partenariat	Formalisation et effectivité du partenariat avec les autres acteurs locaux concernés : service territorial PA/PH du CG- SSIAD – autres SAD – réseaux de santé – établissements sanitaires (HAD) et établissements et services médico-sociaux (SAVS, SAMSAH), etc. Les échanges d'information doivent se faire de façon sécurisée et ciblée
Facturation	Lisibilité des tarifs et des factures établis pour l'utilisateur. Aucun supplément ne peut être exigé pour les prestations financées par l'APA, à l'exception des remboursements de frais kilométriques éventuellement effectués pour le compte de l'utilisateur. (courses, accompagnements, ... Pour les personnes ayant besoin d'heures complémentaires <u>nécessaires</u> , mais hors du plan d'aide, le tarif facturé sera celui fixé en application de l'article 3-1 du présent contrat.
Evaluation des prestations	Enquête de satisfaction utilisée par les services d'aide à domicile et outil de la mesure de la satisfaction des usagers élaboré par le Département seront partagés annuellement.

2-2 Les engagements particuliers du service ZZZ

Ci-dessous figureront les engagements particuliers contractualisés avec le service, autres que ceux relevant du socle commun :

Article 3 : les engagements du Département de Meurthe-et-Moselle :

3-1 Le périmètre de l'enveloppe :

Le Département de Meurthe-et-Moselle s'engage à garantir au service ayant contractualisé avec lui une vision budgétaire pluriannuelle apportant une sécurité des financements alloués sur la durée du présent contrat, ce qui concourt à la maîtrise des dépenses départementales pour les personnes en perte ou en manque d'autonomie à leur domicile.

Le Département de Meurthe-et-Moselle s'engage à contribuer au financement des dépenses mises en œuvre par le service ZZZ et concourant au soutien à domicile de personnes titulaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), dans la limite cependant des règles qui s'imposent à lui en matière de versement de cette allocation, notamment sur la question du domicile de secours (articles L. 122-1 à L. 122-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles) et de la participation des personnes titulaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie à leur plan d'aide.

En ce qui concerne les usagers du service ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle, la prise en charge de ces prestations s'effectue sous la forme d'un forfait global annuel.

Pour ce qui concerne les personnes n'ayant pas opté pour le versement direct de leur allocation par le Département au service ZZZ ou bien ayant leur domicile de secours dans d'autres départements que la Meurthe-et-Moselle, la prise en charge s'effectuera par le Département concerné sur la base du tarif horaire arrêté annuellement par le Département de Meurthe-et-Moselle.

3-2 Le montant de l'enveloppe

Au vu des propositions budgétaires présentées par le service ZZZ pour 2013 et au regard des prestations dispensées en 2011 et 2012 aux bénéficiaires de l'APA ayant leur domicile de secours en Meurthe-et-Moselle et ayant accepté le versement direct de leur allocation au service ZZZ, le forfait global 2013 est fixé à :

Au titre de l'APA : XXXX €

Il correspond à un objectif d'activité annuelle fixé comme suit :

- auprès des bénéficiaires de l'APA : AAA personnes âgées et YYY heures

3-3 Le suivi des dossiers des personnes titulaires d'une Allocation Personnalisée d'Autonomie :

La procédure d'attribution d'une Allocation Personnalisée d'Autonomie est mise en œuvre conformément au Règlement Départemental d'Aide Sociale.

A des fins de suivi et de contrôle, le service ZZZ continue d'adresser au Département de Meurthe-et-Moselle un état mensuel comportant, pour chacun de ses usagers bénéficiaires d'une APA versée par le Département, les informations suivantes :

un état du nombre de personnes aidées

- un état des prestations dispensées, détaillant les heures prises en charge par le Département

- un état de la participation à son plan d'aide, qui lui est facturée directement.

Des contrôles de ces états pourront éventuellement être réalisés par les services du Département, sur la base d'extraction d'éléments issus de la télégestion, à transmettre par le service ZZZ sur demande du Département.

Pour ce qui concerne la régularisation des facturations relatives à des prestations dispensées en 2012, le service ZZZ adressera impérativement au Département avant le 31 août 2013, délai de rigueur, sa facturation des heures effectuées antérieurement au 31 décembre 2012.

Pour ce qui concerne la régularisation des facturations relatives à des prestations dispensées en 2013, du 1^{er} janvier à la date d'entrée en vigueur du présent contrat, le service ZZZ adressera impérativement au Département avant le 30 septembre 2013, délai de rigueur, sa facturation des heures effectuées en 2013, antérieurement à la date de signature du présent contrat. Ces montants seront déduits du forfait global à verser pour 2013.

Les éventuelles créances relatives à l'exercice 2012 nées de l'accompagnement courant 2012 de personnes âgées ou handicapées dont la demande d'APA serait régularisée postérieurement au 1^{er} janvier 2013, du fait des délais d'instruction, pourront faire l'objet d'une régularisation de facturation en 2013, pour les prestations dispensées à ces personnes en 2012 uniquement. Cette facturation sera à adresser au Département dès la régularisation du dossier.

3-4 Unification du mode de calcul de la participation du bénéficiaire de l'APA à son plan d'aide :

Le calcul de la participation des bénéficiaires de l'APA à domicile demeure celui défini à l'article R. 232-11 du code de l'action sociale et des familles, à savoir :

			$R - (S \times 0,67)$		
P =	A	multiplié par	-----	multiplié par	90%
			$S \times 2$		

- P : participation financière à la charge du bénéficiaire
- A : montant de la fraction du plan d'aide utilisé par le bénéficiaire en application de l'article L. 232-3 du code de l'action sociale et des familles
- R : revenu mensuel de la personne
- S : montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne

La participation du bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie reste ainsi calculée au prorata de la fraction du plan d'aide qu'il utilise. Toutefois, le plan d'aide (A) est désormais calculé en appliquant un tarif unique de prestations, égal à :
 20,30 €, pour les heures effectuées du lundi au samedi
 26,40 € pour les heures effectuées les dimanches et jours fériés.
 Ces tarifs seront revalorisés chaque année sur la base du taux d'actualisation du forfait global.

Ces nouvelles modalités de participation et de tarification devront être présentées par l'équipe médico-sociale du Département et rappelées par le service ZZZ à tout nouvel usager, préalablement à la signature du contrat de prestations.

En cas d'absence de l'utilisateur, les modalités de facturation de la participation sont celles figurant dans le contrat de prestations conclu entre l'utilisateur et le service ZZZ.

Il est convenu d'un commun accord qu'une réflexion sur la forfaitisation de la participation des bénéficiaires sera engagée avant l'échéance du présent CPOM.

3-5 Articulation entre l'équipe médico-sociale du Département et le service ZZZ:

L'articulation entre l'évaluation médico-sociale et les modalités d'intervention de la structure ZZZ est définie par le schéma figurant en annexe n° 5.

Les outils à utiliser par le service ZZZ, afin d'optimiser l'articulation entre les équipes médico-sociales et son service d'aide et d'accompagnement à domicile figurent en annexes n°2, 3 et 4.

Le Département donne latitude au service ZZZ d'adapter à la hausse ou à la baisse, à la demande de l'utilisateur et en fonction de ses besoins, le plan d'aide ou le Plan Personnalisé de Compensation lorsque les circonstances le nécessitent, notamment en cas de retour d'hospitalisation, de défaillance de l'aidant, dans le respect de l'objectif annuel d'activité.

La mise en œuvre des dispositions ci-dessus nécessitera en tant que de besoin une concertation préalable entre services d'aide à domicile, Maison Départementale des Personnes Handicapées et équipes médico-sociales du Département.

En cas de modification durable du plan d'aide, le service ZZZ sollicite une révision en accord avec le bénéficiaire.

3-6 Procédure et règles budgétaires :

3-6-1 Fixation du forfait global et des tarifs :

En application de l'article R. 314-42 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la fixation annuelle du forfait global et des différents tarifs n'est pas soumise à la procédure contradictoire prévue par les articles R. 314-24 et R. 314-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le service ZZZ n'est en conséquence plus tenu de transmettre au Département les documents mentionnés aux articles R. 314-14 et R. 314-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux propositions budgétaires pour l'exercice N.

En application de l'article R. 314-40 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le calcul du montant du forfait global de l'année N est réalisé par application au forfait global attribué au titre de l'année N-1 du taux d'actualisation des dépenses retenu par le Président du Conseil Général, autorité de tarification.

Le Département fixe ainsi chaque année, par arrêté, le montant de ce forfait global.

Le Département fixe également le tarif horaire du service ZZZ, afin de permettre la facturation des prestations aux personnes n'ayant pas opté pour le versement direct de leur allocation par le Département au service ZZZ ou bien ayant leur domicile de secours dans d'autres départements que la Meurthe-et-Moselle.

Ce tarif, opposable aux départements autres que la Meurthe-et-Moselle, sera revalorisé chaque année du taux d'actualisation des dépenses précité.

Le mandatement de 95 % du montant du forfait global est effectué par douzièmes mensuels, avant le dixième jour du mois, ou si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Les 5 % restants, gelés en début d'exercice budgétaire, seront libérés en totalité ou en partie dès l'issue du dialogue de gestion, entre les services du Département et le service ZZZ en fonction de la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés.

Dans le cas où le forfait global et le tarif n'ont pas été arrêtés avant le 1er janvier de l'exercice en cause, et jusqu'à l'intervention de la décision qui les fixe, l'autorité de tarification règle des acomptes mensuels égaux aux douzièmes de l'exercice antérieur.

Après fixation des nouveaux tarifs et forfait global, il est procédé à une régularisation des versements lors du plus prochain paiement.

3-6-2 Fixation annuelle de l'activité prévisionnelle :

Pour 2013, elle est rappelée dans l'arrêté de tarification et correspond à celle fixée par le présent contrat au paragraphe 3-2.

Pour les exercices suivants, elle sera ajustée après étude du réalisé des années précédentes.

Seule une évolution substantielle de cette activité justifiera la conclusion d'un avenant, aux fins de modifier l'objectif d'activité prévisionnelle (cf. article 4 du présent contrat).

3-6-3 Budgets exécutoires, virements de crédits et décisions modificatives :

Dès qu'il reçoit notification de l'arrêté de tarification, le service ZZZ établit un budget exécutoire et le communique au Département.

Il peut procéder en cours d'exercice à des virements de crédits au sein et entre groupes fonctionnels, ou bien à des modifications budgétaires concomitantes en dépenses et en recettes, ne donnant pas lieu à augmentation du forfait global.

3-6-4 Instauration d'un dialogue de gestion.

Le dialogue de gestion est réalisé annuellement, ou à tout moment de l'exercice budgétaire en cours, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Il se tient au plus tard au 28 février de l'exercice budgétaire suivant celui auquel il se rapporte.

Il est conditionné par la transmission préalable au Département, avant le 31 janvier de l'exercice budgétaire suivant celui auquel il se rapporte, d'un projet de situation au 31 décembre et d'un état de l'activité réalisée.

Après la remise de ce projet de situation, le dialogue de gestion s'instaurera avec le Département afin de procéder aux ajustements nécessaires. Il devra permettre une analyse des écarts et notamment :

- activité prévisionnelle / activité réalisée
- causes endogènes et exogènes de la non réalisation de l'activité
- analyse des bilans sociaux notamment de l'absentéisme et du turn-over
- niveau d'encaissement des participations des usagers
- évolution de la couverture territoriale
- respect du socle minimal de prestations
- état de réalisation des objectifs particuliers prévus à l'article 2 du présent contrat

La conclusion du dialogue de gestion pourra se traduire par :

- le gel ou la libéralisation des 5 % du forfait global de l'année précédente,
- des mesures d'adaptation liées au volume d'activité prévue pour l'année à venir,
- des réajustements d'objectifs.

3-6-5 Clôture de l'exercice :

A la clôture de l'exercice, il est établi un compte administratif qui comporte :

Le compte de résultat de l'activité concernée par le CPOM et le bilan comptable propre à l'établissement ou au service.

L'état des dépenses de personnel issu notamment de la déclaration annuelle des salaires.

Les données du dernier exercice clos nécessaires au calcul des indicateurs ci-après :

coût horaire frais de structure

coût horaire coordination

coût de revient intervenants (avec et sans frais de déplacement)

coût de revient total

frais de déplacement

ratio de coordination

indicateur de qualification professionnelle pour les intervenants à domicile

ratio heures facturées dimanches et jours fériés / heures totales facturées

ratios de mesure des heures « improductives »

indicateur de fractionnement des interventions

Le compte administratif du service ZZZ est transmis au Département avant le 30 avril de l'année qui suit celle de l'exercice.

Il est accompagné d'un rapport d'activité. Ce rapport décrit, pour l'exercice auquel se rapporte ce compte, l'activité et le fonctionnement de l'établissement ou du service.

Le rapport d'activité expose également, de façon précise et chiffrée, les raisons qui expliquent le résultat d'exploitation, notamment celles tenant à l'évolution des prix, à la politique de recrutement et de rémunération des personnels et à l'organisation du travail. En cas de déficit, le rapport doit préciser les mesures qui ont été mises en œuvre pour parvenir à l'équilibre et les raisons pour lesquelles celui-ci n'a pas été atteint.

3-6-6 Affectation des résultats :

L'affectation des résultats est librement décidée par le service ZZZ. Il informe le Département de ses décisions d'affectation au moment de la transmission du compte administratif.

Les excédents d'exploitation peuvent être affectés :

A la réduction des charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel il est constaté, ou de l'exercice qui suit.

Au financement de mesures d'investissement.

Au financement de mesures d'exploitation n'accroissant pas les charges d'exploitation des exercices suivant celui auquel le résultat est affecté.

À un compte de réserve de compensation.

À un compte de réserve de trésorerie dans la limite de la couverture du besoin en fonds de roulement, tel que défini au III de l'article R. 314-48 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

A un compte d'excédent affecté à la compensation des charges d'amortissement des équipements, agencements et installations de mise aux normes de sécurité.

Les éventuels déficits d'exploitation restent à la charge du service ZZZ. Ils sont couverts en priorité par reprise sur la réserve de compensation constituée par les affectations successives d'excédents d'exploitation antérieurs.

Le montant des déficits cumulés au 31/12/2012 restant en attente d'affectation, provenant de l'activité de prestation du service ZZZ aux bénéficiaires de l'APA et de la PCH, à l'exclusion de toute autre activité, est arrêté à XX €. Ce montant est refinancé pour tout ou partie dès l'année VVV (ou pour partie au cours des années VVV et BBB, le solde en VVV) par ajout à l'enveloppe fixée par l'article 3-2.

Article 4 - Avenants :

La conclusion d'avenants d'actualisation ou de revalorisation peut être envisagée, sous réserve de respecter l'objectif annuel de dépenses du Département, dans les cas suivants :

Après échange contradictoire avec le service ZZZ sur le niveau et les possibilités d'utilisation de la réserve de compensation des déficits, mesures législatives ou réglementaires ou événement exceptionnel provoquant une variation prévisionnelle de la somme des dépenses du service (total de la classe 6) relatives à la dispensation de prestations aux bénéficiaires de l'APA, excédant de + ou - 1 point le taux d'actualisation des dépenses retenu par le Président du Conseil Général pour l'année considérée. Toutefois, le service ZZZ doit alerter en amont le Département en vue d'une recherche conjointe de solution.

Evolution substantielle (variation de + ou - 2 %) de l'activité auprès des bénéficiaires de l'APA constatée au cours du dernier exercice clos, par rapport à l'objectif d'activité figurant à l'article 3-2 du présent contrat.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent contrat, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés du contrat, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux.

Article 5 - Modalités d'évaluation de la contractualisation :

Il est créé un comité de pilotage, présidé par la vice-présidente déléguée à la Solidarité avec les Personnes et au Développement Social, et composé d'un représentant de chaque service signataire, de représentants de l'Agence Régionale de Santé, de l'URIOPSS, du CODERPA, du collectif handicap 54, des services départementaux et de la MDPH.
Ce comité se réunira deux fois l'an.

Article 6 – Date d'effet :

Le présent contrat prend effet au plus tard le 1er juillet 2013 pour prendre fin le 31 décembre 2014.

Six mois avant l'échéance du présent contrat, les parties se réunissent afin d'établir un bilan de réalisation des objectifs définis. Au regard de ce bilan, les parties peuvent décider, d'un commun accord, de reconduire les termes du contrat pour une durée à définir entre elles.

Article 7 – Dénonciation :

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, d'un ou des engagements contenus dans le présent contrat, ce dernier pourra être dénoncé par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de trois mois.

La dénonciation aura pour effet de replacer les rapports entre les parties dans le cadre strict de la réglementation en vigueur dès la campagne budgétaire suivante.

Article 8 - 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, celui-ci sera porté à la connaissance des tribunaux compétents.

Le président du conseil général
de Meurthe-et-Moselle

Le président de ZZZ gestionnaire du
service d'aide et d'accompagnement à
domicile

Michel DINET

Annexe n°1 : secteur d'intervention du service *ZZZ*

Annexe n° 2 : fiche de liaison conseiller en gérontologie



Fiche de liaison conseiller en gérontologie
aux services d'aide à domicile
Communicable aux différents intervenants

Destinataire	CG 54	
Echange avec le responsable :	Conseiller en gérontologie : ☎ : ☎ :	
N° dossier APA :	Date de l'évaluation :	
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande <input type="checkbox"/> révision <input type="checkbox"/> suivi légal	Date de mise en place des aides <input type="checkbox"/> à la date figurant sur la notification <input type="checkbox"/> URGENCE dès le :	
	Prestataire <input type="checkbox"/>	Mandataire <input type="checkbox"/>
Caractéristiques relatives à la personne âgée		
Nom marital : Date de naissance : Adresse : Appt : C.P / Ville : ☎ :	Prénom : Langue parlée : Fumeur : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
↳ Entourage : <input type="checkbox"/> vit seul (e) <input type="checkbox"/> vit en couple <input type="checkbox"/> vit avec enfant (s)	<input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/> animaux	Commentaires éventuels APA Suivi réseau : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non PCH Service d'accompagnement <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
↳ Réfèrent : ↳ Tuteur : <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> famille <input type="checkbox"/> autre	Nom : Prénom :	Adresse : ☎ :
Logement		
Chauffage : sans <input type="checkbox"/> bois <input type="checkbox"/>	Particularités :	
Salle de bain : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Eau chaude : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Intervenants professionnels et services en place		
<input type="checkbox"/> SSIAD : <input type="checkbox"/> IDE libéral Rythme : <input type="checkbox"/> Aide à domicile : Rythme :	<input type="checkbox"/> Télé alarme <input type="checkbox"/> Portage de repas <input type="checkbox"/>	
Difficultés liées à la dépendance		
<input type="checkbox"/> Aides techniques : <input type="checkbox"/> Appareillage :	Risques de chute : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Troubles du comportement		Troubles de la communication
<input type="checkbox"/> agitation <input type="checkbox"/> lenteur <input type="checkbox"/> agressivité <input type="checkbox"/> confusion	Difficultés à : <input type="checkbox"/> s'exprimer <input type="checkbox"/> entendre <input type="checkbox"/> comprendre <input type="checkbox"/> voir	
Troubles de la mémoire : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Précautions à prendre :
Compétences requises particulières à cette situation		

Nom : Prénom : N° de dossier APA :

Principales aides à apporter	Volume quotidien Ou hebdomadaire	Commentaires : rythme d'intervention et détail des tâches
Aide à la personne		
Aide à la TOILETTE - HABILLAGE <input type="checkbox"/> partielle <input type="checkbox"/> complète <input type="checkbox"/> stimulation <input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> soir		Toilette lavabo <input type="checkbox"/> Toilette au lit <input type="checkbox"/> Douche : <input type="checkbox"/> Rythme :
Aide à L'HYGIENE DE L'ELIMINATION <input type="checkbox"/> accompagnement aux toilettes et aide <input type="checkbox"/> changement des protections absorbantes <input type="checkbox"/> autre (à préciser)		
Repas <input type="checkbox"/> stimulation et surveillance <input type="checkbox"/> servir et couper la viande <input type="checkbox"/> desservir <input type="checkbox"/> donner à manger <input type="checkbox"/> surveillance de la prise des médicaments		
Transferts <input type="checkbox"/> lever <input type="checkbox"/> coucher <input type="checkbox"/> avec matériel (lève malade) <input type="checkbox"/> sans matériel médical		
Déplacements à l'intérieur		
Déplacements à l'extérieur		
Présence et accompagnement (détailler le contenu)		
Aide à l'environnement		
Préparation des repas <input type="checkbox"/> réchauffage <input type="checkbox"/> préparation partielle <input type="checkbox"/> préparation totale <input type="checkbox"/> régime à respecter <input type="checkbox"/> gestion des denrées périssables		
Entretien du logement		
Entretien du linge		
Courses		
Volume horaire mensuel : Volume mensuel jours ouvrables : fériés :		Volume mensuel dimanches et jours

Annexe n° 3 : volet du PPC servant de fiche de liaison

CE FEUILLET DU PLAN PERSONNALISE DE COMPENSATION (PPC) SERT DE FICHE DE LIAISON VOLET 1

Détail des besoins en aide humaine (exemplaire pour le service prestataire ou mandataire)

Informations à remplir par le bénéficiaire					
Nom :		Prénom :			
Adresse :					
BESOINS	NOMBRE D'HEURES PAR JOUR	NOMBRE D'HEURES PAR MOIS	MOYENS	PLAFOND	OBSERVATIONS
toilette	01:00	30:25	ADAPA	1 h 10 / jour	Aide aux soins d'hygiène et d'apparence.
habililage	00:30	15:12		0 h 40 / jour	0
élimination	00:30	15:12		0 h 50 / jour	Accompagnement au besoin.
alimentation	01:45	53:13		1 h 45 / jour	Aide à la préparation, vigilance prise des repas.
déplacement dans le logement	00:30	15:12		0 h 35 / jour	Aide au lever et au coucher.
démarches liées au handicap	00:05	2:32		30 h / an	Accompagnement RDV médicaux et administratifs.
participation à la vie sociale	00:50	25:20		30 h / mois	Accompagnement loisirs, courses...
surveillance régulière	02:00	60:50		3 h / jour	Vigilance, prévention des risques ainsi que deux passages GIN.
Activité prof. ou fonction élective	00:00	0:00		156 h / an	0
aide ménagère	00:20	10:08		10 h / mois	A titre dérogatoire et selon conditions spécifiques
TOTAL	7:30:00	228:07			
soins infirmiers	Passage quotidien à 7h30.				

Annexe n°4 : volet 2 fiche de liaison équipe médico-sociale CG / MDPH

Personne chargée du dossier :
Tél :
Fax :
Mail :

Service d'Aide à Domicile

**"FICHE DE LIAISON
SERVICE D'AIDE A DOMICILE VERS
EQUIPE MEDICO-SOCIALE CG/MDPH"**

Concerne :

Nom : Prénom : N° dossier :

MISE EN PLACE DU PLAN D'AIDE

Date de démarrage des interventions :/...../..... (en cohérence avec la fiche de liaison)

Interventions non mises en place :

Motif :

SUIVI DU PLAN D'AIDE

Difficultés d'application du plan d'aide notifié : (Nombre d'heures, rythme des interventions, ...)

Explications :

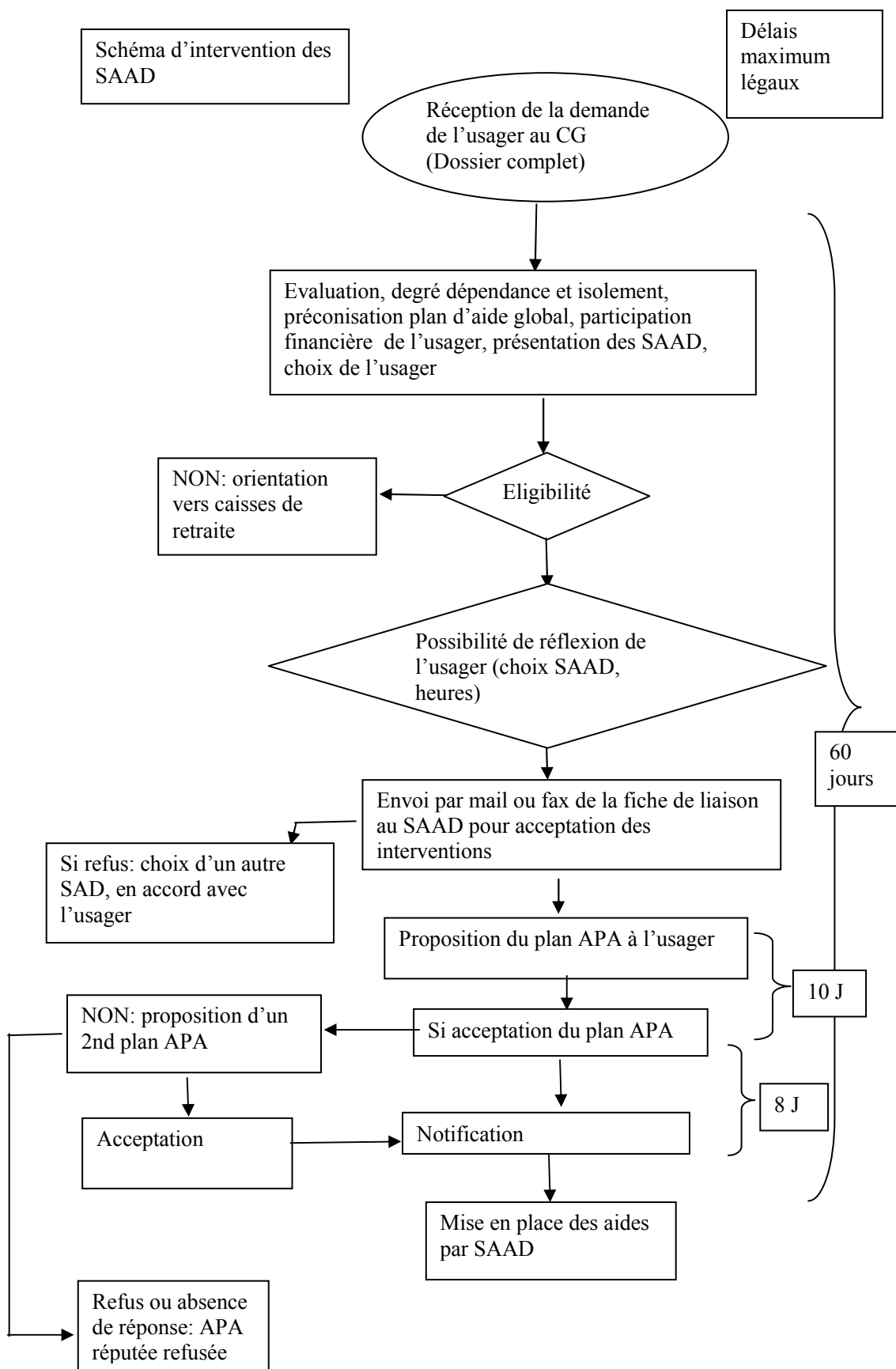
Interruption de l'aide à compter du :/...../.....

Explications :

L'utilisateur :

- Est hospitalisé depuis le : à
- Est de retour au domicile depuis le :
- Est entré en EHPAD depuis le + Nom de l'établissement :
- A changé d'adresse depuis le :
- Nouvelle adresse :
- Est absent depuis le :
- Est décédé le :
- Autres :

Annexe n°5 : schéma d'intervention des services d'aide et d'accompagnement à domicile



Nouvelle évaluation par l'équipe médico sociale si demande de révision ou suivi légal.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le président du conseil général

PROJET DE DELIBERATION

Mme PILOT, Vice-Présidente
Le Conseil Général,
Vu le Rapport N° 2 soumis à son examen.
Après en avoir délibéré,

- Approuve le contrat-cadre d'objectifs et de moyens ci-joint et autorise le Président du Conseil Général à le signer.