

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20250314-lmc142616-DE-1-1

Date de télétransmission : 31 mars 2025

Date de réception : 31 mars 2025

DEPARTEMENT
des
ALPES-MARITIMES

République Française

COMMISSION PERMANENTE

Séance du 14 MARS 2025

DELIBERATION N° 12

**POLITIQUE ENFANCE ET FAMILLE - ACTIONS DE PRÉVENTION ET
MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

⌘⌘⌘⌘

La séance s'est ouverte à 13h18 le 14 mars 2025 sous la présidence de Monsieur Charles Ange GINESY.

Présents : Mme Pierrette ALBERICI, Mme Joëlle ARINI, M. Bernard ASSO, M. Xavier BECK, Mme Marie BENASSAYAG, Mme Gabrielle BINEAU, Mme Alexandra BORCHIO FONTIMP, M. Bernard CHAIX, M. Frank CHIKLI, M. Eric CIOTTI, M. David CLARES, M. Roland CONSTANT, M. Jean-Pierre DERMIT, Mme Céline DUQUESNE, Mme Sabrina FERRAND, Mme Fleur FRISON-ROCHE, Mme Gaëlle FRONTONI, M. Jacques GENTE, M. Charles Ange GINESY, Mme Marie-Louise GOURDON, Mme Pascale GUIT NICOL, Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. David KONOPNICKI, M. Jean-Pierre LAFITTE, Mme Vanessa LELLOUCHE, M. Gérald LOMBARDO, Mme Alexandra MARTIN, M. Franck MARTIN, Mme Caroline MIGLIORE, Mme Françoise MONIER, Mme Sophie NASICA, M. Sébastien OLHARAN, Mme Michèle OLIVIER, Mme Martine OUAKNINE, Mme Michèle PAGANIN, M. Mathieu PANCIATICI, Mme Carine PAPY, M. Michel ROSSI, Mme Anne SATTONNET, M. Joseph SEGURA, Mme Valérie SERGI, Mme Françoise THOMEL, M. Auguste VEROLA.

Excusé(s) : M. Didier CARRETERO.

Pouvoir(s) : M. Yannick BERNARD à Mme Pascale GUIT NICOL, M. Jean-Jacques CARLIN à Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. David LISNARD à Mme Alexandra MARTIN, Mme Catherine MOREAU à M. Franck MARTIN, Mme Anne

RAMOS-MAZZUCCO à Mme Caroline MIGLIORE, M. Philippe SOUSSI à Mme Martine OUAKNINE.

Absent(s) : M. Patrick CESARI, Mme Christelle D'INTORNI, M. Kévin LUCIANO, M. Jérôme VIAUD.

La commission permanente,

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1ère et 3ème parties ;

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

Vu le code de la santé publique, et notamment ses articles L1422-1, L2311-1 à L2311-5 ; L2112-7, L2111-1 et suivants, et L3111-1 ;

Vu le code de la sécurité sociale, et notamment les articles L160-1 et L160-2 ;

Vu la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu le schéma départemental de l'enfance 2022-2026 ;

Vu la convention relative à l'exercice des activités dans le domaine des vaccinations signée avec l'Agence régionale de santé (ARS) Provence-Alpes-Côte d'Azur le 26 janvier 2022 pour une durée de trois ans ;

Considérant la nécessité de renouveler pour 2025 cette convention-cadre, déléguant au Département la mission de vaccination publique ;

Considérant l'engagement du Département et son action spécifique dans la vaccination contre les papillomavirus humains (HPV) élargie depuis 2022 aux familles ayant des filles ou des garçons âgés de 11 ans ;

Considérant qu'il y a lieu de reconduire la collaboration avec la Fondation Lenval dans le domaine de la santé des jeunes ;

Considérant qu'il y a lieu de renouveler la convention avec la Caisse primaire d'assurance maladie des Alpes-Maritimes relative au remboursement des actes

médicaux réalisés dans les centres de PMI et les centres de santé sexuelle ;

Vu la convention multi-partenariale signée le 23 novembre 2023 dans le cadre de la lutte contre la précarité menstruelle ;

Considérant que le Département a été informé par la déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité des Alpes-Maritimes du renouvellement du même montant de crédit pour poursuivre cette action à la rentrée scolaire 2024-2025 ;

Vu la circulaire de la Caisse nationale d'allocations familiales n°2020-001 du 16 janvier 2020 relative aux conventions territoriales globales (CTG) ;

Vu la circulaire de la Caisse nationale d'allocations familiales n°2015-011 du 13 mai 2015 précisant les modalités d'attributions de la prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « LAEP » ;

Considérant la nécessité de renouveler les conventions d'objectifs et de financement avec la Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes qui agréée, labellise et finance en partie le fonctionnement des 9 LAEP ;

Considérant que la convention signée pour le LAEP de Cannes est arrivée à échéance le 31 décembre 2024 ;

Considérant que depuis 1988 le Département octroie une subvention aux établissements d'accueil du jeune enfant gérés par des associations sous statut de la loi 1901 ou des communes de moins de 10 000 habitants ;

Considérant que depuis 2005 le Département apporte un soutien financier aux relais petite enfance organisant des réunions d'informations à l'attention du public intéressé par la profession d'assistant maternel ;

Vu la convention signée le 27 mars 2023 avec l'association Médiation Mosaïque relative à la mise en place d'actions de médiation familiale, modifiée par avenant n°1 signé le 5 juillet 2024 avec l'association Médiation 06 qui a remplacé l'association Médiation Mosaïque ;

Considérant le dossier de demande de subvention présenté par l'association Médiation 06 pour l'exercice 2025 ;

Vu la convention signée le 2 avril 2024 avec l'Union des entreprises de proximité des Alpes-Maritimes (U2P 06) relative à une mission d'accompagnement des jeunes ;

Considérant que le montant de la subvention annuelle, revalorisé par avenant n°1 du 10 octobre 2024 pour l'année 2024 à hauteur de 25 000 €, doit l'être dans les mêmes conditions, au vu des besoins identifiés, pour l'année 2025 ;

Vu la délibération prise le 1^{er} juillet 2021 par l'assemblée départementale donnant délégation à la commission permanente ;

Vu la délibération prise le 14 mars 2025 par l'assemblée départementale adoptant la politique d'aide à l'enfance et à la famille ;

Vu le rapport de son président proposant diverses mesures concernant la politique d'aide à l'enfance et à la famille ;

Après avoir recueilli l'avis favorable de la commission Finances, interventions financières, administration générale et SDIS ;

Après en avoir délibéré ;

Décide :

1°) Concernant le programme « Prévention » :

Au titre de la convention-cadre relative à l'exercice des activités dans le domaine des vaccinations publiques

- d'approuver les termes de la convention-cadre déléguant au Département la mission de vaccination publique ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec l'Agence régionale de santé (ARS) Provence-Alpes-Côte d'Azur, pour l'année civile 2025 ;

Au titre du partenariat relatif aux vaccinations publiques avec les communes

- d'approuver la participation financière du Département, estimée à 5 500 €, pour le remboursement des vaccins et des actes vaccinaux réalisés par les centres de vaccination des communes de Cannes, Grasse, Menton et Antibes ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les conventions de partenariat y afférent, dont le projet-type est joint en annexe, à intervenir avec les communes de Cannes, Grasse, Menton et Antibes relatives aux vaccinations publiques, pour l'année civile 2025 ;

Au titre de la campagne départementale de vaccination contre les papillomavirus humains (HPV)

- d'approuver la participation financière du Département évaluée à 8 000 € pour les organismes d'assurance maladie et, si nécessaire, à 3 000 € pour l'approvisionnement du fonds de compensation géré par Harmonie Mutuelle ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la convention, dont le projet est joint en annexe, relative à l'organisation de la campagne de vaccination contre les HPV, pour l'année civile 2025, reconductible expressément dans la limite de deux renouvellements, soit jusqu'au 31 décembre 2027, à intervenir avec :
 - le Conseil départemental de l'ordre des médecins ;
 - le Conseil régional de l'ordre des pharmaciens ;
 - le Syndicat des pharmaciens des Alpes-Maritimes ;

- la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) des Alpes-Maritimes ;
- la Mutualité sociale agricole (MSA) Provence Azur ;
- la mutuelle « Harmonie Mutuelle » ;
- le Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer ;

Au titre du Carrefour Santé Jeunes (CSJ), à Nice

- d'approuver, pour 2025, la participation financière du Département en faveur de la Fondation Lenval pour le fonctionnement du Carrefour Santé Jeunes, à hauteur de 91 761 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la convention de partenariat, à intervenir avec la Fondation Lenval, dont le projet est joint en annexe, applicable pour l'année civile 2025 ;

Au titre de la convention avec la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) des Alpes-Maritimes relative au remboursement des actes médicaux en PMI

- d'approuver les termes de la convention fixant les conditions de la participation financière de la CPAM et définissant les actions de prévention médico-sociale complémentaires à mener conjointement ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la convention, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec la CPAM des Alpes-Maritimes, pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction par période de trois ans ;

Au titre de la participation du Département à la lutte contre la précarité menstruelle

- d'approuver les termes de la convention de partenariat relative à la santé menstruelle et santé sexuelle en milieu scolaire, à intervenir avec la Préfecture des Alpes-Maritimes, l'Académie de Nice, l'association française des centres de consultation conjugale 06 et l'association « Une voix pour elles », définissant les modalités d'intervention des parties et de la participation financière du Département à hauteur de 10 000 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, dont le projet est joint en annexe, applicable jusqu'au 31 août 2025 ;

Au titre du fonctionnement du lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) de Cannes

- d'approuver le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement pour le LAEP de Cannes, définissant les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service transmise par la Caisse d'allocations familiales (CAF) après validation de son conseil administration en décembre 2024 ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, à intervenir avec la CAF des Alpes-Maritimes, dont le projet est joint en annexe, applicable jusqu'au 31 décembre 2025 ;

Au titre des modes d'accueil du jeune enfant

Concernant les subventions de fonctionnement aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) :

- d'allouer aux communes, établissements publics et associations gestionnaires des EAJE, dont le détail figure dans le tableau joint en annexe, les subventions de fonctionnement pour un montant annuel de 1 600 484 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les conventions dont les projets-type sont joints en annexe, à intervenir avec les gestionnaires précités, pour l'année 2025 ;

Concernant les subventions aux relais petite enfance (RPE) :

- d'allouer, pour 2025, aux gestionnaires des 26 RPE dont la liste est jointe en annexe, les participations financières pour un montant total de 157 207 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les conventions dont le projet-type est joint en annexe, à intervenir avec les gestionnaires précités, pour l'année 2025 ;

2°) Concernant le programme « Accompagnement social » :

Au titre des actions de médiation familiale

- d'approuver les termes de l'avenant n°2 à la convention de partenariat, à intervenir avec l'association Médiation 06, relative à la mise en place d'actions de médiation familiale, ajustant la participation financière départementale octroyée pour l'année 2025 à 3 560 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant, dont le projet est joint en annexe ;

Au titre de l'accompagnement des jeunes

- d'approuver les termes de l'avenant n°2 à la convention signée le 2 avril 2024 avec l'Union des entreprises de proximité des Alpes-Maritimes (U2P 06), relative à une mission d'accompagnement des jeunes, renouvelant à hauteur de 25 000 € le financement départemental octroyé pour l'année 2025 ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec l'U2P 06 ;

3°) de prélever les crédits nécessaires sur les disponibilités du chapitre 934, programmes « Prévention » et « Accompagnement social » de la politique d'aide à l'enfance et à la famille du budget départemental.

Pour(s) : 49

Mme Pierrette ALBERICI, Mme Joëlle ARINI, M. Bernard ASSO, M. Xavier BECK, Mme Marie BENASSAYAG, M. Yannick BERNARD, Mme Gabrielle BINEAU, Mme Alexandra BORCHIO FONTIMP, M. Jean-Jacques CARLIN, M. Bernard CHAIX, M. Frank CHIKLI, M. Eric CIOTTI, M. David CLARES, M. Roland CONSTANT, M. Jean-Pierre DERMIT, Mme Céline DUQUESNE, Mme Sabrina FERRAND, Mme Fleur FRISON-ROCHE, Mme Gaëlle FRONTONI, M. Jacques GENTE, M. Charles Ange GINESY, Mme Marie-Louise GOURDON, Mme Pascale GUIT NICOL, Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. David KONOPNICKI, M. Jean-Pierre LAFITTE, Mme Vanessa LELLOUCHE, M. David LISNARD, M. Gérald LOMBARDO, Mme Alexandra MARTIN, M. Franck MARTIN, Mme Caroline MIGLIORE, Mme Françoise MONIER, Mme Catherine MOREAU, Mme Sophie NASICA, M. Sébastien OLHARAN, Mme Michèle OLIVIER, Mme Martine OUAKNINE, Mme Michèle PAGANIN, M. Mathieu PANCIATICI, Mme Carine PAPY, Mme Anne RAMOS-MAZZUCCO, M. Michel ROSSI, Mme Anne SATTONNET, M. Joseph SEGURA, Mme Valérie SERGI, M. Philippe SOUSSI, Mme Françoise THOMEL, M. Auguste VEROLA.

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Déport(s) :

Signé

Charles Ange GINESY
Président du Conseil départemental

CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DES ACTIVITES DANS LE DOMAINE DES VACCINATIONS

Entre

L'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur représentée par son directeur général, dénommée, ci-après, « l'ARS PACA », d'une part,

Et d'autre part,

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par Monsieur le président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, en exercice, domicilié en cette qualité au centre administratif, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, agissant en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du , dénommé, ci-après, « le Département »,

Vu les articles L.1423-2, L.3111-11, L.3112-2, L3112-3, L.3121-1 et L.3121-2 du code de la santé publique ;

Vu les articles 199 et 199-1 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ; notamment l'article 129 de la loi qui prévoit que « l'Agence Régionale de Santé est substituée à la mission régionale de santé et à l'État, pour les compétences transférées, dans l'ensemble de leurs droits et obligations » ;

Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret n° 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu l'instruction DGS/RI1/RI2/2010/433 du 13 décembre 2010 relative au rapport d'activité et de performances pour chacune des activités dans la transmission obligatoire des données ;

Vu le décret n° 2023-736 du 8 août 2023 relatif aux compétences vaccinales des infirmiers, des pharmaciens d'officine, des infirmiers et des pharmaciens exerçant au sein des pharmacies à usage intérieur, des

professionnels de santé exerçant au sein des laboratoires de biologie médicale et des étudiants en troisième cycle des études pharmaceutiques ;

Vu le Projet Régional de Santé PACA 2023-2028 ;

Vu le décret du 16 juillet 2024 portant nomination de Monsieur Yann BUBIEN en qualité de Directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, à compter du 18 juillet 2024 ;

Vu la convention entre l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et le Conseil départemental des Alpes-Maritimes relative à l'exercice des activités dans le domaine des vaccinations signée le 26 janvier 2022, applicable au 1er janvier 2022 pour une durée de trois ans ;

Considérant que les conditions d'implantation, les conditions techniques de fonctionnement et les modalités de réalisation des vaccinations obligatoires et réglementaires mises en œuvre par le Département des Alpes-Maritimes sont conformes aux textes réglementaires en vigueur

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre au Département d'exercer, à titre gratuit pour les usagers, les vaccinations obligatoires et les vaccinations recommandées mentionnées dans le calendrier vaccinal prévu à l'article L. 3111-1 du code de la santé publique, en complément de l'ensemble des acteurs de la vaccination.

Ne relèvent pas du champ de la présente convention, les vaccinations réalisées par le service départemental de PMI en application de l'article L. 1423-1 du code de la santé publique.

La gestion des situations de menace épidémique ainsi que la prévention et la gestion des menaces sanitaires graves et des situations d'urgence, relèvent des articles L. 3131-1 et suivants du code de la santé publique et notamment l'article L. 3131-5. Le bien-fondé des mesures prises en application de l'article L. 3131-1 fait l'objet d'un examen périodique par le Haut Conseil de la Santé Publique. Par ailleurs, l'interlocuteur pour la médiation de ces situations particulières sera la Délégation départementale des Alpes-Maritimes.

Les objectifs poursuivis, selon la Loi de modernisation du système de santé, le Projet régional de santé de l'Agence régionale de santé, et plus spécifiquement le programme d'accès à la prévention et aux soins, le cadre d'orientations stratégiques 2018/2028, de participer à l'organisation des vaccinations, conformément définis aux objectifs définis dans le cadre de la stratégie vaccinale régionale afin de permettre :

- au plan individuel, à l'ensemble de la population du département de bénéficier des vaccinations prévues par le calendrier vaccinal ;
- au plan collectif, d'obtenir dans le département une couverture vaccinale conforme aux objectifs fixés par le plan d'actions susvisé et par la coordination technique départementale des vaccinations (Annexe 1).

Catégories de bénéficiaires :

Les services du Département chargés des activités visées dans la présente convention sont ouverts à toutes les personnes qui souhaitent consulter dans le domaine des vaccinations.

Ils s'adaptent, notamment par une implantation et une communication appropriées, à l'accueil des personnes les plus vulnérables aux risques de contamination et de celles qui éprouvent le plus de difficultés pour accéder au système de soins et de prévention.

Les activités collectives et les actions de coordination s'adressent à l'ensemble de la population du département.

Article 2 — Modalités et moyens de mise en œuvre de ces activités

2.1. Coordination départementale dans les domaines concernés, en lien avec l'ARS :

La finalité des coordinations est de mettre en œuvre au niveau du Département les politiques nationales et les priorités régionales en recherchant une cohérence des actions et en mutualisant les partenariats.

Les moyens mis en œuvre sont :

- le maintien de la coordination technique départementale des vaccinations ;
- le maintien des conventions actualisées de partenariat.

2.2. Dans les centres de vaccination, dont les conditions techniques de fonctionnement sont précisées en Annexe 2,

Le Département et les communes dotées d'un centre d'hygiène et de santé actualiseront les conventions relatives aux vaccinations, déjà existantes, afin d'assurer les vaccinations des personnes domiciliées en dehors de la commune.

Les centres de vaccinations assurent :

- le maintien ou la constitution d'une équipe de professionnels dont la composition et l'effectif sont adaptés aux besoins locaux et à l'activité du centre ;
- la présence d'un médecin sur les lieux aux heures d'ouverture ;
- un entretien individuel d'information et de conseil aux personnes accueillies ;
- la disponibilité de l'équipement et du matériel nécessaires aux vaccinations ;
- la disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves ;
- la tenue à jour d'un registre assurant la traçabilité des vaccinations pratiquées ;
- la déclaration au centre régional de pharmacovigilance des effets indésirables graves ou inattendus susceptibles d'être dus aux vaccins.

Les centres de vaccination s'efforcent d'assurer des actions d'information et de vaccination collective « hors les murs » dans le cadre de la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'ARS.

Des séances de vaccinations peuvent être organisées sur des secteurs découverts en professionnels de santé, notamment en secteur rural, dans des locaux médico-sociaux du département ou mis à disposition par les communes. De même, des séances de vaccination peuvent être organisées en collaboration avec l'éducation nationale dans les établissements scolaires.

Concernant les actions d'information, des sujets sur la vaccination pourront être proposés dans les publications du Conseil départemental.

Le Département est membre du comité de pilotage régional institué dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie régionale de vaccination.

Article 3 - Transmission obligatoire des données

Le Département fournit annuellement au Directeur Général de l'ARS les données conformément à l'instruction N°DGS/RI1/RI2/2010/433 du 13 décembre 2010 pour chacun des services et organismes visés à l'article 5, selon les modèles de rapports type (Annexe 3) et qui sont dématérialisés (Annexe 4 : rapports sur le logiciel SOLEN).

Article 4 - Montant de la subvention

En application de l'article 199 -1 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales, la subvention versée pour l'application de la présente convention est constituée du montant conservé de la dotation générale de décentralisation relative aux activités mentionnées à l'article 1^{er}.

Article 5 - Services et organismes chargés de l'exécution de la mission

Les services et organismes participant à l'exercice de la mission sont les centres départementaux de vaccination : services communaux d'hygiène et de santé des communes d'Antibes, Cannes, Grasse et Menton.

Article 6 - Autres engagements

6.1. Le Département s'engage à permettre aux agents de l'ARS, l'accès aux locaux dans lesquels sont exercées les activités mentionnées à l'article 1^{er}.

6.2. Le Département s'engage à fournir au directeur général de l'ARS, dès l'approbation du compte administratif par l'Assemblée départementale, le compte d'emploi financier annuel de la subvention, ainsi que les rapports d'activité et de performance visés à l'article 3.

Article 7- Les modalités d'évaluation

7.1. Le Département s'engage à apporter son concours à l'évaluation des conditions de mise en œuvre des activités, du fonctionnement et du coût des activités et des structures, de la qualité de la prise en charge, du travail en réseau et l'atteinte des objectifs fixés à l'article 1^{er} et dans les annexes.

Cette évaluation sera réalisée, sur la base d'un cadrage national, après trois ans de mise en œuvre des activités ou avant le terme de la convention si celle-ci a une durée inférieure à trois ans.

L'ARS pourra à tout moment décider d'une évaluation intermédiaire lorsqu'elle aura mis en évidence ou aura été informée de difficultés dans la mise en œuvre des activités.

Le Département est informé de cette démarche d'évaluation et y apporte son concours.

7.2 Un comité technique de suivi de la convention entre les services de l'ARS PACA et le Département sera organisé au moins une fois par an pour analyser la situation sanitaire du département au regard des missions déléguées.

Les actions conduites au cours de l'exercice écoulé seront appréciées conjointement et des objectifs définis pour l'année suivante.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Article 9 – modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Article 10 – Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment, par lettre recommandée, par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 6 mois. En cas d'urgence tenant à la sécurité des usagers, l'ARS PACA peut résilier la convention sans préavis. Les effets de la dénonciation de la présente convention sur la subvention accordée par l'État sont fixés par l'article 199-1 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée, relative aux libertés et responsabilités locales.

Fait à Nice, le

en 3 exemplaires originaux,

Le Directeur général
de l'Agence régionale de santé PACA

Le Président
du Conseil départemental des Alpes-Maritimes

Yann BUBIEN

Charles Ange GINESY

ANNEXE 1

COORDINATION TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DES VACCINATIONS

INTERET

La vaccination étant un domaine éminemment transversal, la coordination entre partenaires est essentielle à la réussite des programmes de vaccination. Pour remplir au mieux sa mission, le département s'est doté d'une coordination départementale regroupant l'ensemble des acteurs afin d'appliquer au mieux la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'ARS et auquel le département des Alpes Maritimes est associé. L'objectif est de rechercher une cohérence des actions et de mutualiser les partenaires.

OBJECTIFS

- favoriser la mise en œuvre du calendrier vaccinal notamment pour les vaccinations recommandées, élaboré par le comité technique des vaccinations ;
- tenir compte de l'évolution du contexte départemental en particulier l'épidémiologie des maladies transmissibles, la situation socio-économique et la couverture vaccinale de la population ;
- fédérer les institutions et les professionnels du secteur public et libéral pour organiser de façon active une politique vaccinale.

MISSIONS

- mettre en commun et analyser les données ;
- élaborer des orientations sur la base de ces analyses ;
- proposer la mise en place des vaccinations publiques ;
- envisager les participations financières ;
- communiquer auprès des professionnels de santé, pour l'actualisation de leurs connaissances ;
- développer les actions de communications destinées au public.

COMPOSITION

Cette structure regroupera des représentants des acteurs concernés :

- Agence régionale de santé (ARS) ;
- Département ;
- Caisse primaire d'assurance maladie ;
- Services communaux d'hygiène et de santé ;
- Services hospitaliers ;
- Ordre des médecins, de l'association des pédiatres, de la médecine du travail, des mutuelles et de l'union régionale des médecins libéraux ;
- Direction académique des services de l'Éducation nationale.

ORGANISATION

- secrétariat assuré par le Département ;
- réunions annuelles afin d'arrêter les orientations prises en commun ;
- groupes de travail suivant les thèmes ;
- objectifs pour les années à venir.

PERSPECTIVES

- améliorer l'information du public et des professionnels de santé ;
- participer aux programmes de santé sur les vaccinations.

ANNEXE 2

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CENTRES DE VACCINATION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les centres mentionnés dans la présente convention sont ouverts, à titre gratuit, à toutes les personnes qui souhaitent consulter ; leur implantation est déterminée de manière à permettre l'accueil des personnes les plus vulnérables aux risques de contamination et celles qui éprouvent le plus de difficultés pour accéder au système de soins. Ils sont accessibles par les transports en commun. Un fléchage indique clairement le lieu de la consultation.

Le nom du médecin désigné comme responsable médical du centre est communiqué au Directeur général de l'ARS à la signature de la présente convention et en cas de remplacement.

Les centres développent, à l'égard des personnes en situation de précarité ou dont la mobilité est réduite, des démarches appropriées d'information, de prévention et d'incitation, en partenariat avec les services médico-sociaux locaux et les associations. Le recours à un service d'interprétariat est prévu.

L'organisation de ces services leur permet de dispenser des soins conformes aux dispositions du code de la santé publique portant code de déontologie médicale et à celles relatives aux droits des malades. Les médecins du centre sont tenus, conformément aux articles R. 5121-150 et suivants du code de la santé publique, de déclarer les effets indésirables graves ou inattendus au centre régional de pharmacovigilance.

LOCAUX ET INSTALLATIONS MATÉRIELLES

Les locaux sont adaptés à l'exercice pratiqué et permettent d'assurer la qualité et la bonne exécution des soins. Ils sont conformes à la réglementation relative à la sécurité et l'accessibilité des locaux accueillant du public.

Ils comprennent notamment :

- une réserve de pharmacie avec placard fermant à clé,
- du matériel stérile à usage unique,
- un lieu destiné au stockage des déchets d'activités de soins dans des containers de sécurité,
- des moyens médicaux de secours appropriés à la nature de l'activité, immédiatement disponibles et maintenus en bon état de fonctionnement. Les numéros de téléphone du SAMU et des ambulances sont accessibles immédiatement.

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

Les centres possèdent un règlement interne précisant les conditions de leur fonctionnement, le nom du responsable et les modalités d'élimination des déchets d'activités de soins sont précisées dans le règlement interne et portées à la connaissance de tous les personnels.

Les heures d'ouverture, les heures de consultation et les principales conditions de fonctionnement utiles au public sont affichées de façon apparente à l'extérieur des locaux.

Une permanence téléphonique est assurée par une ligne directe avec renvoi ou un répondeur, indiquant les horaires d'ouverture.

Les dossiers médicaux sont conservés dans le respect du secret médical et professionnel et de la réglementation en vigueur.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Personnels :

L'équipe minimum est constituée de deux personnes, dont au moins un médecin qui doit être présent sur les lieux aux heures d'ouverture des séances de vaccination.

Locaux et matériel :

Les locaux comprennent au minimum une salle d'attente et une pièce pour vacciner, équipée d'une table d'examen ou d'un lit.

L'équipement permet le respect des règles d'hygiène et de conservation des vaccins en vigueur.

Règles de bonne pratique :

La vaccination réalisée dans le centre comprend les démarches suivantes :

- entretien individuel d'information et de conseil ;
- pratique de la vaccination dans le respect des règles d'hygiène et d'asepsie et en utilisant du matériel à usage unique ;

- inscription de l'acte (pathologie, date, marque du vaccin et numéro de lot de fabrication) et du nom du vaccinateur sur le registre. Ces informations sont également consignées sur le carnet de santé de l'enfant, le carnet de vaccination de l'adulte ou, à défaut, sur le certificat de vaccination qui est délivré.

L'information au public tient compte des recommandations du calendrier vaccinal et des avis du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France et du Haut Conseil de la santé publique.

Registres de vaccination :

Afin de garantir la traçabilité des vaccinations, le registre de vaccination mentionne les nom et prénom et la date de naissance de la personne vaccinée, la date de vaccination, la marque du vaccin, son lot de fabrication et le nom du vaccinateur.

Le registre fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves :

Les centres disposent d'adrénaline dont la date de péremption est régulièrement contrôlée.

ANNEXE 3

VACCINATIONS

* 1 questionnaire par structure/service

Département 06

Année 20.....

Nom de la structure/service : Adresse : Tél : Responsable :	Personne ayant rempli le questionnaire M..... Tél.....
Structure/service relevant d'une collectivité territoriale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

CONSIGNES DE REMPLISSAGE :

- Ne laisser aucune case à blanc
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle
- « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible

ORGANISATION

Nombre de sites permanents de vaccination gérés par la structure	.....
SITE 1 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	..... ..... .....
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :	..... ..... .....
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :	.....
Nombre total de vaccins administrés sur le site :	.....
SITE 2 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	..... ..... .....
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :	..... ..... .....
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :	.....
Nombre total de vaccins administrés sur le site :	.....
SITE 3 ... (remplir 1 tableau par site)	

Activité vaccinale du centre départemental de vaccination *

Nombre total de personnes vaccinées	.....
Nombre total de vaccins pratiqués	.....
Nombre total de vaccins pratiqués en milieu scolaire	.....
Nombre total de vaccins pratiqués en milieu pénitentiaire	.....

Nombre total de vaccins pratiqués à l'extérieur des sites permanents	.....
Préciser les lieux de vaccination hors sites permanents :	

File active des personnes vaccinées	
Pourcentage hommes/femmes	.....
Pourcentage par tranches d'âge :	
• < 3 ans	.....
• [3 ans - 6 ans[	.....
• [6 ans – 15 ans[	.....
• [15 ans – 20 ans[	.....
• [20 ans – 30 ans[	.....
• [30 ans – 60 ans[	.....
• > 60 ans	.....
Pourcentage résidant dans le département	.....
Pourcentage résidant dans la région	.....
Proportions habitat rural, semi-rural, urbain	.....
Pourcentage de personnes ayant un médecin traitant	.....
Pourcentage de personnes bénéficiaires CMU ou AME	.....
Pourcentage primo-vaccinations	.....

* centre départemental de vaccinations : activités faites par convention avec les services communaux d'hygiène et de santé et par le département

Vaccins (obligatoires ou recommandés par le calendrier vaccinal en vigueur)	1 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre	
	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	Rappels
BCG								
D								
T								
P								
Coq								

Pharmacovigilance	
Nombre de déclarations au centre régional de pharmacovigilance	.....

Promotion de la vaccination	
Nombre d'actions d'information pour le public	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information du public	.....
Nombre d'actions d'information et formation des professionnels	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information et formation des professionnels	.....
Description succincte des actions (publics ciblés, durée, type de vaccin)	

Partenariats

Nombre de partenaires ponctuels (lister les partenaires)	.....
Nombre de partenaires travaillant en réseau avec le centre (lister les partenaires)	.....
Nombre de partenaires avec lesquels une convention a été signée (lister les partenaires)	.....

ANNEXE 4

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ ET DE PERFORMANCE (RAP) POUR LES CENTRES DE VACCINATIONS

(A adresser au directeur général de l'ARS)

Département : _____	Région : _____	Année
	(= N-1) : 20__	

Centre habilité ou conventionné (Département)

Nom de l'établissement / structure / service : ----- -----	Personne ayant rempli le questionnaire
Adresse postale ----- ----- ----- -----	Nom : ----- ---
E-mail ----- -----	Fonction : -----
Téléphone : -----	Téléphone. : -----
Responsable : ----- -----	e-mail: -----

Consignes

- Le rapport, demandé lors de l'année en cours N, concerne les données de l'année précédente (soit N-1)
- Ne laisser aucun blanc
- Pour les réponses « Oui ou Non », entourer la bonne réponse
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle ; « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible.

1. ORGANISATION

<p>Le centre est-il ouvert au moins une fois par semaine ? <i>(Définition : le centre est un lieu fixe où, de façon permanente ou à des horaires fixes, des vaccinations sont pratiquées de façon exclusive par du personnel dédié)</i></p> <p>Si oui, préciser par semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public <i>(pour les centres calculant en journées de travail, une demi-journée équivaut à 3 heures et demie)</i> • Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse) : • Le centre est-il ouvert en horaires décalés (c'est-à-dire : avant 9h et/ ou entre 12h et 14h et/ou après 18h) ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser : <p>Si non, préciser par mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de jours d'ouverture : • Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public • Nombre total d'heures d'ouverture où les personnes peuvent être vaccinées • Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse) <p>Autres horaires (moins d'une fois par mois) ; si oui, préciser :</p>	<p>Oui ou Non</p> <p>[]</p> <p>Oui ou Non</p> <p>Oui ou Non</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>Oui ou Non</p> <p>Oui ou Non</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le centre dispose-t-il d'annexe ou antenne ? <i>(Définition d'annexe ou antenne : autres lieux fixes aménagés, dépendant du centre, garantissant des conditions sécurisées de conservation des vaccins)</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, nombre : ▪ Préciser leurs lieux d'installation : <ul style="list-style-type: none"> • Milieu scolaire • Milieu universitaire..... • Milieu pénitentiaire..... • Mairies..... • Centres hospitaliers • Centres de santé (municipaux ou départementaux)..... • Services de santé au travail • CHRS • CADA..... • Autres : préciser 	<p>Oui ou Non</p> <p>[]</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Le centre intervient-il sur des sites mobiles ou sur d'autres lieux de façon ponctuelle? (Définition : lieux où le matériel permettant de réaliser les vaccinations doit être transporté par du personnel dépendant du centre) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, nombre de : - sites mobiles <input type="text"/> <li style="padding-left: 20px;">- lieux d'intervention ponctuelle dans l'année..... <input type="text"/> ▪ Préciser les sites ou lieux d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> • Milieu scolaire <input type="text"/> • Milieu universitaire <input type="text"/> • Milieu pénitentiaire (UCSA) <input type="text"/> • Mairies <input type="text"/> • Maisons de quartier <input type="text"/> • Services de santé au travail / Entreprises <input type="text"/> • CHRS <input type="text"/> • CADA <input type="text"/> • CSAPA..... <input type="text"/> • Aires d'accueil ou zones de stationnement des gens du voyage..... <input type="text"/> • Autres, préciser : foyers de migrants, foyers de jeunes travailleurs, missions locales, habitats précaires/atypiques (squats, bidonvilles, ..), lors de manifestations publiques (événementiels)..... <input type="text"/> 	<p style="text-align: right;">Oui ou Non</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le centre de vaccination dispose-t-il d'un véhicule équipé pour intervenir sur ces sites ? (camion, bus, camping-car, ...) • Le centre fournit-il des vaccins à des partenaires ? (Définition : associations, établissements, services ou structures auxquels <u>seulement des vaccins</u> sont fournis par le centre) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser (cocher les cases correspondantes) : <ul style="list-style-type: none"> • Centres de santé (municipaux ou départementaux)..... <input type="text"/> • Services de santé au travail <input type="text"/> • Services universitaires de médecine préventive (SUMPPS) <input type="text"/> • Milieu pénitentiaire (UCSA) <input type="text"/> • Mairies <input type="text"/> • Cabinet de médecin libéral <input type="text"/> • Autres : <input type="text"/> 	<p style="text-align: right;">Oui ou Non</p> <p style="text-align: right;">Oui ou Non</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Autres modalités d'organisation : (par exemple paiements de vacation de médecin vaccinateur pour une autre structure,..) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser (cocher les cases correspondantes) : <ul style="list-style-type: none"> • Centres de santé (municipaux ou départementaux) <input type="text"/> • Mairies <input type="text"/> • Cabinets de médecins libéraux <input type="text"/> • Autres : <input type="text"/> 	<p style="text-align: right;">Oui ou Non</p>

2. PERSONNEL

- Personnel dédié à la vaccination (en nombre de personnes et en ETP)**

(Un équivalent temps plein =ETP équivaut à 10 demi-journées de travail par semaine.

Un professionnel présent 2 demi-journées par semaine correspond à 0,2 ETP. Si 3 médecins interviennent chacun 2 demi-journées, le nombre de médecins sera 3 et l'ETP 0,6.

Pour un temps de travail inférieur à une demi-journée par semaine (soit moins de 3 heures et demie), calculer le temps en prenant pour base : 0,01ETP équivaut à environ 1h et demie de travail par mois, et 0,025 ETP à une demi-journée par mois. Si le temps est inférieur à 0,01ETP, ne pas le noter dans cette partie mais expliciter dans la partie Commentaires).

Nbre ETP

- Personnel total

- médecins
- cadre infirmier
- infirmiers
- aides-soignants
.....
- secrétaires
- assistants sociaux
- coordonnateurs de réseaux santé
.....
- gestionnaire informatique
.....
- Autre(s) (médiateur santé, interprète, agent de service,...)
préciser la fonction, le nombre de personnes et les
ETP correspondants :
-
-

[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]
[]

3. SYSTEME D'INFORMATION

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le centre dispose-t-il d'un logiciel pour la gestion des dossiers des consultants ? 	Oui ou Non
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser lequel 	[]
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permet-il l'agrégation automatique des données pour remplir le rapport d'activité et de performance ? 	Oui ou Non
<ul style="list-style-type: none"> • D'autres logiciels (gestion de stocks, comptabilité, ...) sont-ils disponibles ? 	Oui ou Non
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser quel(s) logiciel(s) 	[]

4. ACTIVITE ANNUELLE DE VACCINATION : PERSONNES VACCINEES

<p>Tous sites confondus (<i>centre, annexes/antennes, sites mobiles, lieux intervention ponctuelle, partenaires, autres organisations</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de consultations médicales : <i>Il correspond au nombre total de personnes ayant consulté et ayant bénéficié ou non d'un acte vaccinal. Ainsi une même personne qui a reçu successivement au cours de l'année écoulée une vaccination complète hépatite B (3 injections), une vaccination diphtérie-tétanos-polio, puis une vaccination contre la grippe est comptée 5 fois si toutes les injections sont réalisées par le centre. Sont également comptabilisées dans ce nombre total toutes les personnes ayant consulté mais non vaccinées.</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre total de personnes vaccinées ▪ Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	[] [] []
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total et pourcentage d'hommes vaccinés • Nombre total et pourcentage de femmes vaccinées • Non documentés : nombre et pourcentage 	Nbre % [] []] [] []] [] []]]
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de personnes vaccinées par tranches d'âge : <ul style="list-style-type: none"> – 0 - 2 ans – > 2 ans - < 7 ans – ≥ 7 ans – < 16 ans – ≥ 16 ans - < 26 ans – ≥ 26 ans - < 65 ans – ≥ 65 ans 	[] [] [] [] [] []
<p>Répartition selon les sites</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre de vaccination <ul style="list-style-type: none"> – Nombre de personnes vaccinées – Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	[] []

<ul style="list-style-type: none"> • Annexes ou antennes <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	 [] []
<ul style="list-style-type: none"> • Sites mobiles / lieux d'interventions ponctuelles <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	 [] []
<ul style="list-style-type: none"> • Partenariats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées 	 []
<ul style="list-style-type: none"> • Autres modalités d'organisation (préciser) : ----- ----- ----- - Nombre de personnes vaccinées 	 [] []
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant dans le département • Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant hors département mais résidant dans la région 	Nbre % [] []] [] []]
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et pourcentage de personnes vaccinées bénéficiaires de la CMU ou de l'AME ou de la prise en charge pour « soins urgents » • Nombre et pourcentage de personnes vaccinées ne disposant pas de complémentaire santé (assurance ou mutuelle) <i>(ce qui inclut les personnes sans aucune couverture sociale)</i> 	Nbre % [] []] [] []]

5. ACTIVITE ANNUELLE DE VACCINATION : VACCINS ADMINISTRES et TESTS PREVACCINAUX

Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre total de vaccins administrés <p>(un vaccin est défini comme une injection d'une dose vaccinale quel que soit le nombre de valences contenues dans l'ampoule ; ainsi une injection d'Infanrix Hexa® comptera pour un vaccin administré comme une injection de Prévenar® ou de Gardasil®)</p>	[]
Répartition selon les sites <ul style="list-style-type: none"> • Centre de vaccination <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de vaccins administrés 	[]
<ul style="list-style-type: none"> • Antennes ou Annexes <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de vaccins administrés 	[]
<ul style="list-style-type: none"> • Sites mobiles / lieux d'interventions ponctuelles <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de vaccins administrés 	[]
<ul style="list-style-type: none"> • Partenariats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de vaccins administrés 	[]
<ul style="list-style-type: none"> • Autres modalités d'organisation (préciser) : <ul style="list-style-type: none"> ----- ----- ----- ----- - Nombre de vaccins administrés 	[] []
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de fois où le centre de vaccination est sollicité par les autorités sanitaires pour intervenir autour d'un ou plusieurs cas groupés de maladies à prévention vaccinale • Si possible, préciser quel vaccin a été utilisé et combien de vaccins ont été administrés : <ul style="list-style-type: none"> - Vaccination contre les infections invasives à méningocoque <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de vaccins administrés - Vaccination contre rougeole, oreillons, rubéole <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de vaccins administrés - Vaccination contre la coqueluche <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de vaccins administrés - Autre vaccination : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom et Nombre de vaccins administrés ▪ Nom et Nombre de vaccins administrés 	[] [] [] [] [] []

Poliomyélite ▪ Imovax Polio	
Rougeole ▪ Rouvax	
Rougeole / Oreillons / Rubéole ▪ MMR Vax / Priorix / ROR Vax	
Rubéole ▪ Rudivax	
Varicelle ▪ Varilrix / Varivax	
Autres vaccins (préciser le nom) :	
Tests pré-vaccinaux réalisés par le centre lui-même (ne pas prendre en compte les tests effectués par d'autres structures, même dans le cadre d'une convention avec le centre)	Nombre
Intradermoréaction à la tuberculine	
Sérologie Hépatite B	
Autres tests sérologiques, préciser :	
6. PHARMACOVIGILANCE	
• Nombre annuel de déclarations à votre centre de pharmacovigilance :	[]

7. ACTIVITE ANNUELLE DE PROMOTION DE LA VACCINATION

Actions d'information, de formation et de communication

- **Participation aux actions de la Semaine Européenne de la Vaccination (SEV)**
- **Actions collectives (y compris celles de la SEV) auprès de publics non professionnels (grand public, groupes ciblés)**

Oui ou Non

Oui ou Non

- Préciser le nombre d'actions réalisées par type d'actions ((cocher les cases correspondantes) :

- Communiqués ou encarts dans la presse écrite

.....

- Entretiens radio ou télévisuel

.....

- Conférences – débats

.....

- Expositions commentées

.....

- Distribution de dépliants ou autres supports d'information

.....

- Actions de sensibilisation auprès de groupes ciblés

.....

- Autres actions, préciser :

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions

(ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation des actions menées)

Oui ou Non

- **Actions (incluant celles de la SEV) auprès d'étudiants dans les filières de santé, de professionnels de santé ou de personnels dans les structures médicosociales (crèches, établissements pour personnes handicapées, pour personnes âgées, ..)**

- Préciser le nombre de ces actions par type d'actions ((cocher les cases correspondantes)

- Encarts / articles de presse écrite professionnelle ou institutionnelle

- Idem dans newsletters informatiques

.....

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conférences-débats / EPU ▪ Séminaires / ateliers de formation / formation continue ▪ Mailings ▪ Création et Diffusion d'outils d'information pour les professionnels ▪ Diffusion de documents d'information pour les patients..... ▪ Autres actions, préciser : <p>- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions <i>(ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation des actions menées)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
---	--

8. PARTENARIATS

<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de partenaires réguliers : <i>(partenaire : association, établissement, service ou structure auquel le centre s'est associé pour mener une action concernant les vaccinations, par exemple séance de vaccination, information, ...)</i> - Distinguer les partenaires ayant passé ou non une convention avec le centre (cocher les cases correspondantes) 	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>																																
	Avec / Sans convention																																
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etablissements scolaires ▪ Services universitaires ▪ Centres / institutions de formation professionnelle (IFSI, apprentis) ▪ Centres de santé (départementaux ou municipaux) ▪ Centres / services hospitaliers ▪ Milieu pénitentiaire (UCSA) ▪ Services de santé au travail ▪ CSAPA (Centres de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie) ▪ CDAG / CIDDIST ▪ Mairies (CCAS, maisons de quartier, ..)..... ▪ CLAT (centre de lutte antituberculeuse) ▪ Centres d'accueil et d'hébergement (CHRS, CADA, foyers de migrants, ...) 	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Associations de solidarité ▪ Etablissements sociaux (épiceries ou restaurants sociaux, centres socio- culturels,...) ▪ Autres, préciser 	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de partenaires ponctuels - Les lister : 	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

COMMENTAIRES

9. PERFORMANCE / REPARTITION DU BUDGET

Montants alloués au centre de vaccination (en euros)

	Année* N-2	Année* N-1
Montant des subventions allouées (Etat et/ou Département)		
Autres contributions financières allouées		
Montant total des ressources financières du centre		

* Les données de performance, demandées lors de l'année en cours N, concernent les données des deux années précédentes (soit N-1 et N-2).

Existe-t-il des contributions non valorisées ? <ul style="list-style-type: none">Si oui, préciser le(s) contributeur(s) :	Oui ou Non
---	------------

Montant total et Répartition des dépenses de l'année N-1 (en euros)

Type de dépenses	Montant
Montant total des dépenses du centre	
Personnels <i>(rémunérations, charges sociales, formation continue/ professionnelle)</i>	

<p>Achats de vaccins et d'autres produits médicaux (montant total) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaccins (montant total) • Autres médicaments et consommables médicaux (<i>adrénaline, petit matériel, compresses, désinfectants, ...</i>) 	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>				
<p>Dépenses pour les actions de promotion pour le public et les professionnels (<i>achats de matériels, frais d'impression, publications, frais de déplacements, etc.</i>)</p>					
<p>Coût de fonctionnement du centre, autres charges ou dépenses (<i>coût de structure, locations, bureautique, mobiliers, fournitures, maintenance informatique, entretien, réparations, assurances, impôts, taxes, charges financières, frais de déplacements hors actions de promotion...</i>)</p>					
<p>Une convention a-t-elle été passée avec la CPAM pour la prise en charge des vaccins (part assurance maladie) ?</p> <p>Est-elle envisagée?</p> <p>Si oui, pour quels types de vaccins ?</p> <p>Modalité du conventionnement avec l'assurance maladie ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ convention individuelle avec utilisation de la carte vitale ▪ budget forfaitaire lié à l'activité prévisionnelle ▪ Autres : 	<p>Oui ou Non</p>				



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION-TYPE 2025

entre le Département des Alpes-Maritimes et la commune de.....
relative aux vaccinations publiques

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du _____, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : la commune de,

représentée par le Maire, Monsieur, domicilié à cet effet à l'Hôtel de Ville, et agissant conformément à la délibération du conseil municipal en date du _____, ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

Vu les articles L.1422-1, L.1423-1, L.1423-2, L.3111-1, L.3111-2, L.3111-11, L.3112-1, L.3112-2 du code de la santé publique ;

Vu le décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG ;

Vu le décret n°2022-610 du 21 avril 2022 relatif aux compétences vaccinales des infirmiers et des pharmaciens d'officine ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2022 fixant la liste des personnes pouvant bénéficier des vaccinations administrées par un infirmier ou une infirmière, sans prescription médicale préalable de l'acte d'injection ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2022 fixant la liste des vaccins que les pharmaciens d'officine sont autorisés à administrer en application du 9° de l'article L. 5125-1-1 A du code de la santé publique et la liste des personnes pouvant en bénéficier ;

Vu la convention relative à l'exercice des activités dans le domaine des vaccinations signée avec l'Agence régionale de santé pour l'année 2025 ;

Vu la convention relative aux vaccinations publiques entre le Département et la commune de..... , signée le et valable pour l'exercice 2022-2024 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat en matière de service public de vaccination sur le territoire du cocontractant.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action :

Le Département est chargé de l'organisation de la vaccination aux termes de la convention par délégation de compétences de l'État.

La vaccination étant un domaine éminemment transversal, la coordination entre partenaires est essentielle à la réussite des programmes de vaccination. Pour remplir au mieux sa mission, le Département s'est doté d'une coordination technique départementale des vaccinations (annexe 1) regroupant l'ensemble des acteurs afin d'appliquer au mieux la politique vaccinale en mettant en œuvre des actions et en mutualisant les partenaires.

2.2. Modalités opérationnelles :

Le cocontractant, dans le cadre de son service communal d'hygiène et de santé assure et finance les missions suivantes, à savoir :

- la réalisation des vaccinations ;
- le maintien ou la constitution d'une équipe de professionnels dont la composition et l'effectif sont adaptés aux besoins locaux et à l'activité du centre de vaccination ;
- la présence d'un médecin sur les lieux aux heures d'ouverture ;
- un entretien individuel d'information et de conseil aux personnes accueillies ;
- la disponibilité de l'équipement et du matériel nécessaires aux vaccinations ;
- la disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves ;
- la tenue à jour d'un registre assurant la traçabilité des vaccinations pratiquées ;
- la déclaration au centre régional de pharmacovigilance des effets indésirables graves ou inattendus susceptibles d'être dus aux vaccins.

Le cocontractant :

- peut effectuer, dans le cadre de ses actions de santé, la mise en œuvre des vaccinations antituberculeuses BCG ;
- peut assurer la vaccination des personnes résidant hors de sa commune sur le territoire de santé de proximité afin d'améliorer l'offre de soins préventifs ;
- s'efforce d'assurer des actions d'information et de vaccination collective « hors les murs » dans le cadre de la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'Agence régionale de santé (ARS) ;
- peut organiser des séances de vaccination en collaboration avec l'Éducation nationale dans les établissements scolaires.

Clauses techniques :

Les vaccinations effectuées par le cocontractant sont réalisées sous sa responsabilité, y compris lorsque celui-ci fait appel à un prestataire de service par conventionnement.

Les vaccinations sont réalisées par des infirmiers ou médecins vaccinateurs. Les médecins vaccinateurs doivent être agréés.

Le Département, dans le cadre de son service vaccination, met à la disposition du cocontractant les vaccins suivants pour les personnes devant être vaccinées quel que soit le lieu de leur résidence :

- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé (dTCaP),
- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé et de l'haemophilus influenzae type B conjugué (DTCaPHib),
- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé (DTCP),
- vaccin hépatite B,
- vaccin rougeole, oreillons, rubéole,

- vaccin pneumocoque conjugué pour enfants,
- vaccin méningocoque A, C, W, Y.

La liste des vaccins sera adaptée en fonction de l'évolution du calendrier vaccinal en vigueur et des dispositions mises en place par le Département. Toute modification de cette liste fera l'objet d'un avenant.

Moyens :

Le cocontractant fournit le personnel et les moyens techniques, notamment informatiques, nécessaires à l'exécution des vaccinations dans le respect des conditions techniques jointes en annexe 2.

2.3. Objectifs de l'action :

Conformément au plan d'actions et aux objectifs définis dans le cadre de la stratégie vaccinale régionale de l'ARS, le Département et le cocontractant, en liaison avec la coordination technique départementale des vaccinations, appliquent le calendrier vaccinal en vigueur.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants : éléments nécessaires à la tenue des indicateurs de santé demandés par le directeur général de la santé, selon les modèles joints en annexes 3 et 4.

3.1. Les documents à produire, seront transmis par courrier au Département à l'adresse suivante : Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, Direction de l'Enfance, service départemental de protection maternelle et infantile, BP 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Au titre de la vaccination antituberculeuse, le Département versera au cocontractant une participation financière pour les tests tuberculiques pratiqués et pour la vaccination contre le BCG (tableaux annexe 5).

En ce qui concerne les vaccinations hors BCG, en faveur des personnes résidant hors de la commune, sur le territoire de proximité, le Département versera au cocontractant une participation financière pour l'acte vaccinal (tableau annexe 6) en faveur des personnes résidant hors de la commune.

Les annexes 7 et 8 dûment complétées devront être adressées avant le 31 décembre, à l'adresse indiquée supra.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué en fin d'année sur présentation des annexes n° 7 et 8.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord au cocontractant. La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'événement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'événement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Fait à Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Le Maire de

Charles Ange GINESY

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de

journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

ANNEXE 1

COORDINATION TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DES VACCINATIONS

INTERET

La vaccination étant un domaine éminemment transversal, la coordination entre partenaires est essentielle à la réussite des programmes de vaccination. Pour remplir au mieux sa mission, le département s'est doté d'une coordination départementale regroupant l'ensemble des acteurs afin d'appliquer au mieux la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'ARS et auquel le département des Alpes Maritimes est associé. L'objectif est de rechercher une cohérence des actions et de mutualiser les partenaires.

OBJECTIFS

- favoriser la mise en œuvre du calendrier vaccinal notamment pour les vaccinations recommandées, élaboré par le comité technique des vaccinations ;
- tenir compte de l'évolution du contexte départemental en particulier l'épidémiologie des maladies transmissibles, la situation socio-économique et la couverture vaccinale de la population ;
- fédérer les institutions et les professionnels du secteur public et libéral pour organiser de façon active une politique vaccinale.

MISSIONS

- mettre en commun et analyser les données ;
- élaborer des orientations sur la base de ces analyses ;
- proposer la mise en place des vaccinations publiques ;
- envisager les participations financières ;
- communiquer auprès des professionnels de santé, pour l'actualisation de leurs connaissances ;
- développer les actions de communications destinées au public.

COMPOSITION

Cette structure regroupera des représentants des acteurs concernés :

- Agence régionale de santé (ARS) ;
- Département ;
- Caisse primaire d'assurance maladie ;
- Services communaux d'hygiène et de santé ;
- Services hospitaliers ;
- Ordre des médecins, de l'association des pédiatres, de la médecine du travail, des mutuelles et de l'union régionale des médecins libéraux ;
- Direction académique des services de l'Éducation nationale.

ORGANISATION

- secrétariat assuré par le Département ;
- réunions annuelles afin d'arrêter les orientations prises en commun ;
- groupes de travail suivant les thèmes ;
- objectifs pour les années à venir.

PERSPECTIVES

- améliorer l'information du public et des professionnels de santé ;
- participer aux programmes de santé sur les vaccinations.

ANNEXE 2

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CENTRES DE VACCINATION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les centres mentionnés dans la présente convention sont ouverts, à titre gratuit, à toutes les personnes qui souhaitent consulter ; leur implantation est déterminée de manière à permettre l'accueil des personnes les plus vulnérables aux risques de contamination et celles qui éprouvent le plus de difficultés pour accéder au système de soins. Ils sont accessibles par les transports en commun. Un fléchage indique clairement le lieu de la consultation.

Le nom du médecin désigné comme responsable médical du centre est communiqué au Directeur général de l'ARS à la signature de la présente convention et en cas de remplacement.

Les centres développent, à l'égard des personnes en situation de précarité ou dont la mobilité est réduite, des démarches appropriées d'information, de prévention et d'incitation, en partenariat avec les services médico-sociaux locaux et les associations. Le recours à un service d'interprétariat est prévu.

L'organisation de ces services leur permet de dispenser des soins conformes aux dispositions du code de la santé publique portant code de déontologie médicale et à celles relatives aux droits des malades. Les médecins du centre sont tenus, conformément aux articles R. 5121-150 et suivants du code de la santé publique, de déclarer les effets indésirables graves ou inattendus au centre régional de pharmacovigilance.

LOCAUX ET INSTALLATIONS MATÉRIELLES

Les locaux sont adaptés à l'exercice pratiqué et permettent d'assurer la qualité et la bonne exécution des soins. Ils sont conformes à la réglementation relative à la sécurité et l'accessibilité des locaux accueillant du public.

Ils comprennent notamment :

- une réserve de pharmacie avec placard fermant à clé,
- du matériel stérile à usage unique,
- un lieu destiné au stockage des déchets d'activités de soins dans des containers de sécurité,
- des moyens médicaux de secours appropriés à la nature de l'activité, immédiatement disponibles et maintenus en bon état de fonctionnement. Les numéros de téléphone du SAMU et des ambulances sont accessibles immédiatement.

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

Les centres possèdent un règlement interne précisant les conditions de leur fonctionnement, le nom du responsable et les modalités d'élimination des déchets d'activités de soins sont précisées dans le règlement interne et portées à la connaissance de tous les personnels.

Les heures d'ouverture, les heures de consultation et les principales conditions de fonctionnement utiles au public sont affichées de façon apparente à l'extérieur des locaux.

Une permanence téléphonique est assurée par une ligne directe avec renvoi ou un répondeur, indiquant les horaires d'ouverture.

Les dossiers médicaux sont conservés dans le respect du secret médical et professionnel et de la réglementation en vigueur.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Personnels :

L'équipe minimum est constituée de deux personnes, dont au moins un médecin qui doit être présent sur les lieux aux heures d'ouverture des séances de vaccination.

Locaux et matériel :

Les locaux comprennent au minimum une salle d'attente et une pièce pour vacciner, équipée d'une table d'examen ou d'un lit.

L'équipement permet le respect des règles d'hygiène et de conservation des vaccins en vigueur.

Règles de bonne pratique :

La vaccination réalisée dans le centre comprend les démarches suivantes :

- entretien individuel d'information et de conseil ;
- pratique de la vaccination dans le respect des règles d'hygiène et d'asepsie et en utilisant du matériel à usage unique ;
- inscription de l'acte (pathologie, date, marque du vaccin et numéro de lot de fabrication) et du nom du vaccinateur sur le registre. Ces informations sont également consignées sur le carnet de santé de l'enfant, le carnet de vaccination de l'adulte ou, à défaut, sur le certificat de vaccination qui est délivré.

L'information au public tient compte des recommandations du calendrier vaccinal et des avis du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France et du Haut Conseil de la santé publique.

Registres de vaccination :

Afin de garantir la traçabilité des vaccinations, le registre de vaccination mentionne les nom et prénom et la date de naissance de la personne vaccinée, la date de vaccination, la marque du vaccin, son lot de fabrication et le nom du vaccinateur.

Le registre fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves :

Les centres disposent d'adrénaline dont la date de péremption est régulièrement contrôlée.

ANNEXE 3

VACCINATIONS

* 1 questionnaire par structure/service

Département 06

Année 20.....

Nom de la structure/service : Adresse : Tél : Responsable :	Personne ayant rempli le questionnaire M..... Tél.....
Structure/service relevant d'une collectivité territoriale <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

CONSIGNES DE REMPLISSAGE :

- Ne laisser aucune case à blanc
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle
- « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible

ORGANISATION

Nombre de sites permanents de vaccination gérés par la structure	.....
SITE 1 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	
.....	
.....	
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :	.....
.....	
.....	
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :	.....
Nombre total de vaccins administrés sur le site :	.....
SITE 2 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	
.....	
.....	
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :	.....
.....	
.....	
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :	.....
Nombre total de vaccins administrés sur le site :	.....
SITE 3 ... (remplir 1 tableau par site)	

Activité vaccinale du centre départemental de vaccination *	
Nombre total de personnes vaccinées	.....
Nombre total de vaccins pratiqués	.....
Nombre total de vaccins pratiqués en milieu scolaire	.....
Nombre total de vaccins pratiqués en milieu pénitentiaire	.....
Nombre total de vaccins pratiqués à l'extérieur des sites permanents	.....
Préciser les lieux de vaccination hors sites permanents :	

File active des personnes vaccinées	
Pourcentage hommes/femmes	.....
Pourcentage par tranches d'âge :	
• < 3 ans	.....
• [3 ans - 6 ans[	.....
• [6 ans – 15 ans[	.....
• [15 ans – 20 ans[	.....
• [20 ans – 30 ans[	.....
• [30 ans – 60 ans[	.....
• > 60 ans	.....
Pourcentage résidant dans le département	.....
Pourcentage résidant dans la région	.....
Proportions habitat rural, semi-rural, urbain	.....
Pourcentage de personnes ayant un médecin traitant	.....
Pourcentage de personnes bénéficiaires CMU ou AME	.....
Pourcentage primo-vaccinations	.....

* centre départemental de vaccinations : activités faites par convention avec les services communaux d'hygiène et de santé et par le département

Vaccins (obligatoires ou recommandés par le calendrier vaccinal en vigueur)	1 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre	
	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	rappels	Primo- vaccination	Rappels
BCG								
D								
T								
P								
Coq								

Pharmacovigilance	
Nombre de déclarations au centre régional de pharmacovigilance	.....

Promotion de la vaccination	
Nombre d'actions d'information pour le public	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information du public	.....
Nombre d'actions d'information et formation des professionnels	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information et formation des professionnels	.....
Description succincte des actions (publics ciblés, durée, type de vaccin)	

Partenariats

Nombre de partenaires ponctuels (lister les partenaires)

.....

Nombre de partenaires travaillant en réseau avec le centre (lister les partenaires)

.....

Nombre de partenaires avec lesquels une convention a été signée (lister les partenaires)

.....

ANNEXE 4

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ ET DE PERFORMANCE (RAP) POUR LES CENTRES DE VACCINATIONS

(A adresser au directeur général de l'ARS)

Département : _____	Région : _____ (= N-1) : 20__	Année
---------------------	----------------------------------	-------

Centre habilité ou conventionné (Département)

Nom de l'établissement / structure / service : ----- -----	Personne ayant rempli le questionnaire
Adresse postale ----- ----- -----	Nom : ----- --
E-mail ----- -----	Fonction : -----
Téléphone : -----	Téléphone. : -----
Responsable : ----- --	e-mail: -----

Consignes

- Le rapport, demandé lors de l'année en cours N, concerne les données de l'année précédente (soit N-1)
- Ne laisser aucun blanc
- Pour les réponses « Oui ou Non », entourer la bonne réponse
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle ; « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible.

1. ORGANISATION

Le centre est-il ouvert au moins une fois par semaine ?

(Définition : le centre est un lieu fixe où, de façon permanente ou à des horaires fixes, des vaccinations sont pratiquées de façon exclusive par du personnel dédié)

Si oui, préciser par semaine :

- Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public
(pour les centres calculant en journées de travail, une demi-journée équivaut à 3 heures et demie)
- Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse) :
- Le centre est-il ouvert en horaires décalés (c'est-à-dire : avant 9h et/ ou entre 12h et 14h et/ou après 18h) ?
 - Si oui, préciser :

Oui ou Non

Oui ou Non

Oui ou Non

Si non, préciser par mois :

- Nombre de jours d'ouverture :
- Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public
- Nombre total d'heures d'ouverture où les personnes peuvent être vaccinées
- Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse)

Oui ou Non

Autres horaires (moins d'une fois par mois) ; si oui, préciser :

Oui ou Non

3. SYSTEME D'INFORMATION

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le centre dispose-t-il d'un logiciel pour la gestion des dossiers des consultants ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser lequel ▪ Permet-il l'agrégation automatique des données pour remplir le rapport d'activité et de performance ? • D'autres logiciels (gestion de stocks, comptabilité, ...) sont-ils disponibles ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, préciser quel(s) logiciel(s) 	<p>Oui ou Non</p> <p>[]</p> <p>Oui ou Non</p> <p>Oui ou Non</p> <p>[]</p>
---	---

4. ACTIVITE ANNUELLE DE VACCINATION : PERSONNES VACCINEES

<p>Tous sites confondus (<i>centre, annexes/antennes, sites mobiles, lieux intervention ponctuelle, partenaires, autres organisations</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de consultations médicales : <i>Il correspond au nombre total de personnes ayant consulté et ayant bénéficié ou non d'un acte vaccinal. Ainsi une même personne qui a reçu successivement au cours de l'année écoulée une vaccination complète hépatite B (3 injections), une vaccination diphtérie-tétanos-polio, puis une vaccination contre la grippe est comptée 5 fois si toutes les injections sont réalisées par le centre. Sont également comptabilisées dans ce nombre total toutes les personnes ayant consulté mais non vaccinées.</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre total de personnes vaccinées ▪ Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	<p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p>
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total et pourcentage d'hommes vaccinés • Nombre total et pourcentage de femmes vaccinées • Non documentés : nombre et pourcentage 	<p>Nbre %</p> <p>[] []</p> <p>[] []</p> <p>[] []</p>
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de personnes vaccinées par tranches d'âge : <ul style="list-style-type: none"> – 0 - 2 ans – > 2 ans - < 7 ans – ≥ 7 ans – < 16 ans – ≥ 16 ans - < 26 ans – ≥ 26 ans - < 65 ans – ≥ 65 ans 	<p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p>

Répartition selon les sites <ul style="list-style-type: none"> • Centre de vaccination <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [] 	
<ul style="list-style-type: none"> • Annexes ou antennes <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [] 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sites mobiles / lieux d'interventions ponctuelles <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [] 	
<ul style="list-style-type: none"> • Partenariats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [] 	
<ul style="list-style-type: none"> • Autres modalités d'organisation (préciser) : <ul style="list-style-type: none"> ----- ----- ----- - Nombre de personnes vaccinées [] 	
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant dans le département [] [] • Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant hors département mais résidant dans la région [] [] 	Nbre %
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et pourcentage de personnes vaccinées bénéficiaires de la CMU ou de l'AME ou de la prise en charge pour « soins urgents » [] [] • Nombre et pourcentage de personnes vaccinées ne disposant pas de complémentaire santé (assurance ou mutuelle) [] [] <i>(ce qui inclut les personnes sans aucune couverture sociale)</i> 	Nbre %

Papillomavirus humains (HPV) ▪ Cervarix / Gardasil	
Pneumocoque ▪ Enfants : Prevenar / Pneumo23 Adultes : Pneumo23	
Poliomyélite ▪ Imovax Polio	
Rougeole ▪ Rouvax	
Rougeole / Oreillons / Rubéole ▪ MMR Vax / Priorix / ROR Vax	
Rubéole ▪ Rudivax	
Varicelle ▪ Varilrix / Varivax	
Autres vaccins (préciser le nom) :	
Tests pré-vaccinaux réalisés par le centre lui-même (ne pas prendre en compte les tests effectués par d'autres structures, même dans le cadre d'une convention avec le centre)	Nombre
Intradermoréaction à la tuberculine	
Sérologie Hépatite B	
Autres tests sérologiques, préciser :	
6. PHARMACOVIGILANCE	
• Nombre annuel de déclarations à votre centre de pharmacovigilance :	[]

7. ACTIVITE ANNUELLE DE PROMOTION DE LA VACCINATION

Actions d'information, de formation et de communication

- **Participation aux actions de la Semaine Européenne de la Vaccination (SEV)** Oui ou Non

- **Actions collectives (y compris celles de la SEV) auprès de publics non professionnels (grand public, groupes ciblés)** Oui ou Non

- Préciser le nombre d'actions réalisées par type d'actions ((cocher les cases correspondantes) :

- Communiqués ou encarts dans la presse écrite
- Entretiens radio ou télévisuel
- Conférences – débats
- Expositions commentées
- Distribution de dépliants ou autres supports d'information
- Actions de sensibilisation auprès de groupes ciblés
- Autres actions, préciser :

- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions
(ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation des actions menées) []

- **Actions (incluant celles de la SEV) auprès d'étudiants dans les filières de santé, de professionnels de santé ou de personnels dans les structures médicosociales (crèches, établissements pour personnes handicapées, pour personnes âgées, ..)** Oui ou Non

- Préciser le nombre de ces actions par type d'actions ((cocher les cases correspondantes)

- Encarts / articles de presse écrite professionnelle ou institutionnelle
- Idem dans newsletters informatiques
- Conférences-débats / EPU
- Séminaires / ateliers de formation / formation continue
- Mailings
- Création et Diffusion d'outils d'information pour les professionnels
- Diffusion de documents d'information pour les patients.....
- Autres actions, préciser :

[]

- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions
(ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation
des actions menées)

8. PARTENARIATS

• Nombre de partenaires réguliers :
(partenaire : association, établissement, service ou structure auquel le centre
s'est associé pour mener une action concernant les vaccinations, par exemple
séance de vaccination, information, ...)

[]

- Distinguer les partenaires ayant passé ou non une convention avec le
centre (cocher les cases correspondantes)

Avec / Sans
convention

- Etablissements scolaires
- Services universitaires
- Centres / institutions de formation professionnelle (IFSI, apprentis)
- Centres de santé (départementaux ou municipaux)
- Centres / services hospitaliers
- Milieu pénitentiaire (UCSA)
- Services de santé au travail
- CSAPA (Centres de Soins d'Accompagnement et de Prévention en
Addictologie)
- CDAG / CIDDIST
- Mairies (CCAS, maisons de quartier, ..).....
- CLAT (centre de lutte antituberculeuse)
- Centres d'accueil et d'hébergement (CHRS, CADA, foyers de
migrants, ...)
- Associations de solidarité
- Etablissements sociaux (épiceries ou restaurants sociaux, centres
socio- culturels,...)
- Autres, préciser

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

[] []

• Nombre de partenaires ponctuels

[]

- Les lister :

COMMENTAIRES

9. PERFORMANCE / REPARTITION DU BUDGET

Montants alloués au centre de vaccination (en euros)

	Année* N-2	Année* N-1
Montant des subventions allouées (Etat et/ou Département)		
Autres contributions financières allouées		
Montant total des ressources financières du centre		

* Les données de performance, demandées lors de l'année en cours N, concernent les données des deux années précédentes (soit N-1et N-2).

Existe-t-il des contributions non valorisées ? ▪ Si oui, préciser le(s) contributeur(s) :	Oui ou Non
--	------------

Montant total et Répartition des dépenses de l'année N-1 (en euros)

Type de dépenses	Montant
Montant total des dépenses du centre	
Personnels <i>(rémunérations, charges sociales, formation continue/ professionnelle)</i>	

<p>Achats de vaccins et d'autres produits médicaux (montant total) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaccins (montant total) • Autres médicaments et consommables médicaux (<i>adrénaline, petit matériel, compresses, désinfectants, ...</i>) 	<p>[]</p> <p>[]</p> <p>[]</p>
<p>Dépenses pour les actions de promotion pour le public et les professionnels <i>(achats de matériels, frais d'impression, publications, frais de déplacements, etc.)</i></p>	
<p>Coût de fonctionnement du centre, autres charges ou dépenses <i>(coût de structure, locations, bureautique, mobiliers, fournitures, maintenance informatique, entretien, réparations, assurances, impôts, taxes, charges financières, frais de déplacements hors actions de promotion...)</i></p>	
<p>Une convention a-t-elle été passée avec la CPAM pour la prise en charge des vaccins (part assurance maladie) ?</p> <p>Est-elle envisagée?</p> <p>Si oui, pour quels types de vaccins ?</p> <p>Modalité du conventionnement avec l'assurance maladie ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ convention individuelle avec utilisation de la carte vitale ▪ budget forfaitaire lié à l'activité prévisionnelle ▪ Autres : 	<p>Oui ou Non</p>

ANNEXE 5

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR TEST TUBERCULINIQUE IDR ET ACTE BCG DANS UN CENTRE DE VACCINATION

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN TEST IDR

Infirmière (charges patronales incluses)	20,27 €	5 mn	1,69 €
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	5 mn	1,97 €
	coût unitaire du flacon		
test IDR (flacon pour 10 ml)*	7,36 €		1,47 €
Frais de gestion 20%			1,03 €
coût pour 1 test IDR			6,16 €

*1 flacon est utilisé arbitrairement pour 5 tests IDR

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN ACTE BCG

	coût horaire	temps	coût global
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	10 mn	3,94 €
	coût unitaire du flacon		
Vaccin BCG SSI (flacon pour 10 ml)*	8,82 €		1,76 €
Frais de gestion 20%			1,48 €
coût pour 1 acte vaccinal contre le BCG			7,18 €

*1 flacon est utilisé arbitrairement pour 5 actes vaccinaux

ANNEXE 6

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN ACTE VACCINAL HORS BCG
DANS UN CENTRE DE VACCINATION
POUR LES PERSONNES RESIDANT HORS DE LA COMMUNE
SUR LE TERRITOIRE DE PROXIMITE

	coût horaire	temps	coût global
Infirmière (charges patronales incluses)	20,27 €	5 mn	1,69 €
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	10 mn	3,94 €
Frais de gestion 20%			1,13 €
coût pour 1 acte vaccinal			6,76 €



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION DGADSH-CV N°2025-174

entre le Département des Alpes-Maritimes et le Conseil départemental de l'ordre des médecins, le Conseil régional de l'ordre des pharmaciens, le Syndicat des pharmaciens des Alpes-Maritimes, la Caisse primaire d'assurance maladie des Alpes-Maritimes, la Mutualité sociale agricole Provence Azur, la mutuelle « Harmonie Mutuelle », le Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer, relative à l'organisation de la campagne départementale de vaccination contre les Papillomavirus humains (HPV)
(Années 2025-2027)

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du,
ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et :

Le Conseil départemental de l'ordre des médecins,

représenté par son Président, Monsieur le Professeur Philippe PAQUIS, domicilié en cette qualité au 1 avenue des Fleurs, Villa Armenonville, 06000 Nice,

Le Conseil régional de l'ordre des pharmaciens,

représenté par son Président, Monsieur Stéphane PICHON, domicilié en cette qualité au 20 allée Turcat Méry, le grand Prado, 13008 Marseille,

Le Syndicat des pharmaciens des Alpes-Maritimes,

représenté par son Co-Président, Monsieur Raphaël GIGLIOTTI, domicilié en cette qualité au 27 avenue des Palmiers, 06100 NICE,

La Caisse primaire d'assurance maladie des Alpes-Maritimes,

représentée par sa directrice, Madame Nathalie MARTIN, domiciliée en cette qualité au 48 avenue du Roi Robert, Comte de Provence, 06180 Nice cedex 2,

La Mutualité sociale agricole Provence Azur,

représentée par son Directeur général, Monsieur Sylvain HUTIN, domicilié en cette qualité au 152 avenue de Hambourg, 13416 Marseille cedex 20,

La mutuelle « Harmonie Mutuelle »,

représentée par son directeur PACA Corse, Monsieur Robert JIMENEZ, domicilié en cette qualité au 89 avenue de la République, 13002 MARSEILLE,

Le Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer,
représenté par sa Présidente, Madame Laurence CRESSIN-BENSA, domicilié en cette qualité au 3 rue Alfred Mortier, 06000 Nice
ci-après dénommés « les cocontractants »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet :

- de mettre en place un partenariat avec les cocontractants visant à promouvoir la vaccination contre les infections à HPV,
- de définir les modalités de réalisation de l'action suivante : la campagne départementale de vaccination contre les infections à HPV.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action :

Les papillomavirus humains (HPV) sont des virus sexuellement transmissibles qui sont responsables chez la femme comme chez l'homme de certains cancers.

La lutte contre ces cancers peut se faire d'une part par un suivi médical et, d'autre part, par la vaccination des filles et des garçons. Cette indication est recommandée dans le calendrier vaccinal en vigueur pour les jeunes quel que soit le sexe dès l'âge de 11 ans, afin qu'elle puisse être intégrée aux autres rappels vaccinaux.

Le schéma vaccinal pour cette tranche d'âge comporte deux doses de vaccin dont le montant du ticket modérateur peut aller jusqu'à 86 €. Ce coût élevé peut être un frein à cette prévention pour les familles n'ayant pas de complémentaire santé.

Afin de faciliter l'accès à cette vaccination, le Département s'est engagé depuis 2010 à prendre en charge le montant des vaccins non couvert par les organismes d'assurance maladie pour une population cible.

2.2. Modalités opérationnelles :

Le Département s'associe au Conseil départemental de l'ordre des médecins, au Conseil régional de l'ordre des pharmaciens, au Syndicat des pharmaciens des Alpes-Maritimes, aux organismes d'assurance maladie obligatoire du département, à la mutuelle « Harmonie Mutuelle » et au Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer pour mettre en œuvre cette campagne de vaccination.

2.2.1. Rôle du Département :

Le Département prend en charge :

- les frais de routage des courriers adressés par les organismes d'assurance maladie à leurs assurés sociaux,
- la part du ticket modérateur des doses de vaccins pour les familles ne disposant pas de complémentaire santé.

Le Département met en place une action de communication (affiches, plaquettes, internet, autres médias...) à destination des jeunes et du grand public. Cette action de communication sera relayée par l'Ordre régional des pharmaciens, le Conseil départemental de l'ordre des médecins ainsi que les officines de pharmacie, les salles d'attente des médecins, les centres médicaux... Les cocontractants autorisent le Département à apposer leurs logos sur les documents de communication.

La maquette des différents courriers est élaborée par le Département en lien avec les cocontractants.

2.2.2. Rôle des organismes d'assurance maladie :

Les organismes d'assurance maladie s'engagent à assurer, à un rythme régulier et défini lors des réunions du comité de suivi, l'expédition des :

- courriers d'invitation aux familles des jeunes de 11 ans,
- bons de prises en charge des vaccins aux familles des jeunes de 11 ans sans complémentaire santé,
- courriers de relance aux parents des jeunes de 11 ans de l'année précédente ayant un schéma vaccinal incomplet.

Les organismes d'assurance maladie communiquent les données nécessaires à l'évaluation de l'action.

2.2.3. Rôle du Conseil de l'ordre des médecins :

Il est chargé de relayer la campagne auprès des médecins dans le cadre de l'intérêt de la vaccination, enjeu majeur de santé publique.

2.2.4. Rôle des pharmaciens :

Pour les familles ne disposant pas de complémentaire santé, le vaccin est délivré par le pharmacien sur présentation du bon de prise en charge rempli et cacheté par le médecin.

Selon les règles habituelles de délivrance des médicaments, le pharmacien :

- s'assure de la qualité de l'affilié, du bénéficiaire et des conditions de prise en charge au régime d'appartenance,
- procède à la facturation du vaccin dans le cadre habituel de la dispense d'avance de frais,
- détache le bon de prise en charge correspondant au vaccin délivré,
- appose le cachet de l'officine et la date de délivrance,
- édite le volet de facturation,
- adresse à Harmonie Mutuelle les bons de prise en charge accompagnés d'un bordereau détaillé mentionnant les références des affiliés (nom, prénom, N.N.I) et des bénéficiaires (nom, prénom, date de naissance) et la nature de l'opération «vaccination contre les HPV».

Les règlements seront effectués directement par Harmonie Mutuelle pour chaque pharmacien.

2.2.5. Rôle de l'organisme Harmonie Mutuelle :

L'organisme « Harmonie Mutuelle » réceptionne les bons de prise en charge adressés par les différents pharmaciens et transmet une fois par mois, un tableau actualisé concernant le nombre des prises en charge.

L'organisme gère le fonds de compensation permettant d'assurer les remboursements auprès des pharmaciens.

Les services financiers d'Harmonie Mutuelle adressent en fin d'année, au Département un relevé des paiements effectués pour l'année en cours, accompagné des pièces justificatives (bordereaux et bons de prise en charge) adressées par les pharmaciens.

2.2.6. Rôle du Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer :

Le Comité des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer participera à la promotion de la vaccination dans le cadre de la prévention des cancers liés aux HPV.

2.3. Objectifs de l'action :

L'objectif principal est d'informer les familles des jeunes de 11 ans de l'existence de cette vaccination afin d'atteindre une couverture vaccinale à 20 % pour cette tranche d'âge.

L'objectif secondaire est de mettre en place un dispositif de prise en charge du ticket modérateur des doses de vaccins pour les jeunes de 11 ans dont les familles ne disposent pas de complémentaire santé.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des données suivantes :

- le nombre de courriers d'invitation, de relance et de bons de prise en charge envoyés par organismes d'assurance maladie,
- le nombre de doses de vaccin prises en charge par le Département via Harmonie Mutuelle.

Par ailleurs, les organismes d'assurance maladie s'engagent à réaliser des requêtes afin d'étudier les indicateurs suivants :

- le taux de couverture vaccinale globale, le taux de couverture vaccinale selon la disposition ou non d'assurance complémentaire santé selon les codes postaux, les prescriptions et les codes vaccins,
- le suivi longitudinal des couvertures vaccinales,
- la distribution des nombres de doses délivrées pour une tranche d'âge donnée et selon le sexe,
- le taux de couverture vaccinale avant et après la campagne HPV et selon le sexe,
- le taux de couverture vaccinale avant et après la relance des schémas incomplets et selon le sexe,
- le taux de couverture vaccinale d'un département témoin où il n'existe pas d'action spécifique.

Ce bilan sera éventuellement complété par d'autres informations complémentaires jugées utiles par l'ensemble des cocontractants.

Les documents à produire seront transmis par email au Département (sdpmi@departement06.fr)

Un comité de suivi sera institué. Il sera composé de représentants du Département et de représentants des signataires et se réunira une fois par an. Les réunions feront l'objet d'un compte rendu adressé aux parties concernées. Il aura pour mission de s'assurer du bon déroulement de cette campagne, et veillera au respect des objectifs et des rôles fixés par la présente convention.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à 8 000 € pour les organismes d'assurance maladie dans le cadre de la réalisation et de l'envoi des courriers aux bénéficiaires.

De plus, si nécessaire, le Département pourra accorder un versement de 3 000 € pour l'approvisionnement du fonds de compensation géré par Harmonie Mutuelle. Ce fonds permet d'assurer auprès des pharmaciens, les remboursements du ticket modérateur des vaccins délivrés pour les familles sans complémentaire santé et ayant un jeune âgé de 11 ans.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique pour chaque année civile, en cas de reconduction expresse :

- le paiement relatif aux frais engagés par les organismes d'assurance maladie pour la réalisation et l'envoi des courriers aux bénéficiaires sera effectué en fin d'année sur présentation des factures,
- le fonds de compensation géré par Harmonie Mutuelle sera réapprovisionné en cours d'année, si nécessaire en fonction des sommes remboursées aux pharmaciens.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », les cocontractants devront tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 avec possibilité de reconduction expresse annuelle, dans la limite de deux ans maximum, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

La reconduction expresse annuelle de la présente convention sera notifiée par le Département au cocontractant sous forme d'une lettre en recommandée avec accusé de réception, adressée au plus tard trois mois avant la date d'échéance et sous réserve du vote des crédits du budget départemental.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux cocontractants.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique d'un cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'un des cocontractants, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en

justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, les cocontractants seront alors tenus de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que l'un des cocontractants n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée aux cocontractants par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

6.2.4. Résiliation suite à disparition d'un cocontractant :

En cas de disparition d'un cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant, ou ses ayants droit, à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Les cocontractants s'engagent en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, les cocontractants feront en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Ils devront soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Ils devront en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les cocontractants devront contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres cocontractants.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec

accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Le Président du Conseil départemental
de l'ordre des médecins

Charles Ange GINESY

Philippe PAQUIS

Monsieur le Président du Conseil régional
de l'ordre des pharmaciens

Monsieur le Co-Président du Syndicat
des pharmaciens des Alpes-Maritimes

Stéphane PICHON

Raphaël GIGLIOTTI

Madame la Directrice de la Caisse primaire
d'assurance maladie des Alpes-Maritimes

Monsieur le Directeur général de la Mutualité
Sociale agricole Provence Azur

Nathalie MARTIN

Sylvain HUTIN

Monsieur le Directeur PACA-Corse de la
Mutuelle Harmonie Mutuelle

Madame la Présidente du Comité
des Alpes-Maritimes de la Ligue contre le cancer

Robert JIMENEZ

Laurence CRESSIN-BENSA

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de

journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION DGADSH CV N°2025-47 entre le Département des Alpes-Maritimes et la Fondation Lenval relative au fonctionnement du Carrefour Santé Jeunes (CSJ) (Année 2025)

Entre : le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : la Fondation Lenval,

représentée par le Directeur Général, Monsieur Ronan DUBOIS, domicilié en cette qualité, 57 avenue de la Californie – 06200 Nice ,
ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre le cocontractant et le Département pour le fonctionnement du Carrefour Santé Jeunes, au sein des locaux du Centre Marina Picasso, sis à Nice 2A, rue Raynardi, propriété du cocontractant.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action

Le Département assure, en collaboration avec le cocontractant, les activités dévolues au service départemental de protection maternelle et infantile dans le cadre de ses missions de planification et d'éducation familiale.

2.2. Modalités opérationnelles

2.2.1 : Moyens humains :

Le Département et le cocontractant recrutent et assurent la rémunération des personnels nécessaires au fonctionnement du centre. Ils organisent la formation continue de ces personnels en concertation et acceptent que le centre soit utilisé comme terrain de stage pour les professions médicales et paramédicales concernées.

2.2.2 : Moyens techniques :

Le cocontractant prend à sa charge pour le centre Carrefour Santé Jeunes à Nice :

- l'aménagement des locaux ;
- l'équipement en mobilier ;
- les réparations et l'entretien des locaux (nettoyage, chauffage, éclairage...).

Le Département :

- fournit le matériel informatique et les logiciels destinés à la gestion des actes et des activités mentionnés à l'article 2.3 de la présente convention ;
- procède à la gestion du gros et petit matériel médical, la gestion et l'entretien du linge ;
- assure la prise en charge financière des examens de biologie prévus par la réglementation ou nécessaires à la surveillance préventive ;
- fournit les vaccins et produits pharmaceutiques nécessaires à la surveillance préventive ainsi que les produits contraceptifs.
- procède au contrôle de la qualité d'assuré social ou d'ayant droit au sens du code de la sécurité sociale et l'ouverture du droit aux prestations en nature ;
- télétransmet les informations concernant les assurés sociaux de l'ensemble des activités du centre et adresse aux organismes d'assurance maladie les justificatifs nécessaires.

2.3. Objectifs de l'action

Les activités suivantes sont organisées en collaboration :

- consultations médicales ;
- actions de dépistage ;
- actions de prévention ;
- actions de vaccination.

Le centre Carrefour Santé Jeunes Nice propose en plus des activités précitées des activités de repérage, évaluation et orientation du mal-être et de la souffrance psychique pour les jeunes plus vulnérables.

Ce centre pourra étendre ses activités et solliciter d'autres cocontractants qui pourront faire l'objet si besoin de conventions.

Ces activités seront organisées suivant un planning arrêté entre les cocontractants.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

3.1. La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants :

Le centre Carrefour Santé Jeunes Nice s'engage à comptabiliser les actions de prévention et de promotion de la santé. Ces informations seront enregistrées sur informatique et serviront aux statistiques de fin d'année. A la clôture de l'exercice, il sera établi un compte de gestion que le cocontractant s'engage à transmettre au Département au plus tard le 30 avril 2026.

Après examen, le déficit ou l'excédent sera éventuellement intégré à la participation fixée pour l'année suivant celle au cours de laquelle ce résultat aura été constaté.

3.2. Les documents à produire seront transmis par courriel ou par courrier au Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, Direction de l'Enfance, service départemental de PMI, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3.

3.3. Une coordination institutionnelle annuelle sera organisée entre le Département et le cocontractant pour un bilan d'activité et une réflexion sur les actions à mener.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de la mise en œuvre de la présente convention s'élève à 91 761 €.

4.2. Modalités de versement

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 60 % du financement accordé, soit la somme de 55 056,60 €, dès notification de la présente convention,
- le solde, soit la somme de 36 704,40 € sera versé sur demande écrite durant le dernier trimestre de l'année.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année 2025, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et, notamment, un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties. La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes les publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra, en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations ;
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement ;
- prévoir la présence de l'édito du président du Département sur la brochure de présentation ;
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement ;
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement ;
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. CONFIDENTIALITÉ :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET FORMALITÉS CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Le Directeur Général
de la Fondation Lenval

Charles Ange GINESY

Ronan DUBOIS

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le cocontractant, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au cocontractant, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le cocontractant dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le cocontractant, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de

journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le cocontractant s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le cocontractant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le cocontractant fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le cocontractant s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le cocontractant documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le cocontractant met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONVENTION *(type)*
De financement et de partenariat
Entre la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et le Département
(2025-2027 minimum)

Convention établie pour assurer la prise en charge, par l'Assurance maladie, des prestations réalisées par les services départementaux de Protection Maternelle et Infantile au titre :

- des activités de protection de la santé maternelle et infantile,
- des activités de santé sexuelle.

Conclue entre :

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes, située 48 Avenue du Roi Robert Comte de Provence, 06180 NICE Cedex 02,

représentée par la Directrice, Madame MARTIN Nathalie

Ci-après dénommée « la caisse d'Assurance maladie »

D'une part,

Et

Le Département des Alpes-Maritimes, situé au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice Cedex 3,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du.....

Ci-après dénommé « le Département »

D'autre part,

PREAMBULE

L'article L.2111-1 du code de la santé publique décrit la promotion et la protection de la santé maternelle et infantile comme une mission partagée entre l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale.

Dans cette optique, une convention est conclue entre la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et le Département afin de recenser, d'une part, l'ensemble des activités justifiant d'une participation financière de l'assurance maladie (cf. les articles suivants : L.2112-2 alinéas 1°, 2°, et 3° et L.2112-7 du code de la santé publique), et d'autre part, d'envisager des actions communes visant à promouvoir la santé maternelle et infantile.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet de la convention

La convention a pour objet :

- de fixer les conditions de la participation financière de la Caisse d'Assurance Maladie aux actions de prévention et de santé publique menées par le service départemental de protection maternelle et infantile (service de PMI), définies conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- de définir des actions de prévention médico-sociale complémentaires à mener conjointement.

La présente convention ne pourra avoir pour effet de financer une activité ou une prestation déjà prise en charge par une autre administration ou un autre organisme, au titre de sa compétence légale ou déjà financée dans le cadre des compétences propres du Département.

Article 2 – Etablissements concernés

La présente convention s'applique aux services exerçant les missions de protection maternelle et infantile implantés dans le département des Alpes-Maritimes dont la liste est fournie en **annexe 1** par le Département à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et mise à jour en tant que de besoin.

TITRE I PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Sont visées dans ce cadre, les actions de prévention en faveur des futurs parents et des enfants de moins de six ans. Les prestations prises en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sont déterminées en référence aux codes de la santé publique et de la sécurité sociale.

Article 3 – Les bénéficiaires concernés

Les bénéficiaires concernés par les dispositions de la présente convention sont les **assurés sociaux et leurs ayants droit** (y compris ceux relevant des Sections Locales Mutualistes), au titre des articles L. 160-1 et L. 160-2 du code de la sécurité sociale, et les bénéficiaires de l'Aide Médicale de l'Etat, affiliés à la Caisse d'Assurance Maladie des Alpes-Maritimes et remplissant les conditions d'ouverture des droits aux prestations.

Article 4 – Les prestations prises en charge

L'ensemble des prestations éligibles à une participation financière de l'Assurance maladie sont recensées dans le « tableau récapitulatif des actes et des prestations pris en charge par l'Assurance maladie » joint en **annexe 2**. Il est mis à jour en tant que de besoin par la Caisse Nationale de l'Assurance maladie (CNAM) et transmis au Conseil Départemental par la caisse d'Assurance maladie sans qu'il soit nécessaire de recourir à un avenant à la présente convention.

Article 5 – Principes de prise en charge

La caisse d'Assurance maladie verse directement le montant des prestations dues pour ses ressortissants au Département sur la base d'un paiement à l'acte.

La participation de la caisse d'Assurance maladie intervient :

- dans le cadre de l'assurance maladie ou de l'assurance maternité,
- sur la base des tarifs conventionnels applicables,
- sur la base du taux de prise en charge lié aux différents actes,
- dans la limite de 65 % du prix public TTC réglementé et applicable en officine pour les vaccins inscrits sur la liste des spécialités remboursables aux assurés sociaux, à l'exception :
 - o des vaccins pour lesquels un taux de remboursement à 100 % est prévu : vaccin Rougeole Rubéole Oreillons pour les enfants de moins de 6 ans et vaccin contre la grippe saisonnière pour les enfants et les femmes enceintes concernés par les recommandations vaccinales.
 - o des vaccins qui n'ont pas de prix, exemple le BCG. La situation est examinée au cas par cas. Il est retenu dans les Alpes-Maritimes le prix unitaire du flacon (marché négocié) divisé par 6.

Article 6 – Désignation d'une sage-femme référente

Le statut de sage-femme référente a été prévu par la loi du 26 avril 2021 visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification (dite « loi Rist ») et précisé par décret n° 2023-1035 du 9 novembre 2023.

Afin que les femmes enceintes suivies pour leur grossesse par une sage-femme de PMI bénéficient des mêmes prestations que celles suivies en libéral, elles ont la possibilité de désigner leur sage-femme de PMI comme sage-femme référente **dès lors que la sage-femme de PMI exerce les missions dévolues à la sage-femme référente**. Ce dispositif bénéficie aux assurées sociales et ayant droits.

6.1. Le rôle de la sage-femme référente

La sage-femme référente réalise elle-même la majorité des rendez-vous du parcours de la grossesse et du suivi post natal (en particulier le bilan prénatal, l'entretien prénatal précoce, les examens pré et post-nataux, le cas échéant les séances de préparation à la naissance et à la parentalité, les séances de rééducation périnéale...). Si elle ne réalise pas elle-même ces rendez-vous, elle rappelle à sa patiente l'importance de ces rendez-vous et l'oriente le cas échéant pour sa prise en charge en assurant la transmission d'informations à ce titre.

La sage-femme référente :

- A un rôle de prévention vis-à-vis de sa patiente tout au long de sa grossesse et après la naissance ;
- Fait le lien avec la maternité et veille à ce que la femme ait bien pour elle et le nouveau-né un suivi à domicile programmé et réalisé à sa sortie de maternité ;
- Est en charge de la coordination des soins de la patiente et assure à ce titre l'alimentation de "Mon espace Santé" (avec l'accord de la patiente) pour les soins qu'elle réalise ;
- Fait le lien avec le médecin traitant, l'informe notamment sur la sortie de la patiente de la maternité ou, le cas échéant, en cas de difficultés ;
- Réalise le suivi médical du nouveau-né ou rappelle à sa patiente l'importance de ce suivi et l'oriente le cas échéant vers un autre professionnel de santé en assurant la transmission d'informations à ce titre ;
- Informe la patiente de ses droits et des démarches administratives durant la période périnatale nécessaires à leur obtention.

6.2. Modalités de déclaration de la sage-femme référente

L'accord entre la sage-femme de PMI et l'assurée est formalisé au moyen d'un formulaire Cerfa spécifique (**annexe 4**). Il est à compléter et à signer par la sage-femme et l'assurée. La version imprimable de ce formulaire est mise à disposition sur ameli.fr et peut, le cas échéant être demandé à la caisse.

La sage-femme de PMI peut être déclarée comme référente par l'assurée au plus tard avant la fin du 5ème mois de grossesse de la patiente.

Le formulaire doit être établi avant la fin du 5ème mois de grossesse de la patiente au cours d'un rendez-vous de suivi :

- L'assurée envoie son exemplaire dûment complété, daté et signé des deux parties, à sa caisse d'Assurance maladie de rattachement afin que cette information y soit archivée.
Il est à noter que l'envoi du document est déterminant pour la rémunération forfaitaire. Chaque caisse tient un tableau de la volumétrie de formulaires réceptionnés, ainsi que le nombre total de sage-femmes référentes associées.

- La sage-femme référente conserve son exemplaire.

La patiente peut également renseigner le nom de sa sage-femme référente dans son profil médical de « Mon espace santé », rubrique « Mes professionnels de santé ». La sage-femme référente s'en assurera auprès d'elle.

6.3. Modalités de facturation de la mission de la sage-femme référente

Le dispositif sage-femme référente est valorisé à hauteur de 45 euros **par suivi de grossesse**.

La sage-femme référente établit sa facturation soit via une FSE (Feuille de Soins Electronique) ou une FSP (Feuille de Soins Papier) dans les 12 jours suivant l'accouchement en utilisant le forfait SFR (sage-femme référente /forfait permettant de valoriser les missions réalisées par les sage-femmes désignées comme référentes par leur patiente dans le cadre de leurs grossesse)

Le forfait est facturable une seule fois et il est pris en charge à 100 % au titre de l'assurance maternité.

Cas particuliers :

- Si la patiente change de sage-femme référente au cours de la grossesse avant la fin du 5^{ème} mois et qu'elle déclare comme nouvelle référente :
 - o une autre sage-femme exerçant au sein de la même PMI, le forfait sera bien versé au SDPMI ;
 - o une sage-femme exerçant dans une autre PMI, le forfait sera versé au SDPMI de rattachement de la dernière sage-femme référente déclarée ;
 - o une sage-femme libérale ou exerçant dans un centre de santé, seule la dernière sage-femme référente déclarée bénéficiera du forfait ;
- Si la patiente décide de ne plus avoir de sage-femme référente (manifestation expresse de l'assurée via un courrier ou un mail, dans ce cas un commentaire sera apposé sur le Cerfa archivé par la caisse), le forfait de suivi ne sera pas versé au SDPMI ;
- En cas de décès de la mère, de l'enfant, d'interruption de grossesse après la fin du 5^{ème} mois : le forfait de suivi pourra être versé au SDPMI.

6.4. Rôle de la Caisse d'Assurance maladie

La caisse d'Assurance maladie :

- Accompagne la PMI dans la mise en œuvre de ce dispositif,
- Traite les formulaires Cerfa,
- Suit la volumétrie des formulaires reçus,
- Verse le forfait SFR à la PMI.

Article 7 – Modalités de facturation

L'ensemble des prestations facturées relève de la procédure de tiers payant et donne lieu à une facturation, respectant la codification en vigueur, par le service de PMI sur les supports suivants :

7.1. Support électronique

La facturation des prestations sur supports électroniques est la règle. En cas de difficultés techniques sur la télétransmission, le service de PMI est invité à se rapprocher de la caisse d'Assurance maladie via l'adresse électronique :

605.mflux.cpam-alpes-maritimes@assurance-maladie.fr

Un protocole de télétransmission est annexé à la présente convention (**annexe 3**).

Les pièces justificatives seront transmises via le serveur sécurisé Blue files à destination du service frais de santé via le lien suivant : <https://bluefiles.com/CPAMalpesmaritimes/transmissionPJ>

7.2. Support papier

En cas d'impossibilité de télétransmettre, les prestations dispensées peuvent être facturées sur les supports papier conformes aux modèles réglementaires ou établis spécifiquement.

7.3 Modalités particulières de facturation des vaccins :

La facturation des vaccins obligatoires et recommandés par le calendrier vaccinal de l'année en cours délivrés pour les enfants de moins de 6 ans, et les femmes consultant pour la surveillance de leur grossesse ou lors de la période postnatale, est établie sur un fichier excel transmis trimestriellement.

Les documents de facturation doivent comporter obligatoirement :

- l'identification du service départemental exerçant les missions de protection maternelle et infantile, son n° FINESS,
- le nom du professionnel de santé concerné, son n° RPPS,
- l'identification de l'assuré et du bénéficiaire des soins,
- la codification des actes et prestations réalisés.

Ces fichiers sont adressés trimestriellement via le serveur sécurisé Blue files à destination du pôle Relations Professionnels de santé via le lien suivant :

<https://bluefiles.com/assurancemaladie/convention-cpam-pmi>

7.4. Modalités spécifiques de remboursement au Département des actes délégués à d'autres professionnels de santé ou structures publiques ou privées

Dans des cas exceptionnels, lorsque le patient ne peut réaliser les actes dans des structures publiques ou privées, si la PMI peut déléguer un certain nombre d'actes et de prestations, identifiés dans la convention, à des professionnels de santé libéraux ou des structures publiques ou privées et que le Conseil départemental règle directement l'exécutant, elle peut en obtenir le remboursement, par l'Assurance maladie sous réserve de la production des documents suivants :

→ **La copie du document de facturation de l'exécutant comportant :**

- l'identification de l'établissement qui a dispensé les soins : le N° FINESS géographique,

- l'identification du professionnel qui a dispensé les soins : le nom du professionnel de santé concerné, son n° RPPS,
- l'identification de l'assuré et du bénéficiaire des soins (NIR, *ou le cas échéant le numéro fictif ou personnes ne relevant pas d'un régime de base concernant le dépistage et traitement des IST et dans les autres cas de procédure d'anonymat règlementairement prévue*),
- la codification des actes et prestations réalisés,
- la date des soins.

→ **Un tableau récapitulatif daté et signé de la personne habilitée du Conseil départemental**, précisant le nombre de factures transmises et pour chacune :

- l'établissement ou le professionnel qui a effectué les soins,
- l'identification de la personne bénéficiaire (NIR ou le numéro fictif),
- le taux de remboursement des actes réalisés,
- le montant attendu par le Conseil départemental.

et attestant le service fait par une mention « service fait » en fin de tableau. La liste des personnes habilitées par le Président du Conseil départemental à attester du service fait est précisée en annexe de la convention et actualisée en tant que de besoin.

TITRE II

ACTIVITES REALISEES PAR LE CENTRE DE SANTE SEXUELLE

Sont visées dans ce cadre, certaines actions de santé sexuelle mises en œuvre par le service de PMI. Les prestations prises en charge par la caisse d'Assurance maladie sont déterminées en référence au code de la santé publique et au code de la sécurité sociale.

Article 8 – Les bénéficiaires concernés

Les bénéficiaires concernés par les dispositions de la présente convention sont les **assurés sociaux et leurs ayants droit** (y compris ceux relevant des Sections Locales Mutualistes), au titre des articles L. 160-1 et L. 160-2 du code de la sécurité sociale et les bénéficiaires de l'Aide Médicale de l'Etat, affiliés à la caisse d'Assurance maladie des Alpes-Maritimes et remplissant les conditions d'ouverture des droits aux prestations.

Article 9 – Les prestations prises en charge

L'ensemble des prestations éligibles à une participation financière de l'Assurance maladie sont recensées dans le « tableau récapitulatif des actes et prestations pris en charge par l'Assurance maladie » joint en **annexe 2**. Il est mis à jour en tant que de besoin par la CNAM et transmis au Conseil départemental par la caisse d'Assurance maladie sans qu'il soit nécessaire de recourir à un avenant à la présente convention.

Article 10 – Les principes de prise en charge

La caisse d'Assurance maladie verse directement le montant des prestations dues pour ses ressortissants au Département sur la base d'un paiement à l'acte.

La participation de la caisse d'Assurance maladie intervient :

- dans le cadre de l'assurance maladie,
- sur la base des tarifs conventionnels applicables,
- sur la base d'un forfait pour l'IVG par voie médicamenteuse réalisée hors établissements de santé, conformément aux textes réglementaires en vigueur relatifs aux forfaits afférents à l'IVG.

Article 11 – Les modalités de facturation

L'ensemble des prestations facturées relève de la procédure de tiers payant et donne lieu à une facturation, respectant la codification en vigueur, par le service de PMI sur les supports suivants :

11.1. Support électronique

La facturation des prestations sur supports électroniques est la règle. En cas de difficultés techniques sur la télétransmission, le service de PMI est invité à se rapprocher de la caisse d'Assurance maladie via l'adresse électronique :

605.mflux.cpam-alpes-maritimes@assurance-maladie.fr

Un protocole de télétransmission est annexé à la présente convention (**annexe 3**).

11.2. Support papier

En cas d'impossibilité de télétransmettre, les prestations dispensées peuvent être facturées sur les supports papier conformes aux modèles réglementaires ou établis spécifiquement.

Les documents de facturation doivent comporter obligatoirement :

- l'identification du service départemental exerçant les missions de protection maternelle et infantile, son n° FINESS,
- le nom du professionnel de santé concerné, son n° RPPS,
- l'identification de l'assuré et du bénéficiaire des soins, en l'absence de procédure du respect de l'anonymat spécifiquement prévue,
- la codification des actes et prestations réalisées.

Les documents seront transmis via le serveur sécurisé Blue files à destination du service frais de santé via le lien suivant : <https://bluefiles.com/CPAMalpesmaritimes/transmissionPJ>

11.3. Spécificités de facturation

Dans certaines situations, une procédure de facturation spécifique est mise en œuvre afin de préserver l'anonymat.

11.3.1 Les interruptions volontaires de grossesse par voie médicamenteuse réalisées hors établissements de santé

Les modalités de prise en charge de l'interruption volontaire de grossesse par voie médicamenteuse **garantissent l'anonymat de la patiente mineure sans consentement parental.**

- Le tiers payant doit être systématiquement appliqué par les professionnels de santé mettant en œuvre l'IVG, sauf opposition contraire de l'assuré.
- Le respect de l'anonymat doit être garanti avec, de façon transitoire le recours au NIR fictif 2 55 55 55 + code caisse + 030 associé à la date de naissance réelle de l'assuré.
- La facturation en mode SESAM sans Vitale à titre dérogatoire est autorisée dans l'attente de l'évolution des textes. Dès lors, la PMI devra mettre à jour son logiciel SESAM-Vitale.

Pour les autres patientes assurées sociales ou ayant droit ou bénéficiaires de l'AME, non assujetties à une procédure d'anonymat spécifique, la facturation suit les modalités de facturation de droit commun, renforcées par un principe de confidentialité assurant la neutralité des codes actes et du décompte. L'identification de l'assurée est nécessaire et la confidentialité est assurée par l'utilisation de lettres-clefs spécifiques suivantes :

- FHV : forfait honoraires de ville,
- FMV : forfait médicaments de ville.

Le décompte adressé à l'assuré(e) ne fait lui-même apparaître que la mention "Forfait médical". La feuille de soins (électronique ou papier) comportant l'identification de l'assurée est adressée directement à la caisse d'Assurance maladie qui procède à son remboursement.

11.3.2 Dépistage et traitement des maladies transmissibles par voie sexuelle

Le service de PMI assure de manière anonyme le dépistage et le traitement des maladies transmises par voie sexuelle.

→ Pour les mineurs qui en font la demande et les personnes qui ne relèvent pas d'un régime de base d'assurance maladie ou qui n'ont pas de droits ouverts dans un tel régime.

Les organismes d'assurance maladie, en application de l'article R 162-57 du code de la sécurité sociale, prennent en charge intégralement les dépenses d'analyses et d'examens de laboratoire ainsi que les frais pharmaceutiques afférents au dépistage et au traitement des maladies transmises par voie sexuelle.

La caisse d'Assurance maladie est chargée du règlement des factures pour le compte des régimes obligatoires d'Assurance maladie.

Le centre de santé sexuelle établit chaque trimestre une facturation faisant apparaître le nombre et la nature des actes effectués et les frais pharmaceutiques via **un bordereau récapitulatif accompagné des factures relatives aux actes de dépistages.**

Ces fichiers sont adressés trimestriellement via le serveur sécurisé Blue files à destination du service frais de santé (groupe FSP) via le lien suivant :

<https://bluefiles.com/assurancemaladie/convention-cpam-pmi>

→ Pour les autres patientes assurées sociales, ayants droit ou bénéficiaires de l'AME

Le remboursement est effectué dans les conditions habituelles.

11.3.3 Modalités spécifiques de remboursement au Département des actes et prestations délégués à d'autres professionnels de santé ou structures publiques ou privées

Le remboursement des actes et prestations délégués s'effectue à titre exceptionnel dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

TITRE III

AUTRES ACTIONS DE PREVENTION MEDICO - SOCIALE

Article 12 – Actions visées

Au-delà de la prise en charge financière des prestations visées aux titres I et II de la présente convention, un partenariat entre le service de PMI et la caisse d'Assurance maladie peut être mis en œuvre dans un objectif d'amélioration de la santé de la mère et de l'enfant. Les actions sont déterminées conjointement et tiennent compte des priorités définies au niveau national et régional.

Au niveau national, l'Assurance maladie propose de retenir des actions liées aux thèmes et objectifs stratégiques suivants :

✓ Vaccinations et prévention des maladies infectieuses :

- Amélioration de la couverture vaccinale ROR pour les enfants de moins de 6 ans avec un rattrapage éventuel pour ceux n'ayant pas eu deux doses de vaccins,
- Amélioration de la couverture vaccinale Méningocoque C pour les enfants de 12 mois avec un rattrapage éventuel pour ceux qui n'ont pas été vaccinés, suivant le calendrier vaccinal en vigueur
- Vaccination des femmes enceintes contre la grippe saisonnière et le Covid-19, dans le cadre de la campagne de vaccination de l'Assurance maladie,
- Vaccination des femmes enceintes contre la coqueluche,
- Information des familles de jeunes enfants sur la prévention de la bronchiolite.

✓ Périnatalité et soutien à la parentalité :

- Amélioration du suivi de grossesse, particulièrement pour les femmes en situation de vulnérabilité et accompagnement à la parentalité (promotion et réalisation du bilan de prévention, de l'entretien prénatal précoce et de l'entretien postnatal précoce).

Ce partenariat s'inscrit, notamment, dans le cadre de la stratégie des 1000 premiers jours et des ateliers maternité santé de l'Assurance maladie (organisation et animation d'ateliers collectifs santé et prévention).

Sur ces thématiques une participation financière spécifique de l'Assurance maladie peut être envisagée notamment dans le cadre de l'appel à projets annuel sur le Fonds National de Prévention, d'Education et d'Information sanitaire (FNPEIS).

- ✓ **Prévention du surpoids et de l'obésité infantile : dans le cadre du dépistage précoce chez l'enfant**
 - Prescription de la prise en charge pluridisciplinaire prévue par le dispositif « Mission Retrouve Ton Cap » (MRTC) pour les enfants de 3 à 12 ans repérés à risque d'obésité, en surpoids ou en obésité non complexe ; et orientation des enfants et de leur famille vers une structure référencée MRTC (maison de santé pluri-professionnelle ou centre de santé) pouvant dispenser la prise en charge prescrite. La liste des structures référencées mise à jour régulièrement, est disponible sur ameli.fr.

- ✓ **Addictions et mésusage des écrans :**
 - Développement du repérage et de l'accompagnement à la prévention des consommations à risque, du syndrome d'alcoolisation fœtale et du mésusage des écrans pour les femmes enceintes et leur enfant suivis en PMI pendant leur grossesse dans le cadre d'un appel à candidature adressé aux conseils départementaux et financé sur le Fond de Lutte Contre les Addictions.

- ✓ **Dépistage organisé du cancer du col de l'utérus :** améliorer les taux de dépistage des cancers organisés et rendre ces dépistages plus accessibles.

Par ailleurs, l'Assurance maladie fait bénéficier les professionnels de santé de la PMI des outils et actions conçus pour les professionnels libéraux sur des thématiques de prévention et promotion de la santé ; exemple : visites des délégués de l'Assurance maladie.

TITRE IV DISPOSITIONS COMMUNES

Article 13 – Mise en œuvre de la convention

Le Département et la caisse d'Assurance maladie désignent en leur sein un référent chargé de la mise en œuvre et du suivi de la convention.

Le Département s'engage à systématiser l'informatisation des centres de PMI et à généraliser la télétransmission de l'ensemble des actes réalisés en PMI pouvant faire l'objet d'une facturation à l'Assurance maladie. Le service de PMI peut utiliser l'application ADRi afin de s'assurer de l'ouverture des droits des consultants.

La caisse d'Assurance maladie s'engage à fournir une assistance technique par le biais de formations, d'informations ou autres mesures d'accompagnement nécessaires et à accompagner le service de PMI notamment dans la connaissance de la codification en vigueur.

Article 14 – Promotion du parcours de soins

Les professionnels de santé de PMI s'engagent à promouvoir le parcours de soins coordonné auprès de leurs patients. En tant que de besoin, les professionnels de santé de la PMI se mettent en relation avec le médecin traitant de l'enfant et de la femme et assurent la transmission des informations nécessaires à ces derniers. Ils assurent l'information, auprès des familles, sur l'intérêt de désigner un médecin traitant pour eux ou leur enfant et d'activer leur Espace Santé ou celui de leur enfant.

Mon espace santé est un espace numérique personnel et sécurisé. Il permet aux parents de retrouver en un seul et même endroit, sûr et facile d'accès, toutes les informations de santé : carnet de vaccination, traitements, résultats d'examens, radios, ordonnances...

Article 15 – Accès aux soins

L'Assurance maladie et le service de PMI s'engagent :

- à développer l'accès aux droits (droits de base PUMA, complémentaire santé solidaire, AME, soins urgents...) des personnes, enfants et parents, reçus par les services des PMI,
- à mettre en place un accompagnement permettant l'information des consultants et la fluidité des circuits d'instruction des droits,
- à proposer aux assurés, en renoncement aux soins, les services développés par l'équipe dédiée de la caisse gérant l'accès aux soins.

Article 16 - Télétransmission

Une annexe organisant la mise en œuvre de la télétransmission est jointe à la convention (**annexe 3**).

Article 17 – Paiement au Département

Les règlements sont effectués **par virement sur les comptes bancaires connus des services de la CPAM.**

Il appartient au Département d'informer la CPAM en cas de modification de coordonnées bancaires.

La caisse d'Assurance maladie s'engage à :

- Honorer les demandes de remboursement présentées par le Département **dans le mois** qui suit la réception des pièces justificatives, sauf cas de force majeure.
- Informer le Conseil départemental dès paiement sur la BAL sdpmi@departement06.fr

Article 18 – Contrôle des règlements

La caisse d'Assurance maladie se réserve le droit de procéder à tout contrôle sur la réalité des frais engagés.

Le Département s'engage à rembourser la caisse pour tout paiement effectué à tort à la suite d'erreurs ou d'omissions dont il est à l'origine et réciproquement.

Le contrôle médical est effectué conformément aux dispositions de l'article L.315-1 du code de la sécurité sociale. Le Département s'engage à constituer des dossiers conformes à la réglementation rendant possible ce contrôle.

Article 19 – Suivi et évaluation

Le Département et la caisse d'Assurance maladie s'engagent à faire un bilan annuel de l'application de la présente convention portant notamment sur :

- La mise en œuvre de la télétransmission,
- Les difficultés rencontrées (qualité de la facturation, qualité et délai du règlement et actions mises en œuvre ou à mettre en œuvre pour systématiser la télétransmission),
- Les montants remboursés au service de PMI par postes de dépenses,
- L'accompagnement des consultants, par le service de PMI et la caisse d'Assurance maladie, dans leurs démarches en vue d'acquérir une couverture sociale,
- La mise en œuvre, l'évaluation des actions de prévention menées conjointement et la définition de propositions d'actions de prévention communes pour l'année suivante.

Article 20 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention est signée pour une durée de 3 ans.

Elle sera renouvelée ensuite par tacite reconduction par période de 3 ans. Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 21 – Résiliation

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 3 mois.

Article 22 – Règlement des litiges

Les parties à la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente.

Fait à NICE, le..... en deux exemplaires originaux.

Pour « la caisse d'Assurance maladie »

Pour le « Département »

La Directrice,
Nathalie MARTIN

Le Président du Conseil départemental,
Charles Anges GINESY

Centre de PMI et/ou de planification	N° FINESS
CENTRE DE CANNES 11 bd d'Oxford CANNES 06400 CANNES ☎ 04.89.04.34.70 pmicannes@departement06.fr	060021771
CENTRE LES DRYADES 53 boulevard de la République 06110 LE CANNET ☎ 04.89.04.33.40 pmilecannet@departement06.fr	060798485
CENTRE DE MANDELIEU « LES NYMPHEAS » 390 avenue Marcel Pagnol 06210 MANDELIEU ☎ 04.89.04.34.90 pmimandelieu@departement06.fr	060003753
CENTRE DE PMI GRASSE 12 boulevard Carnot 06130 GRASSE ☎ 04.89.04.36.50 pmigrasse@departement06.fr	060029972
CENTRE MPJ Grasse 12 boulevard Carnot 06130 GRASSE 04.89.04.58.80 1000joursgrasse@departement06.fr	060032992
CENTRE LES CONTINENTS Rue des Lits Militaires 06600 ANTIBES ☎ 04.89.04.51.90 pmiantibes@departement06.fr	060790003
CENTRE LES OLIVIERS 1 rue du Docteur Sénès 06220 VALLAURIS ☎ 04.89.04.39.30 pmivallauris@departement06.fr	060787330
CENTRE DE GARBEJAIRE 8 place Carrée 06560 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS ☎ 04.89.04.30.60 pmivalbonne@departement06.fr	060015138

Centre de PMI et/ou de planification	N° FINESS
CENTRE LE MARENGO 13 allée des Bugadières 06800 CAGNES SUR MER ☎ 04.89.04.32.40 pmimarengocagnessurmer@departement06.fr	060788411
CENTRE LE VAL FLEURI 53 avenue du Val Fleuri 06800 CAGNES SUR MER ☎ 04.89.04.31.80 pmicagnessurmer@departement06.fr	060021698
CENTRE LES BAOUS 134 avenue du Colonel Méyère 06140 VENCE ☎ 04.89.04.32.35 pmivence@departement06.fr	060787348
CENTRE LE PROMONTOIRE 33 rue des Selves 06510 CARROS ☎ 04.89.04.31.70 pmicarros@departement06.fr	060790029
CENTRE LES LAURENTINS 52 boulevard Louis Roux 06700 ST LAURENT DU VAR ☎ 04.89.04.32.20 pmisaintlaurentduvar@departement06.fr	060003787
CENTRE DE PUGET THENIERS Centre médico social 06260 PUGET-THENIERS ☎ 04.89.04.32.80 pmilesvallees@departement06.fr	060004025
CENTRE DE ST-ETIENNE DE TINEE 1 rue des communes de France 06660 SAINT ETIENNE DE TINEE ☎ 04.89.04.32.80 pmistestetiennedetinee@departement06.fr	060021250
CENTRE DE ROQUEBILLIERE Maison du Département Avenue Corniglion Molinier 06450 ROQUEBILLIERE ☎ 04.89.04.32.80. pmiroquebilliere@departement06.fr	060011079
CENTRE DE SAINT MARTIN DU VAR Immeuble Langevin 17 avenue Pasteur 06670 ST MARTIN DU VAR	060022308

<p>☎ 04.89.04.32.80. ou 04.89.04.31.16. pmistmartinduvar@departement06.fr</p>	
<p>CENTRE NICE CESSOLE 144 Bd de Cessole 06100 NICE ☎ 04.89.04.51.00 pminicecessole@departement06.fr</p>	060022381
<p>CENTRE NICE ARENAS Le Centaure 27 boulevard Paul Montel 06200 NICE ☎ 04.89.04.38.10 pminicearenas@departement06.fr</p>	060798535
<p>CENTRE MPJ NICE 172 Avenue de la Californie 06200 NICE ☎ 04 89 04 58 40 1000journice@departement06.fr</p>	060798527
<p>CENTRE NICE CENTRE 37 avenue Maréchal Foch 06000 NICE ☎ 04.89.04.37.00 pminicecentre@departement06.fr</p>	060021680
<p>CARREFOUR SANTE JEUNES 2 A rue Raynardi Centre Marina Picasso 06000 NICE ☎ 04.89.04.58.10 cnjnice@departement06.fr</p>	060007309
<p>CENTRE NICE LYAUTEY 21 avenue Maréchal Lyautey 06000 NICE ☎ 04.89.04.38.90 pminicelyautey@departement06.fr</p>	060022985
<p>CENTRE DE BEAULIEU 1 rue Charles II – Comte de Provence 06310 BEAULIEU SUR MER ☎ 04..89.04.37.50 pmibeaulieusurmer@departement06.fr</p>	060787355
<p>CENTRE CASTEL RICHELMI 46 bd de Riquier 06300 NICE ☎ 04.89.04.37.50 pminiceportrichelmi@departement06.fr</p>	060021615

<p>CENTRE NICE L'ARIANE Le Petit Palais 1, Square Constantin de Châteauneuf 06300 NICE ☎ 04.89.04.51.75 pminiceariane@departement06.fr</p>	060787421
<p>CENTRE L'ADRIANA Immeuble l'Adriana 15 Boulevard du 8 mai 1945 06730 SAINT ANDRE DE LA ROCHE ☎ 04.89.04.39.85. pmisaintandre@departement06.fr</p>	060003944
<p>CENTRE DE MENTON MAISON DU DEPARTEMENT Centre de PMI et de Planification 4 rue Victor Hugo 06500 MENTON ☎ 04.89.04.30.40 pmimenton@departement06.fr</p>	060787165
<p>CENTRE DE BEAUSOLEIL Centre médico-social 5 avenue de Villaine 06240 BEAUSOLEIL ☎ 04.89.04.39.86 pmibeausoleil@departement06.fr</p>	060004017
<p>CENTRE LA FORGE 11 bd du Général de Gaulle Place des Amis de la Liberté 06340 LA TRINITE ☎ 04.92.00.45.10 pmilatrinite@departement06.fr</p>	060003720
<p>CENTRE LA CONDAMINE Bâtiment 25 – les Mimosas 06680 DRAP ☎ 04.93.91.21.41 pmidrap@departement06.fr</p>	060003977
<p>CENTRE DE L'ESCARENE Plateau de la gare Quartier Castel la petite Loco 06440 L'ESCARENE ☎ 04.89.04.39.81 pmilescarene@departement06.fr</p>	060003985

PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'ASSURANCE MALADIE AUX ACTIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Actions de protection maternelle et infantile

Document mis à jour en Mars 2024

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
---------------------	-----------------------------------	--------------------	---	---------------------------	---	--

Actions de prévention concernant les futurs parents

Consultation prénuptiale L2112-2, L2112-7 du Code de la Santé Publique (CSP)	Futurs conjoints souhaitant bénéficier d'un examen médical avant de se marier	Consultation	Assurés sociaux et ayants droit***	70%	L. 160-8 du Code de la Sécurité Sociale (CSS)	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹
Examens prénataux systématiques L2112-2, L2112-7, L2122-1, R2122-1, R2122-2 du CSP	Femmes enceintes	7 examens prénataux obligatoires (consultations) réalisés par un médecin ou une sage-femme	Assurées sociales et ayants droit***	100%	L 2112-7 du Code de Santé Publique (CSP), L 331-1, L 160-9, D 160-3 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF
		3 échographies proposées systématiquement	Assurées sociales et ayants droit***	2 premières : 70% 3 ^{ème} : 100%	CCAM	Médecin et sage-femme Cf. cotations sur les échographies CCAM
		1 bilan de prévention prénatal réalisé par une sage-femme à partir de la déclaration de grossesse et si possible avant la 24 ^{ème} semaine d'aménorrhée	Assurées sociales et ayants droit***	70%	CCAM Décision UNCAM du 19/12/2019	Sage-femme : SF 12,6
		1 Entretien Prénatal Précoce (EPP)	Assurées sociales et ayants droit***	100%	L 331-1, L 160-9, D 160-3 du CSS, Arrêté du 03/12/2004, Décision UNCAM du 05/02/2008, Décision UNCAM du 28/03/2022.	Médecin : 2,5 C Sage-femme : SF 15
		7 séances de préparation à la naissance et à la parentalité	Assurées sociales et ayants droit***	100%	L 331-1, L 160-9, D 160-3 du CSS, Arrêté du 3/12/04, Décision UNCAM du 05/02/08, Décision UNCAM du 28/03/22.	Médecins : • Séances dispensées jusqu'à 3 personnes simultanément (par patiente) : 2 C • Séances dispensées à plus de 3 personnes simultanément et jusqu'à un maximum de 6 personnes (par patiente) : 0,9 C Sage-femme : • Séances dispensées à 1 seule femme ou couple, la séance par patiente ou couple : SF12 • Séances dispensées à 2 ou 3 femmes ou couples simultanément, la séance par patiente ou couple : SF11,6 • Séances dispensées à 4 femmes ou couples et plus simultanément et jusqu'à un maximum de 6 personnes ou couples, la séance par patiente ou couple : SF6
Examens médicaux intercurrents en cas de besoin	Femmes enceintes	Consultation ou visite à domicile	Assurées sociales et ayants droit***	70% avant le 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois 100% à partir du 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois	Décision UNCAM 05/02/2008 Décision UNCAM 14/02/2013	• Médecin généraliste : G ; VG • Médecin spécialiste : CS ¹ ; VS ¹ Sage-femme • Au cabinet : C + MSF • Visites à domicile : V + MSF
Observation et traitement à domicile d'une grossesse nécessitant, sur prescription du médecin, une surveillance intensive	Femmes enceintes	Examen de suivi à domicile	Assurées sociales et ayants droit***	70% avant le 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois 100% à partir du 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois	Titre XI Article 2 de la NGAP	Sage-femme : 9 SF
Observation et traitement au cabinet ou à domicile d'une grossesse pathologique, à partir de la 24^{ème} semaine d'aménorrhée, comportant l'enregistrement du rythme cardiaque fœtal, sur prescription d'un médecin	Femmes enceintes	Examen de suivi en cabinet ou à domicile	Assurées sociales et ayants droit***	70% avant le 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois 100% à partir du 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois	Chapitre II NGAP restant en vigueur depuis la décision UNCAM du 11/03/2005/ actes liés à la gestation et à l'accouchement/section 2 : actes réalisés par les sages-femmes Décision UNCAM du 02/10/2012	Sage-femme • grossesse unique : 15,6 SF • grossesse multiple : 22,6 SF

*+/- majorations associables selon la spécialité du médecin prévus en NGAP et dans la convention médicale.

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
Examen de grossesse comportant l'enregistrement du rythme cardiaque fœtal. À réaliser à partir de la 24 ^{ème} semaine d'aménorrhée (avec un maximum de deux sauf urgence dûment justifiée dans le CR). Entre 41SA et 41SA+6J, cet examen pourra être renouvelé autant que de besoin, selon les recommandations en vigueur.	Femmes enceintes	Examen	Assurées sociales et ayants droit***	100%	Chapitre II NGAP restant en vigueur depuis la décision UNCAM du 11/03/2005/actes liés à la gestation et à l'accouchement /section 2 : actes réalisés par les sages-femmes, Décision UNCAM 28/03/22	Sage-femme : • grossesse unique : 12,5 SF • grossesse multiple : 19,5 SF
Examen du futur père L2112-7, L 2122-3, du CSP	Futur père	Consultation + Examens complémentaires si l'examen de la mère ou les antécédents familiaux les rendent nécessaires	Assurés sociaux et ayants droit***	100%	L 331-1, L. 160-9 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹
Suivi postnatal L2112-7, L 2122-1, R 2122-3 du CSP	Couple mère/enfant	Forfait journalier de surveillance à domicile mère-enfant : chaque mère et son enfant peuvent bénéficier en fonction des besoins, de séances de suivi à domicile réalisées par une sage-femme à la sortie de la maternité suite à l'accouchement (J0) entre J1 et J12.	Assurées sociales et ayants droit***	100% jusqu'au 12 ^{ème} jour après l'accouchement	Chapitre II NGAP, L.162-1-11 du CSS, Décret n° 2012-1249 du 09/12/12.	Sage-femme Pour un enfant : • les deux premiers forfaits : 16,5 SF • les autres forfaits : 12 SF Pour deux enfants ou plus : • les deux premiers forfaits : 23 SF • les autres forfaits : 17 SF Majoration sortie précoce applicable sur le 1er forfait journalier : DSP (uniquement en cas de sortie précoce)
		Entretien post natal précoce obligatoire réalisé par une sage-femme ou un médecin entre la 4 ^{ème} et la 8 ^{ème} semaine après l'accouchement (à domicile ou au cabinet)	Assurées sociales et ayants-droit***	70%	Article 86 de la loi n° 2021-1754 du 23/12/2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022, Avenant 5 à la convention nationale des sages-femmes conclu le 17/12/21, Décision UNCAM 28/03/22.	Médecin généraliste : G ; VG Médecin spécialiste : CS ¹ ; VS ¹ Sage-femme : à domicile 14 SP - au cabinet 12 SP
	Femmes – Après l'accouchement	2^{ème} entretien postnatal réalisé en cas de besoin par une sage-femme ou un médecin entre la 10 ^{ème} et la 14 ^{ème} semaine après l'accouchement, pour les femmes primipares et les femmes qui présentent un facteur de risque psychologique (à domicile ou au cabinet)	Assurées sociales et ayants-droit***	70%	Article 86 de la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022, Avenant 5 à la convention nationale des sages-femmes conclu le 17/12/21, Décision UNCAM du 28/03/2022.	Médecin généraliste : G ; VG Médecin spécialiste : CS ¹ ; VS ¹ Sage-femme : à domicile 14 SP - au cabinet 12 SP
		Au maximum 2 séances de suivi postnatal du 8^{ème} jour à la 14^{ème} semaine après l'accouchement réalisées par une sage-femme, en cas de besoin	Assurées sociales et ayants droit***	100% jusqu'au 12 ^{ème} jour après l'accouchement	Décision UNCAM du 05/02/08	Sage-femme : • par patiente ou couple 9 SP • par patiente ou par couple, dispensée simultanément à 2 ou 3 femmes ou couples 7 SP • par patiente ou par couple, dispensée simultanément à 4 ou 6 femmes ou couples 6 SP
				Après le 12 ^{ème} jour : 70%	Décision UNCAM du 28/03/22	
		Une consultation médicale postnatale obligatoire dans les 8 semaines suivant l'accouchement	Assurées sociales et ayants droit***	100%	L 331-1, L. 160-9, D. 160-3 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF
		Séances de rééducation périnéale et abdominale effectuées par une sage-femme ou un kinésithérapeute	Assurées sociales et ayants droit***	100%	L 331-1, L. 160-9 du CSS, Arrêté 23/12/2004 fixant la liste des prestations prises en charge au titre de l'assurance maternité, Décision UNCAM du 28/03/22.	Rééducation active sous contrôle manuel et/ou électrostimulation et/ou biofeedback : • Sage-femme : SF 7.5
		Visite à domicile en cas de besoin médical	Assurées sociales et ayants droit***	Les 12 premiers jours : 100%	L. 160-8.5° du CSS	Sage-femme : V
Après le 12 ^{ème} jour 70%						

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
Dispositif de désignation d'une sage-femme référente	Femmes enceintes	Désignation d'une sage-femme référente de PMI avant la fin du 5 ^{ème} mois de grossesse de la patiente pour notamment l'informer sur son parcours de grossesse et sur le suivi médical du nourrisson	Assurées sociales et ayants droit***	100%	Avenant 6 à la convention des sage-femme du 12/12/22 ; Loi du 26/04/21 ; Décret n°2023-1035 du 09/11/23	Sage-femme : SFR Le forfait « SFR » doit être facturé dans les 12 jours suivant l'accouchement
Vaccinations obligatoires et recommandées	Femmes enceintes ou lors de la période post natale	Vaccinations obligatoires et recommandées par le calendrier vaccinal de l'année en cours et inscrites dans l'arrêté du 16-09-2004 modifié le 26 mars 2010	Assurées sociales et ayants droit***	Avant le 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois et après le 12 ^{ème} jour suivant l'accouchement 65 % 100% du 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois au 12 ^{ème} jour après l'accouchement	L. 160-8.5°du CSS	Vaccin remboursé via le bordereau de facturation et injection le cas échéant par une IDE (par télétransmission)
Dépistage du saturnisme	Femmes enceintes	Consultations et plombémies de dépistage	Assurées sociales et ayants droit***	Avant le 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois et après le 12 ^{ème} jour suivant l'accouchement 100 % 100% du 1 ^{er} jour du 6 ^{ème} mois au 12 ^{ème} jour après l'accouchement	L 1411-6 du CSP Arrêté du 18 janvier 2015	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS¹

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
---------------------	-----------------------------------	--------------------	---	---------------------------	---	--

Enfant de 0 à 6 ans : examens médicaux, vaccinations obligatoires et recommandées

Examen obligatoires de l'enfant de moins de 6 ans L2112-7 L 2132-2, R 21321-1 du CSP	Enfants de moins de 6 ans	Dix examens au cours de la 1^{ère} année. Trois examens au cours de la 2^{ème} année. Un par an jusqu'aux 5 ans. Age des examens et cotations spécifiques détaillés dans les documents en ligne consultables via les liens disponibles dans la colonne 'code prestation ou acte à facturer'	Ayants droit	100% sur le risque maternité jusqu'aux 12 jours de l'enfant 100% sur risque maladie à partir du 13 ^{ème} jour de vie de l'enfant	L 331-1, L 160-9 du CSS Arrêté du 26 mars 1973 modifié le 21 sept 1976, Décret n°2019-137 du 26 février 2019, Arrêté du 26 février 2019.	Cotations détaillées dans les documents en ligne consultables via les liens ci-dessous : https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/Calendrier-examen-enfant_metro-pole.pdf https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/Calendrier-examen-enfant_DROM.PDF
Bilan de santé à 3-4 ans en école maternelle	Enfants scolarisés en école maternelle	Bilan de santé exclusivement réalisé par un médecin (dans l'attente du protocole de coopération)	Ayants droit	100%	L.2112-7 du CSP, Arrêté du 20 août 2021 modifiant l'arrêté du 3 novembre 2015 relatif à la périodicité et au contenu des visites médicales et de dépistage obligatoires prévues à l'article L. 541-1 du code de l'éducation.	
Bilan de santé des enfants admis à l'aide sociale à l'enfance	Mineurs admis à l'ASE	Bilan de santé systématique dès le début de la mesure de protection	Assurés	70%	L. 223-1-1 du CASF, Décision UNCAM 13/01/2022.	Médecin généraliste et pédiatre : ASE (en feuille de soins papier : CCX)
Vaccinations obligatoires et recommandées	Enfants de moins de 6 ans	Vaccinations obligatoires et recommandées par le calendrier vaccinal de l'année en cours	Ayants droit	65% Sauf ROR (12 mois –17 ans à 100%)	L 160-8.5° du CSS, Décret n° 2016-743 du 2/06/2016 relatif aux compétences des sages-femmes.	Vaccin remboursé via le bordereau de facturation

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
---------------------	-----------------------------------	--------------------	---	---------------------------	---	--

Dépistage

Dépistage saturnisme	Enfants de moins de 6 ans	Consultation de dépistage. Consultation réalisée à la PMI et ne pouvant pas être faite lors des examens obligatoires de l'enfant (ne peut donner lieu à une cotation lors des actions collectives)	Ayants droit	100%	L 1411-6 du CSP, Arrêté du 18 janvier 2015	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹
		Plombémies de dépistage				Biologie
Audition	Enfants avant l'âge de 3 ans	Épreuves de dépistage de surdité avant l'âge de 3 ans réalisées individuellement à la PMI par un médecin (si non réalisées à la maternité)	Ayants droit	70%	CCAM	Médecin : CDRP002
Vision	Enfants de moins de 6 ans	Examen de la vision bino-culaire réalisé individuellement à la PMI par un médecin	Ayants droit	70%	CCAM	Médecins : BLQP010
Apprentissage : troubles dys	Enfants de moins de 6 ans	Tests neuropsychologiques (dont évaluation d'un trouble du langage) réalisés individuellement à la PMI par un médecin	Ayants droit	70%	CCAM	Médecins : ALQP006
Troubles du Neuro développement	Enfants de moins de 6 ans	Consultation de repérage des signes de trouble du neuro-développement Cette consultation très complexe est réalisée par un médecin généraliste ou un pédiatre, dans le but de confirmer ou d'infirmer un risque de TND chez un enfant, présentant des signes inhabituels du développement, à partir de signes d'alerte	Ayants droit	60� en métropole 72� dans les DROM Consultation pouvant être facturée une fois par an par enfant	NGAP	Médecin généraliste et pédiatre : CTE consultation de repérage chez l'enfant (en feuille de soins papier : CCE) Cette consultation doit donner lieu à l'inscription du code consultation CTE dans le dossier médical du patient.
		Test d'évaluation de l'efficacité intellectuelle de l'enfant	Ayants droit	70%	CCAM	Médecin : cotation ALQP002 (pas de cumul possible avec la facturation d'une consultation)

PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'ASSURANCE MALADIE AUX ACTIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Actions réalisées par le centre de santé sexuelle

Document mis à jour en Mars 2024

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
Contraception	Personne de moins de 26 ans	Première consultation de santé sexuelle, de contraception et de prévention des maladies sexuellement transmissibles pour filles et garçons (dénommée Consultation de contraception et prévention) réalisée par un médecin ou une sage-femme	Assurés sociaux et ayants droit*** jusqu'à 26 ans <i>Pour les mineurs souhaitant garder le secret, et les personnes ne bénéficiant pas de prestations maladie, assurées par un régime légal ou réglementaire, ces frais sont supportés par les centres de santé sexuelle</i>	100%	Décision UNCAM du 19/12/2019, Article 85 de la loi n° 2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022, Article L2311-4 du CSP, Décision UNCAM 28/03/2022.	Médecin : CCP Sage-femme : CCP (ouverture de la CCP aux jeunes garçons à partir du 22 février 2024)
		Consultation annuelle de suivi réalisée par un médecin ou une sage-femme lors de la première année d'accès à la contraception				Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS¹ Sage-femme : C + MSF
		Consultation annuelle réalisée, à partir de la 2 ^{ème} année d'accès à la contraception, par un médecin ou une sage-femme en vue d'une prescription de contraception ou d'examens biologiques en lien avec la contraception				Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS¹ Sage-femme : C + MSF
		Actes donnant lieu à la pose et au retrait d'un contraceptif				Médecin : • ZLA004 : pose d'implant pharmacologique sous cutané • QZGA002 : ablation ou changement d'implant [...] sous cutané • JKLD001 : pose d'un dispositif intra-utérin • JKKD001 : changement d'un dispositif intra-utérin Sage-Femme : • SF 22,4 : ablation d'un dispositif intra-utérin par un matériel intra-utérin de préhension, par voie vaginale
	Personnes de plus de 26 ans	Consultations réalisées par un médecin ou une sage-femme	Assurées sociales et ayants droit***	70%	L2112-2 du CSP, L160-8 du CSS.	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS¹ Sage-femme : C + MSF
		Contraceptifs remboursables délivrés par la PMI				Contraceptifs remboursés via le bordereau de facturation spécifique
Prévention dépistage et traitement des maladies transmissibles par voie sexuelle L2311.5, R2311-14 du CSP	Toute population Soit à la demande des consultants, soit sur proposition du médecin	Consultations, analyses et examens de laboratoire	Assurées sociales et ayants droit***	70%	L160-8. 5° du CSS, R162-56 du CSS, R162-55 du CSS, R162-58 du CSS.	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS¹ Sage-femme : C + MSF
		Frais pharmaceutiques afférents à la prévention au dépistage et au traitement des maladies transmissibles par voie sexuelle Vaccinations HPV, hépatite B, hépatite A				Mineurs qui en font la demande et personnes ne relevant pas d'un régime de base d'Assurance Maladie ou qui n'ont pas de droits ouverts	L160-8. 5° du CSS, R162-57 du CSS, Décret et arrêté du 8 août 2023 relatifs aux compétences vaccinales des professionnels	Acte d'injection pris en charge dans le cadre de la consultation C. Vaccin remboursé via le bordereau de facturation
Dépistage du cancer du col de l'utérus	Entre 25 et 65 ans	Frottis	Assurés sociaux et ayants droit***	70%		Médecin et sage-femme : JKHD001 : Frottis Cervico-Vaginal. Le cumul des honoraires de l'acte de prélèvement cervico-vaginal avec ceux de la consultation est possible

Type de prestations	Population concernée par l'action	Prestations visées	Bénéficiaires de la prise en charge de la Caisse d'Assurance Maladie*	Taux de prise en charge**	Textes de référence pour la prise en charge	Code prestation ou acte à facturer selon le professionnel de santé
IVG par voie Médicamenteuse L 2212-2, L2311.3 du Code de la Santé Publique (CSP)	Femmes souhaitant recourir à l'IVG médicamenteuse hors établissement.	Forfait comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • 1 consultation de recueil de consentement • 2 consultations d'administration du médicament • 1 consultation de contrôle (codage FMV-FHV) • examens de biologie médicale et échographie 	Assurés sociaux et ayants droit***	100%	L. 160-8. 4°, D 132-1 du CSS, Arrêté du 1 ^{er} mars 2024 modifiant l'arrêté du 26 février 2016, Décret n°2016-743 du 02/06/2016, Arrêté du 11 août 2016 modifiant l'arrêté du 26 février 2016, Arrêté du 8 août 2016 modifiant l'arrêté du 12 octobre 2011 Loi n° 2022-295 du 2 mars 2022, Journal officiel du 3 mars, Décret n° 2022-212 du 19 février 2022 Article L162-1-21 du code de la sécurité sociale, Article 63 de la LFSS pour 2021	Un médecin ou une sage-femme qui effectue une IVG : ICS, puis le FHV et le FMV, puis une ICS (ou IVE en cas d'échographie lors de la consultation de contrôle)
			Mineures sans consentement parental Secret/anonymat garantis			
Entretien préalable à l'IVG réalisé par un médecin ou une sage-femme L2212-4, L2212-7, L2311-3, R 2311-7.4 du CSP	Obligatoire pour les mineures Proposé systématiquement à toutes les femmes	Consultation <i>Cet entretien s'entend hors forfait IVG médicamenteuse.</i>	Assurées sociales et ayants droit*** (hors mineures souhaitant garder le secret)	70%	L 160-8 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF
			Mineures souhaitant garder le secret (NIR fictif à utiliser en cas de besoin)	100%	L132-1 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF
Entretien relatif à la régulation des naissances faisant suite à une IVG réalisé par un médecin ou une sage-femme L2212-7 du CSP	Obligatoire pour les mineures	Consultation <i>Cet entretien s'entend hors forfait IVG médicamenteuse</i>	Assurées sociales et ayants droit*** (hors mineures souhaitant garder le secret)	70%	L 160-8 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF
			Mineures souhaitant garder le secret (NIR fictif à utiliser en cas de besoin)	100%	L132-1 du CSS	Médecin généraliste : G Médecin spécialiste : CS ¹ Sage-femme : C + MSF

Prise en charge au titre de l'assurance maternité 

Prise en charge au titre de l'assurance maladie 

***Bénéficiaires de L'AME :**

Les actes et prestations réalisés au profit des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans par les SDPMI et pouvant être prises en charge au titre de l'Aide Médicale de l'Etat sont visées à l'article L.251-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles par renvoi aux articles L. 160-8 et L. 160-9 du Code de la Sécurité Sociale. L'assurance maladie qui exerce, au nom de l'Etat, les compétences dévolues à ce dernier pour l'attribution et le versement des prestations d'aide médicale (art. L.182-1 du Code de la Sécurité Sociale), prendra en charge au titre de l'AME les actes et prestations réalisés par les SDPMI conformément aux articles cités ci-dessus et ce dans les conditions habituelles de gestion en vigueur pour la médecine de ville. La prise en charge des prestations par l'AME s'effectue dans la limite des tarifs de responsabilité avec dispense totale d'avance des frais. La prise en charge des prestations par l'AME s'effectue dans la limite des tarifs de responsabilité avec dispense totale d'avance des frais.

**Base du montant remboursé au département pour cette prestation.

***L'article 59 de la loi n° 2015-1702 du 21 décembre 2015 fait disparaître la qualité d'ayant droit pour les personnes majeures au profit de la qualité d'assuré social à titre personnel sur critère de résidence. La notion d'ayant droit majeur ne perdure que pour une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2019.

N.B. :

- Tous les actes des sages-femmes côtés SF peuvent être réalisés en télésoin dans le respect des textes conventionnels et de la NGAP (cotation TFS avec le coefficient indiqué en SF),
- La consultation (C ou CS) peut être réalisée en téléconsultation (cotation des codes TCG ou TC)

**Protocole de télétransmission des feuilles de soins
entre le Conseil Départemental et la caisse d'Assurance Maladie
au titre des prestations réalisées par le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile, en application
de la convention**

La convention signée entre la caisse d'Assurance Maladie et le Conseil départemental recense les prestations réalisées par le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile au titre de la protection maternelle et Infantile et de la planification et de l'éducation familiale et faisant l'objet d'une participation financière de l'Assurance Maladie.

Ces prestations sont remboursées au département par la caisse dont dépend l'assuré. Les assurés et leurs ayants droit doivent présenter leur carte vitale (physique ou application mobile) ou leur attestation vitale en cours de validité ou leur carte d'admission à l'AME.

La facturation à l'acte s'applique sur les tarifs d'honoraires conventionnels.

Dans ce cadre, la télétransmission des feuilles de soins permet un accès aux soins facilité et un partenariat plus efficient entre le département et la caisse d'Assurance Maladie.

Le présent protocole, annexé à la convention, fixe les modalités de transmission des feuilles de soins électroniques (FSE).

I - La transmission par voie électronique des documents nécessaires au remboursement ou à la prise en charge par l'assurance maladie obligatoire et complémentaire

Article 1 - Le système SESAM-Vitale

Le système SESAM-Vitale (Système Électronique de Saisie de l'Assurance Maladie) a été mis en place en 1997, pour simplifier et accélérer le remboursement des soins par l'utilisation de nouvelles technologies (cartes à puce, outils informatiques, réseaux de communication) permettant en particulier la dématérialisation des documents papiers nécessaires au remboursement des soins.

Pour cela, les centres de PMI doivent s'informatiser et générer sur leur poste de travail les informations nécessaires à la dématérialisation des flux, et se doter de carte de professionnel de santé (CPS) émise par l'ANS (Agence du numérique en santé).

Article 2 - Principe de télétransmission des feuilles de soins électroniques (FSE)

La facturation des actes et prestations s'effectue par principe selon une transmission électronique sécurisée grâce au service de la télétransmission des feuilles de soins pour les assurés sociaux (système SESAM-Vitale). En cas d'impossibilité, la facturation peut s'effectuer par le biais de la facturation « SESAM dégradé » ou de la feuille de soins sur support papier.

On entend par « feuille de soins électronique » ci-après désignée « FSE », la feuille de soins dont la signature est donnée par la lecture de la carte Vitale (physique ou application mobile) et de la carte de professionnel de santé (CPS).

On entend par feuille de soins SESAM « dégradé », la feuille de soins dont la signature est donnée par la lecture de la seule carte du professionnel de santé.

On entend par feuille de soins papier, la feuille de soins sur support papier établie conformément au modèle CERFA.

La facturation à l'Assurance maladie s'effectue dans les conditions prévues par les textes réglementaires et les dispositions de la présente convention ainsi que celles du cahier des charges des spécifications des modules SESAM-

Vitale en vigueur, publié par le GIE SESAM Vitale et en utilisant une solution agréée par le Centre National de Dépôt et d'Agrément (CNDA) de l'Assurance maladie ou homologuée GIE SESAM-Vitale.

Article 3 - L'utilisation de la carte de professionnel de santé

La réalisation et l'émission de FSE conformément aux spécifications SESAM-Vitale nécessitent l'utilisation d'une carte de professionnel de santé (CPS).

Le coût des cartes de professionnel de santé délivrées dans ce cadre est pris en charge par l'Assurance maladie. Il en va de même pour les cartes dites « de personnel d'établissement » (CPE).

Article 4 - L'utilisation de la carte vitale

La « carte Vitale » est utilisée pour identifier électroniquement l'assuré afin de permettre la prise en charge des soins par les organismes gestionnaires de l'assurance maladie. La « carte Vitale » se présente sous la forme d'une carte physique ou sous la forme d'une application sur un terminal mobile.

La facturation à l'assurance maladie intervient par principe selon une transmission électronique sécurisée. Dans ce cadre, le centre de PMI vérifie l'ouverture du droit aux prestations de l'assuré ou de ses ayants droit sur les données contenues dans la carte d'assurance maladie dite « Vitale » sous la forme d'une carte physique. Dans ce cadre, le centre de PMI recommande à l'assuré l'actualisation de sa carte Vitale physique en pharmacie.

La vérification de l'ouverture du droit aux prestations de l'assuré ou de ses ayants droit peut également se faire sur la base du service d'acquisition des informations relatives à la situation administrative de l'assuré, intégré au poste de travail (ADRI). Ce service permet au centre de PMI d'obtenir une situation de droit à jour pour le patient lors de l'établissement de la feuille de soin électronique, en interrogeant directement les droits de ce dernier dans les bases de données de l'Assurance Maladie.

L'utilisation de la carte Vitale sous sa forme application mobile fait appel systématiquement au service en ligne de consultation des droits des assurés de l'assurance maladie. La situation ainsi obtenue par appel au service d'acquisition des droits de l'assuré est opposable à la caisse gestionnaire de la même manière que le sont les données de droits présentes dans la « carte Vitale » physique.

L'appréciation de la justification de l'ouverture des droits s'effectue à la date des soins.

Article 5 - Les règles de télétransmission de la facturation

Article 5.1 - L'équipement informatique des caisses d'assurance maladie

Les caisses s'engagent à maintenir un niveau et une qualité de service informatique afin d'assurer le règlement des FSE dans les conditions prévues par la présente convention.

Article 5.2 - Equipement informatique des centres de PMI

Le centre de PMI met en œuvre les moyens nécessaires :

- pour intégrer en temps utile les évolutions de son équipement lui permettant de rester conforme à la réglementation et à la version en vigueur du système SESAM-Vitale ;
- pour disposer sur son poste de travail des données nécessaires à la tarification et à la facturation conformes aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- pour assurer au mieux la continuité du service de la télétransmission au bénéfice des assurés sociaux, notamment pour respecter les délais réglementaires de télétransmission des feuilles de soins électroniques.

Article 5.3 - Liberté de choix du réseau

Le Conseil Départemental a la liberté de choix pour ces centres de PMI, de l'équipement informatique grâce auquel ils effectuent la télétransmission des feuilles de soins électroniques (FSE), sous réserve que la solution informatique

soit agréée par le Centre national de dépôt et d'agrément (CNDA) de l'assurance maladie, ou homologuée par le GIE SESAM-Vitale.

La télétransmission des feuilles de soins électroniques nécessite une connexion à un réseau de transmission utilisant un protocole internet conforme aux spécifications du système SESAM-Vitale.

Le Conseil départemental a le libre choix pour ces centres de PMI du fournisseur d'accès internet ou de tout service informatique dès lors qu'ils sont conformes aux spécifications du système SESAM-Vitale, et compatibles avec la configuration de leur équipement. Les parties signataires mettent en œuvre les moyens nécessaires pour faire en sorte que les logiciels agréés SESAM-Vitale intègrent au minimum une interface qui les rende compatibles avec le plus grand nombre des fournisseurs d'accès internet.

Le Conseil Départemental peut aussi recourir à un organisme concentrateur technique (OCT), dans le respect des dispositions légales et réglementaires ayant trait à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et relatives à la confidentialité et l'intégrité des flux de FSE.

Cet organisme tiers, pour lequel le Conseil Départemental a le libre choix, agit pour le compte et sous la responsabilité du service de PMI avec lequel il conclut un contrat à cet effet.

Lorsqu'il souhaite utiliser les services d'un OCT, le service de PMI doit impérativement s'assurer que les procédures mises en œuvre par l'OCT sont conformes aux spécifications de SESAM-Vitale et, le cas échéant, aux autres procédures convenues entre ledit OCT et les organismes destinataires de feuilles de soins électroniques, pour la part régime obligatoire. L'OCT doit notamment fournir des garanties relatives à la confidentialité du service, à la liberté de choix et à la neutralité.

Article 6 - Principes généraux d'établissement des feuilles de soins électroniques

Article 6.1 - Etablissement des FSE

La télétransmission des FSE s'effectue selon les règles contenues dans les textes législatifs et réglementaires ainsi que dans les spécifications du système SESAM-Vitale en vigueur complétées des dispositions de la présente convention.

Article 6.2- Délai de transmission des FSE

Le service de PMI s'engage à adresser à la caisse d'affiliation de l'assuré les feuilles de soins par voie électronique dans les délais réglementairement fixés.

Article 6.3 - Délai de paiement en cas de dispense d'avance des frais

La caisse d'Assurance maladie obligatoire traite les FSE et émet l'ordre de virement du montant dû dans un délai maximal de cinq jours ouvrés, à compter du jour de la réception de l'accusé de réception logique (ARL positif).

Article 6.4 - Garantie de paiement pour la procédure de dispense d'avance des frais

Les organismes d'assurance maladie s'engagent, en procédure de dispense d'avance des frais, à effectuer le paiement de la part obligatoire des actes facturés en mode sécurisé via la carte vitale (physique ou application mobile), sur la base des informations, relatives à la couverture maladie obtenue quel que soit le support utilisé (physique ou application mobile), pour la facturation au jour de la réalisation de l'acte.

En cas de tiers-payant intégral coordonné par l'assurance de maladie obligatoire **pour les bénéficiaires de la complémentaire santé solidaire (C2S)**, les organismes d'assurance maladie s'engagent à effectuer le paiement de la part obligatoire et de la part complémentaires des FSE sur la base des informations relatives à la couverture maladie obtenues via la carte vitale physique ou application mobile à la date de réalisation de l'acte.

Article 6.5 - Procédure en cas d'échec d'émission d'une feuille de soins électronique

En cas d'échec d'émission d'une FSE, le centre de PMI fait une nouvelle tentative dans les délais réglementairement prévus.

En cas de nouvel échec de la télétransmission de la FSE et selon les conditions décrites par le code de la sécurité sociale, le centre de PMI établit un duplicata sous forme papier de la FSE. Ce duplicata mentionne expressément le motif de sa délivrance et les références de la feuille de soins électronique non transmise (numéros de FSE et de lot).

En cas de duplicata avec dispense des frais consentie à l'assuré, le service de PMI adresse à la caisse d'affiliation de l'assuré le duplicata de la feuille de soins signé par lui-même et par l'assuré. À défaut, si l'assuré n'est pas en mesure de signer la feuille de soins, le service de PMI l'adresse lui-même à la caisse d'affiliation de l'assuré en indiquant que l'assuré n'a pas pu signer la feuille de soins.

Dans les autres cas d'impossibilité de produire une feuille de soins électronique, le service de PMI remplit une feuille de soins papier.

II - Les autres procédures de facturation

Article 1 - La feuille de soins SESAM « dégradé »

Article 1.1 - Procédure exceptionnelle

En cas d'impossibilité de produire des FSE sécurisée Vitale du fait de l'absence, de la non-présentation ou de la défectuosité de la carte d'assurance maladie (La « carte Vitale » présente sous la forme d'une carte physique ou sous la forme d'une application sur un terminal mobile), le centre de PMI réalise une feuille de soins SESAM « dégradé ». Les parties s'engagent à en limiter l'utilisation au profit de la seule transmission de FSE.

Article 1.2 -Télétransmission des feuilles de soins SESAM « dégradé »

En cas de transmission de feuilles de soins SESAM « dégradé », y compris hors département, le centre de PMI réalise une feuille de soins papier parallèlement au flux électronique.

Le service de PMI adresse à la caisse d'affiliation de l'assuré les pièces justificatives de la transmission de feuilles de soins SESAM « dégradé » (feuille de soins sous forme papier).

Les feuilles de soins SESAM « dégradé » n'ouvrent pas droit à la garantie de paiement prévue à l'article 6.4.

La caisse règle directement au service de PMI les sommes correspondantes au remboursement dû par l'Assurance maladie.

Le règlement intervient dans un délai de vingt jours à compter de la réception des documents nécessaires à la prise en charge par la caisse.

Article 2 - La facturation via la feuille de soins sur support papier

En cas d'impossibilité de produire des feuilles de soins électroniques ou SESAM « dégradé », la facturation est effectuée via la feuille de soins papier.

Le service de PMI facture directement la part obligatoire des actes et prestations à la caisse d'affiliation de l'assuré. Dans ce cas, la caisse règle directement au service de PMI les sommes correspondantes au remboursement dû par l'assurance maladie.

Le règlement intervient dans un délai de vingt jours à compter de la réception des documents nécessaires à la prise en charge par la caisse.

Article 3 - Le déploiement de la norme NOEMIE 580

Equipé d'un logiciel de facturation agréé « suivi des factures sur la base de la norme NOEMIE 580 », le centre de PMI bénéficie d'un retour d'information amélioré permettant :

- un meilleur suivi des paiements, rejets et régularisations de factures :
 - o identification de la facture de façon unique (indication du numéro et type de facture, date de facturation et lieu d'exécution) ;
 - o information au niveau de la facture : payée, rejetée ou différée, avec le détail de la part obligatoire et de la part complémentaire pour chaque facture ;
 - o motifs des rejets clairement identifiés avec l'indication :
 - de la part concernée par le rejet (part obligatoire ou part complémentaire) ;
 - du niveau de rejet (facture, prestation, code affiné) ;
 - de la nature de la prestation ;
 - du libellé de rejet.
- un rapprochement facilité entre les factures et les virements bancaires, avec l'indication de la référence du virement bancaire et des factures concernées par ce dernier ;
- les retours d'information sur les factures sont regroupés par date comptable et référence de virement, ce qui permet de lister simplement les factures correspondant à un virement donné ;
- une meilleure lisibilité des mouvements financiers avec une distinction des types de retours :
 - o liquidation de factures ;
 - o régularisation de factures ;
 - o paiements ponctuels ou forfaitaires ;
 - o retenues ponctuelles.

IMPORTANT { inscrire les nom, prénom et adresse en majuscules
 { inscrire les chiffres lisiblement (un chiffre par case)

Identification de l'assuré(e) et de la bénéficiaire des soins

L'assuré(e)	
Nom de famille (de naissance) <i>suivi du nom d'usage, s'il y a lieu</i>	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
N° de sécurité sociale	<input type="text"/>
La bénéficiaire des soins	
Nom de famille (de naissance) <i>suivi du nom d'usage, s'il y a lieu</i>	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Date de naissance	<input type="text"/>
Adresse de l'assuré(e)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Identification de la structure d'exercice de la sage-femme référente

Raison sociale et adresse du cabinet, de l'établissement (*)	Nom et prénom de la sage-femme référente
N° de la structure (AM, FINESS ou SIRET) <input type="text"/> (*) centre de santé, établissement ou service médico-social	Nom <input type="text"/>
	Prénom <input type="text"/>
	Identifiant (N° RPPS) <input type="text"/>

Déclaration conjointe de la bénéficiaire des soins et de la sage-femme référente

La bénéficiaire (ou son représentant) et la sage-femme référente s'engagent conjointement à respecter les dispositions de l'article L.162-8-2 du code de la sécurité sociale (CSS)

Bénéficiaire des soins (et/ou le parent ou titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs - voir notice -)	Sage-femme référente
Je soussigné(e), Mme,	Je soussigné(e), Mme, M,
déclare choisir la sage-femme ci-dessus comme sage-femme référente	déclare être la sage-femme référente de la bénéficiaire citée ci-dessus
Signature(s) _____	Signature _____

Nom/prénom du médecin traitant de la bénéficiaire des soins :

Déclaration signée le

Merci d'envoyer la déclaration complétée et signée à votre caisse d'assurance maladie.

Conformément au Règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 et à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant auprès du Directeur de votre organisme d'assurance maladie ou de son Délégué à la Protection des Données. Pour en savoir plus, rendez-vous sur la page protection des données du site www.ameli.fr. En cas de difficultés dans l'application de ces droits, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et Libertés. Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amende et/ou d'emprisonnement (articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du Code pénal, article L.114-17-1 du Code de la sécurité sociale).

Quelques conseils pour remplir votre "Déclaration de choix de la sage-femme référente"

La sage-femme référente déclarée est la sage-femme qui vous connaît le mieux et à laquelle vous vous adressez en priorité pendant et après votre grossesse. Elle travaille en coordination avec votre médecin traitant.

Pour permettre la bonne coordination de vos soins pendant et après la grossesse, chaque assuré(e) ou bénéficiaire des soins déclare à sa caisse d'assurance maladie le nom de la sage-femme qu'elle souhaite choisir et déclarer comme sage-femme référente. Ce choix doit être fait en accord avec la sage-femme.

Cette déclaration doit être réalisée avant la fin du cinquième mois de grossesse (22ème semaine de grossesse ou 24ème semaine d'aménorrhée).

Remplissez avec la sage-femme de votre choix ce formulaire.

- ▶ Dans la rubrique "Identification de l'assuré(e) et de la bénéficiaire des soins" :
 - si vous êtes l'assuré(e), écrivez, dans la zone "L'assuré(e)", vos noms, prénom et numéro de sécurité sociale et dans la zone "La bénéficiaire des soins", votre date de naissance,
 - si vous n'êtes pas l'assuré(e) mais la bénéficiaire des soins : conjointe, concubine, personne liée à l'assuré(e) par un PACS, enfant mineur ou autre personne à charge, écrivez, dans la zone "L'assuré(e)", les noms, prénom et numéro de sécurité sociale de la personne à laquelle vous êtes rattaché(e) et inscrivez, dans la zone "Le bénéficiaire des soins", vos noms, prénom et date de naissance,
 - indiquez l'adresse de l'assuré(e) dans la zone prévue à cet effet.
- ▶ Dans la rubrique "Identification de la structure d'exercice de la sage-femme référente" :
 - la sage-femme appose son cachet ou écrit lisiblement ses nom, prénom et adresse et indique son numéro d'identification professionnel dans la grille prévue à cet effet.

Ensuite, vous complétez ensemble la rubrique "Déclaration conjointe" en écrivant votre nom et celui de la sage-femme choisie.

IMPORTANT :

N'oubliez pas de signer tous les deux cette déclaration (la déclaration doit être signée par la bénéficiaire des soins et la sage-femme).

- ▶ Dans le cas où la bénéficiaire est une mineure non émancipée âgé de 16 à 18 ans, elle doit signer cette déclaration ainsi qu'au moins l'un des deux parents ou le titulaire de l'autorité parentale en sa qualité de représentant légal.
- ▶ Dans le cas où la bénéficiaire est une mineure de moins de 16 ans, l'un au moins des deux parents ou le titulaire de l'autorité parentale, en sa qualité de représentant légal, indique ses nom et prénom et signe cette déclaration.

Votre déclaration de choix de sage-femme référente est terminée.

Après avoir vérifié que toutes les rubriques sont bien remplies, il ne vous reste plus qu'à l'adresser par courrier à votre caisse d'assurance maladie.

CONVENTION

entre la Préfecture des Alpes-Maritimes, le Département des Alpes-Maritimes, l'Académie de Nice, l'Association française des centres de consultation conjugale 06 et l'association Une voix pour elles relative à la santé menstruelle et santé sexuelle en milieu scolaire
(Année scolaire 2024-2025)

Entre :

d'une part,

La Préfecture des Alpes-Maritimes,

représentée par le préfet des Alpes-Maritimes, Monsieur Hugues MOUTOUH, domicilié en cette qualité au Centre administratif, 147 boulevard du Mercantour, 06286 Nice Cedex 3

Et : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du ci-après dénommé « le Département »

Et : L'Académie de Nice

représentée par la rectrice de l'académie de Nice, Madame Natacha CHICOT, domiciliée en cette qualité au 53 avenue Cap-de-Croix, 06181 Nice Cedex 2, ci-après dénommée « l'Éducation nationale »,

Et : L'association française des centres de consultation conjugale 06 (AFCCC06)

représentée par le président de l'association Daniel CASSINI, domicilié en cette qualité au 12 rue Michel Ange, 06100 Nice,

Et : L'association « Une voix pour elles »

représentée par la présidente de l'association, Madame Peggy LEFEBVRE, domiciliée en cette qualité au 16 rue de l'ancien palais de justice, 06130 Grasse,

d'autre part,

ci-après dénommés « les cocontractants »

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet :

- La mise en place de séances d'information collectives à destination des collégiens,
- La mise à disposition de protections périodiques pour les collégiennes.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action

Cette action vise à mettre en place un partenariat entre les cocontractants en faveur des collégiens du département des Alpes-Maritimes pour lutter contre la précarité menstruelle et pour la promotion à la santé.

Les collègues concernés par cette action sont énumérés dans la liste figurant en annexe 1.

2.2. Modalités opérationnelles (moyens humains et techniques)

Rôle de la préfecture des Alpes-Maritimes

La déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité (DDDFE) coordonne la mise en place de l'action par l'ensemble des partenaires associatifs et évalue les bilans qui seront présentés à l'issue.

Rôle du Département

Le Département cofinancera les actions spécifiques menées par l'association Une voix pour elles pour un montant de 10 000 €.

Rôle de l'Éducation nationale

L'Éducation nationale mobilise au sein des établissements scolaires concernés par cette action, ses équipes pédagogiques, éducatives et professionnels de santé. Elle met en place avec les partenaires des séances d'information collectives et collabore avec l'association Une voix pour elles dans le choix de l'emplacement des distributeurs de protections périodiques.

Rôle des associations assurant les informations collectives (AFCCC 06)

Le cocontractant met en œuvre cette action en faisant le lien en amont avec :

- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'Environnement (CESCE) de chaque collège. C'est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement,
- Le Conseil de vie collégienne (CVC), instance où les collégiens sont acteurs de la vie de leur établissement, en étant force de proposition dans les domaines qui régissent leur vie quotidienne au collège.

Le cocontractant doit réaliser des séances d'information collectives avec le personnel de l'Éducation Nationale (enseignants, infirmières scolaires), avec des modules portant sur :

- la déconstruction des stéréotypes relatifs aux règles,
- la prise en compte de la douleur des règles et ses éventuelles pathologies,
- l'éducation à la vie relationnelle et santé sexuelle en milieu scolaire, la connaissance de son corps, l'hygiène intime, la reproduction et le consentement.

Ces séances d'information collectives d'une durée de deux heures, par petits groupes de collégiens, débutent avant la mise à disposition des protections périodiques en distributeur.

L'association française des centres de consultations conjugales 06 (AFCCC 06) interviendra dans les collèges de l'annexe 1.

Rôle de l'association assurant la mise en place des distributeurs et l'approvisionnement des protections périodiques (Une voix pour elles)

L'association « Une voix pour elles » s'occupera de la mise en place des distributeurs de protections périodiques ainsi que de leur approvisionnement. L'association travaillera en étroite collaboration avec chaque référent par collègue (infirmière scolaire ou CPE) qui sera son interlocuteur fonctionnel (gestion de stock...).

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ÉVALUATION

La présente action fera l'objet d'évaluations intermédiaires et finales : comptes rendus quantitatifs et qualitatifs et COPIL avec l'ensemble des cocontractants.

Le cocontractant s'engage à fournir au Département, à la DDDFE et à l'Éducation nationale une évaluation de l'action réalisée selon le tableau de suivi de l'action (Annexe 2).

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

4.1. Montant du financement :

La DRDFE finance à hauteur de 50 000 € dans le cadre du BOP (budget opérationnel de programme) 137, soit :

- 8 500 € pour l'association Une Voix pour elles ;
- 41 500 € pour l'AFCCC 06

Le Conseil départemental finance à hauteur de 10 000 € :

- 10 000 € pour l'association Une Voix pour elles

Le versement de la participation financière accordée par le Département sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- 8000 € après la signature de la présente convention,
- 2000 € en juillet 2025.

L'association s'engage à transmettre, à l'adresse sdpmi@departement06.fr, chaque fin de trimestre un bilan des dépenses accompagné des justificatifs.

La subvention concernant la DRDFE est imputée sur les crédits du programme 137 « Égalité entre les femmes et les hommes », action 24 « Autres actions accès aux droits et égalité professionnelle (hygiène menstruelle, van itinérant...).

Les partenaires associatifs s'engagent à fournir dans les six mois suivant la clôture de l'exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ils sont signés par le président ou toute personne habilitée,
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce tels qu'approuvés par l'assemblée générale ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel,
- Le rapport d'activité des partenaires tel qu'approuvé par l'assemblée générale.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée d'un an (01/09/24 au 31/08/25) dans le cadre de l'expérimentation nationale : « santé menstruelle et santé sexuelle en milieu scolaire ».

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Si un signataire souhaite modifier ou dénoncer la convention, il doit le notifier aux autres signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous un préavis de 3 mois.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de contestation résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties signataires s'engagent à régler le différend à l'amiable. Si, toutefois, le différend persistait, la convention pourrait alors être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Faute pour les parties de parvenir à un accord, ces dernières pourront également, à l'initiative de la partie la plus diligente, porter leur différend devant le tribunal administratif de Nice.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Fait à Nice en cinq exemplaires originaux, le

Pour *la préfecture des Alpes-Maritimes*,
(signature et cachet)

Pour le *Département*
(signature et cachet)

Pour *l'Éducation nationale*
(signature et cachet)

Pour *l'association française des centres de consultation conjugale 06*

Pour *l'association Une voix pour elles*

ANNEXE 1
LISTE DES COLLÈGES VOLONTAIRES CONCERNÉS PAR L'ACTION

Liste collèges 2024-2025					
	Sensibilisations - AFCCC		Protections – Une Voix Pour Elles		
1	Collège Nucéra à Nice REP+	Déjà participé	1	Collège Nucéra à Nice REP+	Déjà participé
2	Collège Maurice Jaubert à Nice REP+	Déjà participé	2	Collège Maurice Jaubert à Nice REP+	Déjà participé
3	Collège Jean Giono à Nice RECT	Déjà participé	3	Collège Jean Giono à Nice RECT	Déjà participé
4	Collège Antoine Risso à Nice RECT	Déjà participé	4	Collège Antoine Risso à Nice RECT	Déjà participé
5	Collège l'Eau Vive à Breil-sur-Roya RECT	Déjà participé		Collège l'Eau Vive à Breil-sur-Roya RECT	Beaucoup de stock
6	Collège Jean Baptiste Rusca à Saint-Dalmas de Tende RECT	Déjà participé		Collège Jean Baptiste Rusca à Saint-Dalmas de Tende RECT	Beaucoup de stock
7	Collège Saint Hilaire à Grasse RECT	Déjà participé	5	Collège Saint Hilaire à Grasse RECT	Déjà participé
8	Collège INTERNATIONAL JOSEPH VERNIER à Nice	Déjà participé	6	Collège INTERNATIONAL JOSEPH VERNIER à Nice	Déjà participé
9	Collège Fersen à Antibes	Déjà participé	7	Collège Fersen à Antibes	Déjà participé
10	Collège Jean Henri FABRE à Nice	Déjà participé	8	Collège Jean Henri FABRE à Nice	Déjà participé
11	Collège Les Bréguières à Cagnes sur Mer	Déjà participé	9	Collège Les Bréguières à Cagnes sur Mer	Déjà participé
12	Collège Carnot à Grasse RECT	Déjà participé	10	Collège Carnot à Grasse RECT	Déjà participé
13	Collège Les Campelières à Mougins	Déjà participé	11	Collège Les Campelières à Mougins	Déjà participé
14	Collège Arnaud Beltrame à Pégomas	Déjà participé	12	Collège Arnaud Beltrame à Pégomas	Déjà participé
15	Collège Port Lympia à Nice	Nouveau	13	Collège Port Lympia à Nice	Nouveau
16	Collège Canteperdrix à Grasse RECT	Nouveau	14	Collège Canteperdrix à Grasse RECT	Nouveau
17	Collège Joseph Pagnol à Saint-Laurent-du-Var	Nouveau	15	Collège Joseph Pagnol à Saint-Laurent-du-Var	Nouveau
18	Collège François Rabelais à L'Escarène	Nouveau	16	Collège François Rabelais à L'Escarène	Nouveau
19	Collège Jean Médecin à Sospel	Déjà participé	17	Collège Jean Médecin à Sospel	Déjà participé
20	Collège Pierre Bonnard au Cannet	Déjà participé	18	Collège Pierre Bonnard au Cannet	Déjà participé
21	Collège Les Jasmins à Grasse	Déjà participé	19	Collège Les Jasmins à Grasse	Déjà participé
22	Collège Simon Wiesenthal à Saint Vallier de Thiey	Déjà participé	20	Collège Simon Wiesenthal à Saint Vallier de Thiey	Déjà participé
23	Collège René Cassin à Tourette Levens	Nouveau	21	Collège René Cassin à Tourette-Levens	Nouveau

ANNEXE 2. TABLEAU DE SUIVI DE L'ACTION

Santé menstruelle et santé sexuelle en milieu scolaire N° 3 – FICHE ACTION AFCCC	
Nom de l'association et personne référente de l'action :	
Partenaires engagés : Convention signée le	
Cadre expérimental de l'action:	
Calendrier et modalités de la mise en œuvre effectuée:	
Les moyens mobilisés pour l'année 2024/2025 :	
Moyens Humains prévus :	
Moyens matériels :	
Points de vigilance :	
Indiquer les thématiques principales abordées lors des séances de sensibilisation :	
Indiquer la ou les classes concernées par les interventions de sensibilisation. Ex : 6^{ème} et 4^{ème}	
Indiquer les personnels impliqués	
Indiquer vos outils de sensibilisation (cela peut être l'occasion d'identifier une ou plusieurs bonnes pratiques que vous souhaiteriez valoriser) – joindre en annexe copie des outils (ex : questionnaire/quizz d'évaluation) ou a minima une fiche détaillée et descriptive des outils utilisés (ex : création d'un jeu de carte, jeu de rôles, pièce de théâtre, exposition etc...).	
Indiquer si les pathologies en lien avec les menstruations – type endométriose – ont été évoquées, le cas échéant de quelle manière.	
Actions de communication : joindre le support de communication	

<p>Points de vigilance / difficultés rencontrées / observations que vous souhaitez faire remonter sur l'expérimentation : Ex : difficultés avec des partenaires/sur la distribution des produits,etc.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de collèves concernés par l'expérimentation <p>Veillez préciser si de nouveaux collèves ont bénéficié de l'expérimentation en 2024/25 par rapport à 2023/2024 et si oui, combien.</p> <p>Part des collèves en REP, REP+ sur le total des établissements visés par les expérimentations (en %)</p> <p>Part des collèves isolés ou en zones rurales visés par les expérimentations (en %)</p>	
<p>2.Sensibilisation :</p> <p>Nombre d'élèves sensibilisés (filles et garçons) Nombre d'intervention(s) annuelle(s) par groupe d'élèves</p>	
<p>3. Pourcentage de l'absentéisme scolaire lié aux règles (en EPS et au global) Cet indicateur peut être calculé à partir d'un comparatif de l'Éducation nationale avant/après les expérimentations sur le pourcentage d'absentéisme des filles notamment au cours d'EPS.</p>	
<p>4. Le nombre d'orientations vers des médecins pour la prise en compte de la douleur et de l'endométriose</p>	

FICHE ACTION**point d'étape :****Santé menstruelle et santé sexuelle en milieu scolaire N° 3 – Une voix pour Elles****Nom de l'association et personne référente de l'action :****Partenaires engagés :**

Convention signée le

Calendrier et modalités de la mise en œuvre effectuée:**Les moyens mobilisés pour l'année 2024/2025 :****Moyens Humains prévus :****Moyens matériels :****Points de vigilance :****Type de produits distribués :****Merci de décrire une ou plusieurs bonnes pratiques que vous souhaitez valoriser en matière de distribution.****Modalités de distribution des protections périodiques :****1/ Mise en place de distributeurs :**

- Oui/ Non ;
- Type de distributeur(s) choisi(s) (conçus par les élèves, achats de matériel) ;
- Type de protections distribuées par ce canal ;
- Partenaire(s) responsable(s) de l'alimentation des distributeurs et difficultés signalées sur l'alimentation ;
- Lieu d'emplacement du/des distributeurs et raisons de ce choix ;
- Cas signalés de dégradation/gaspillage et solutions apportées.

2/ Distribution selon d'autres modalités (par l'infirmière scolaire, autre...).

- Oui/non. Préciser quelle(s) autre(s)

<p>modalité(s) choisie(s) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raisons de ce choix ; - Quelles sont les modalités de distribution les plus efficaces/pertinentes? Pour quelles raisons ? - Autres observations. 	
<p>Points de vigilance / difficultés rencontrées / Observations que vous souhaitez faire remonter sur l'expérimentation : Ex : difficultés avec des partenaires/sur la distribution des produits,etc.</p>	
<p>Distribution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre total de distributeurs de protections périodiques installés • Protections périodiques: • Protections périodiques jetables : Nombre total de protections périodiques jetables distribuées <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de serviettes périodiques ○ Nombre de tampons • Protections périodiques réutilisables • Nombre total de protections périodiques réutilisables distribuées <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de culottes menstruelles ○ Nombre de serviettes réutilisables ○ Nombre de cups menstruelles 	

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de service
Lieux d'accueil enfants-parents

Laep Pmi Cannes Est (le Petit Nid)

N° Dossier : 27492-56583-3

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents « Laep » constituent la présente convention.

Entre :

Le Département des Alpes-Maritimes

Dont le siège social est à NICE (06200) 147 boulevard du Mercantour
Représenté par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes

Dont le siège social est à NICE (06100) 47, avenue de la Marne
Représentée par son Directeur, Monsieur Frédéric OLLIVIER

Ci-après désignée « la Caf ».

PRÉAMBULE : les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

ARTICLE 1 – L’OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep).

Les objectifs poursuivis par la subvention dite Prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

Le lieu d'accueil enfants-parents a pour mission de conforter la relation entre les enfants et les parents.

Le Laep est un espace convivial qui accueille, de manière libre et sans inscription, de jeunes enfants âgés de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Cette structure, adaptée à l'accueil de jeunes enfants, constitue un espace de jeu libre pour les enfants et un lieu de parole pour les parents. Elle est ouverte sur des temps déterminés par des accueillants (professionnels et/ou bénévoles) formés à la posture d'accueillant et garants des règles de vie spécifiques à ce lieu.

Le Laep :

- **Offre un espace d'épanouissement et de socialisation des enfants :**

Le Laep est souvent un premier lieu de sociabilité pour l'enfant : il lui permet de développer sa créativité, son rapport à lui-même, aux autres et au monde. Il constitue de ce fait un espace d'épanouissement pour l'enfant et le prépare à la séparation avec son parent, ce qui facilitera ensuite une meilleure conciliation entre vie familiale, vie professionnelle et vie sociale pour les parents.

- **Favorise également les échanges entre adultes :**

Il a pour objectif de prévenir ou de rompre l'isolement d'un certain nombre de familles, isolement qui peut être géographique, intergénérationnel ou culturel.

- **Conforte la relation entre les enfants et les parents :**

Structure souple, le lieu d'accueil enfants/parents se crée et se développe autour de projets visant à favoriser et à conforter la relation entre les enfants et les parents.

ARTICLE 2 – L'ÉLIGIBILITÉ À LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS

2.1. L'éligibilité à la subvention dite prestation de service Lieux d'accueil enfants-parents (Laep)

- Le financement de tout nouveau Laep doit être en adéquation avec les besoins du territoire :

Une phase de diagnostic est un préalable à la création de nouvelles structures. Ce diagnostic permet l'identification des besoins des territoires et un maillage territorial suffisant afin de rendre les Laep accessibles aux familles.

- Le projet de fonctionnement du Laep doit répondre au référentiel national d'activité :

La Caf vérifie que le Laep répond aux critères d'éligibilité du référentiel national d'activité des Laep.

ARTICLE 3 – LES MODALITÉS DE LA SUBVENTION DITE PRESTATION DE SERVICE LIEUX D'ACCUEIL ENFANTS-PARENTS (LAEP)

3.1. Les modalités de calcul de la Prestation de service Laep

L'unité de calcul de la Prestation de service Laep est l'heure. Il s'agit du nombre d'heures annuelles de fonctionnement.

Le nombre d'heures annuelles de fonctionnement est l'addition :

- Des heures d'ouverture du service au public pour l'accueil des enfants et des parents ;
- Et des heures d'organisation de l'activité, dans la limite de 50% du nombre d'heures annuelles d'ouverture du service au public.

Les heures d'organisation de l'activité comportent les heures dédiées :

- À la préparation, au rangement, au débriefing des séances ;
- Au temps de déplacement en cas d'itinérance du Laep ;
- Au temps d'analyse de la pratique ou de supervision ;
- Au temps de réunion d'équipe et de travail en réseau.

Ces heures d'organisation de l'activité sont déclarées par le partenaire et limitées à 50% des heures d'ouverture au public par le système d'information.

Le montant de la prestation de service retenue¹ dépend de la comparaison entre le prix de revient par heure réalisée et le prix plafond.

Le montant annuel de la Ps Laep versé à un équipement est le résultat de la formule suivante :

X² % du prix de revient par heure réalisée dans la limite du prix plafond X Nombre d'heures de fonctionnement

→ **Les éléments nécessaires au mode de calcul de la Ps Laep**

Le taux de la Ps Laep :

Il équivaut à un pourcentage de prise en charge des dépenses de fonctionnement des structures ou services.

Le prix de revient :

Le prix de revient par heure est calculé en divisant le total des charges (comptes classe 6) et les contributions gratuites (compte 86) par le nombre d'actes ouvrant droit. Aucune recette en atténuation n'est à déduire de ces charges.

La Prestation de service unitaire correspond au taux de la Ps appliqué au prix de revient dans la limite d'un prix plafond.

¹Si (Prix de revient par heure réalisée) > (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix plafond (soit le barème) Si (prix de revient par heure réalisée) < (Prix plafond) => le montant retenu est égal à X% du prix de revient par heure réalisée

²Tel que défini par la Cnaf et publié annuellement sur le site www.caf.fr

→ Caractéristiques d'implantation du Laep

Le gestionnaire est le responsable de l'activité, il rédige le projet de fonctionnement, organise l'ouverture et un accès à tous et il a la responsabilité du suivi et de l'évaluation de l'activité. Il peut percevoir des participations familiales dans la limite de ce qui est exigé dans le cadre du référentiel national, à savoir une participation modique.

Ainsi, un service Laep pourra prendre plusieurs modalités :

Laep doté d'une seule implantation (dit « mono-lieu d'implantation ») :

Un Lieu d'accueil enfants-parents est alors une offre de service identifiée par :

- Un projet de fonctionnement ;
- Un seul lieu d'implantation ;
- Un budget spécifique ;
- Une déclaration de données d'activité et de données financières spécifique ;
- Une adresse ;

Laep doté de plusieurs implantations (dits « multi-lieux d'implantation ») :

Un Laep en multi-lieux peut être de deux natures :

De type « itinérant » :

Un Laep est considéré itinérant si tous les lieux d'implantation :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Un tel Laep se caractérise également par :

- Des horaires d'ouverture qui ne sont pas simultanés sur les différents lieux ;
- Une seule équipe d'accueillants identifiée qui se déplace sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture alternatifs.

De type « annexes locales » :

Un Laep est organisé en annexes locales si tous les lieux d'implantations :

- Sont gérés par un même gestionnaire ;
- Partagent un projet de fonctionnement unique ;
- Disposent d'un seul budget (une seule demande de données d'activité financière) ;
- Disposent d'une déclaration de données d'activité par site ;

Et que :

- Les heures d'ouverture sont simultanées sur plusieurs lieux d'implantation ;
- Plusieurs équipes d'accueillants sont identifiées et se déploient sur les différents sites pour accueillir les familles sur des temps d'ouverture simultanés.

3.2. Le versement de la subvention dite prestation de service lieux accueil enfants-parents (Laep)

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Deux acomptes seront versés :

- **Un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;**
- **Un 2^e acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1 ;**
- **Des modifications concernant le montant d'un ou plusieurs acomptes pourront intervenir à réception des données actualisées de l'année N.**

L'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit(N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Lieu d'accueil-enfants parents (Laep) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

ARTICLE 4 – LES ENGAGEMENTS DU GESTIONNAIRE

4.1. Au regard de l'activité du service

À chaque séance, au moins deux accueillants doivent obligatoirement être présents pour être garants du respect des règles de vie spécifiques à ce lieu, de la réalisation du projet et favoriser la qualité de l'accueil vis-à-vis du public. La présence d'accueillant(s) supplémentaire(s) peut être préconisée en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Un accueillant est un professionnel (salarié du Laep ou mis à disposition) ou un bénévole. Les accueillants sont formés à l'écoute et à la posture d'accueillant en Laep. Ils bénéficient de temps d'analyse de la pratique et/ou de supervision régulièrement. En conformité avec le référentiel national d'activité, les accueillants doivent valider 8 heures de séances d'analyse de la pratique et/ou de supervision par accueillant et par an minimum.

L'activité du Laep s'inscrit dans le cadre d'un travail en partenariat et/ou en réseau actif entre les différents acteurs du territoire, et notamment en articulation avec les acteurs de la petite enfance et du soutien à la parentalité

Le gestionnaire du Laep peut développer des actions ou activités complémentaires (groupes de parole, réunions ou conférences thématiques, programme d'ateliers ou d'activités parents-enfants, ouverture d'un accueil pour les plus grands, etc.). Dans ce cas, elles doivent se dérouler en dehors du temps d'ouverture du Laep et n'ouvre pas droit à la prestation de service.

4.2. Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les principes suivants :

- L'accueil de l'enfant de 0 à 6 ans révolus en présence d'au moins un de ses parents ou d'un adulte référent responsable de l'enfant pendant la durée de l'accueil.

L'accueil des futurs parents peut être intégré au projet, sans être exclusif. Les assistants maternels, qui peuvent constituer les adultes référents qui accompagnent les enfants, doivent privilégier les activités proposées par le relais assistants maternels (Ram), lorsqu'il en existe un sur le territoire, de façon à ne pas « prendre la place » des familles dans ces structures.

- Les jeux et les activités constituent des supports destinés à favoriser la relation entre adultes et enfants. Le Laep ne propose pas un programme d'activités pré-établi ;
- La participation des familles est basée sur le volontariat, l'anonymat et la confidentialité : la fréquentation du Laep repose sur une libre adhésion des familles et l'accueil est souple, sans formalités administratives, sans rendez-vous préalable, au rythme choisi par la famille. Pour garantir l'anonymat, le Laep ne fait pas d'exploitation des données individuelles recueillies. Les accueillants ne doivent pas être positionnés dans des fonctions d'expertise ou de conseils. Les accueillants sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité sur les situations qu'ils ont à connaître dans le cadre de leur activité. Toutefois, ce principe de confidentialité doit être levé partiellement à l'égard des autorités administratives et judiciaires lorsque les dispositions légales en vigueur y obligent les intervenants (article L.226-2-1 et L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles sur la transmission des informations préoccupantes) ;
- Le principe de gratuité du service ou d'une participation modique : la fréquentation d'un Laep ne peut être conditionnée par l'exigence d'un paiement. Lorsqu'une participation est demandée aux familles, celle-ci doit privilégier les contributions en nature, laissées à l'appréciation des familles (participation au goûter par exemple) ;
- Recevoir les familles dans un local spécifique par un gestionnaire identifié comme étant celui du lieu d'accueil enfants – parents.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3. Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « www.caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.4. Au regard du site Internet de la Cnaf « www.monenfant.fr »

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « www.monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation « www.monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

4.5. Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

4.6. Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement, ainsi que dans ses statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

ARTICLE 5 – LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des

personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

5.1. Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture • Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles • Pour les comités d'entreprise : procès-verbal des dernières élections constitutives 	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro SIREN / SIRET 	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts datés et signés 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) 	
Capacité du contractant	<ul style="list-style-type: none"> • Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau 	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> • Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) 	

**Collectivités territoriales
Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence 	Attestation de non-changement de situation
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro SIREN / SIRET 	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts pour les EPCI datés et signés (détaillant les champs de compétences) 	
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN 	

Entreprises – Groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois 	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro SIREN / SIRET 	
Vocation	<ul style="list-style-type: none"> • Statuts datés et signés 	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly) 	
Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> • Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) 	

5.2. L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.	Projet de fonctionnement comportant les caractéristiques de l'environnement, l'origine et le sens du projet, les moyens humains et matériels, le partenariat, un planning de service du Laep mentionnant les heures d'ouverture au public.
Contrat de concession	En cas de délégation de service public ou de marché public	En cas de délégation de service public ou de marché public
Activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	
Éléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention	
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au lieu d'accueil enfants- parents (Laep) nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantation (en cas de multi-lieux d'implantation) ;
- La fiche de référencement « monenfant.fr ».

5.3. Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Éléments financiers	Budget prévisionnel N <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2</i>	Compte de résultat N
Activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité	Amplitude annuelle prévisionnelle d'ouverture du service et amplitude annuelle prévisionnelle d'organisation de l'activité

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au lieu d'accueil enfants-parents (Laep) mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

ARTICLE 6 – LES ENGAGEMENTS DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) de déclarations de données dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la Prestation de service lieux d'accueil enfants-parents (Laep) et du bonus territoire Ctg.

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD)

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions. Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

ARTICLE 7 – L'ÉVALUATION ET LE CONTRÔLE

7.1. Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

7.2. Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc. La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

ARTICLE 8 – LA DURÉE ET LA RÉVISION DES TERMES DE LA CONVENTION

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2025** au **31/12/2025**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

ARTICLE 9 – LA FIN DE LA CONVENTION

→ Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

→ Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

→ Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

→ Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 10 – LES RECOURS

→ Recours amiable

La prestation de service lieux d'accueil enfants-parents « Laep » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

→ Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à NICE en deux exemplaires, le **03/12/2024**

Pour LA CAF DES ALPES-MARITIMES	Pour LE DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES
Le Directeur	Le Président
Frédéric OLLIVIER	Charles Ange GINESY

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La Branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les Institutions. À cet égard, la Branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La Branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la Branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PMI
SECTION ACCUEIL JEUNE ENFANT ET PARENTALITE

CONVENTION DGADSH CV N° 2025- «N_conv»
entre le Département des Alpes-Maritimes et «gestionnaire_2»
relative à la subvention de fonctionnement de l'Établissement
d'accueil du jeune enfant (EAJE) «structure»
(destinée aux associations)

Entre : le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du,
ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : «gestionnaire_2»,

représenté par son «Titre_1», «civilité» «Nom», domicilié en cette qualité, «Organisme», «Adresse1», «CPost» «VILLE»,
ci-après dénommé « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution de la subvention de fonctionnement en faveur du cocontractant pour l'établissement d'accueil du jeune enfant «structure».

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

L'action a pour but d'assurer l'accueil collectif d'enfants âgés de moins de six ans en conformité avec le code de la santé publique - article R. 2324-16 et suivants. Son objectif est de maintenir un accueil collectif de qualité, de proximité et pérenne, à destination des familles.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

3.1. La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants : transmission du rapport annuel d'activités 2024.

Les documents à produire seront transmis par courrier au Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines - Direction de l'Enfance - BP 3007 - 06201 Nice Cedex 3

ou par mail à accueiljeuneenfant@departement06.fr

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à «somme» € pour la structure «structure».

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le paiement sera effectué en une seule fois dès notification de la présente convention.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification et prendra fin le 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département des
Alpes-Maritimes

Le «Titre_2»

Charles Ange GINESY

«Prénom NOM»

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PMI
SECTION ACCUEIL JEUNE ENFANT ET PARENTALITE

CONVENTION DGADSH CV N° 2025- «N_conv»
entre le Département des Alpes-Maritimes et «gestionnaire_2»
relative à la subvention de fonctionnement de l'Établissement
d'accueil du jeune enfant (EAJE) «structure»
(destinée aux communes)

Entre : le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du,
ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : «gestionnaire_2»,

représenté par son «Titre_1», «civilité» «Nom», domicilié en cette qualité, «Organisme», «Adresse1», «CPost» «VILLE»,
ci-après dénommé « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution de la subvention de fonctionnement en faveur du cocontractant pour l'établissement d'accueil du jeune enfant «structure».

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

L'action a pour but d'assurer l'accueil collectif d'enfants âgés de moins de six ans en conformité avec le code de la santé publique - article R. 2324-16 et suivants. Son objectif est de maintenir un accueil collectif de qualité, de proximité et pérenne, à destination des familles.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

3.1. La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants : transmission du rapport annuel d'activités 2024.

Les documents à produire seront transmis par courrier au Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines - Direction de l'Enfance - BP 3007 - 06201 Nice Cedex 3

ou par mail à accueiljeuneenfant@departement06.fr

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à «somme» € pour la structure «structure».

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique. Le paiement sera effectué en une seule fois dès notification de la présente convention.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification et prendra fin le 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. *Modalités générales* :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. *Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles* :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. *Résiliation unilatérale* :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Le signataire de la convention s'engage à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liées à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, le signataire de la convention doit aider le Département des Alpes-Maritimes à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département des
Alpes-Maritimes

«Titre_2»

Charles Ange GINESY

«Nom»

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

ANNEXE CONVENTIONS SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT EAJE 2025

Total de gestionnaires	Communes	Gestionnaires communaux	Gestionnaires associatifs	Nom de l'EAJE	Montants
1	BEAULIEU SUR MER	BEAULIEU SUR MER		Les Petits Malins	24 866 €
1	BIOT	BIOT (2 EAJE)		L'Orange Bleue	50 415 €
	BIOT			Les DiaBIOTins MA	24 238 €
1	BREIL SUR ROYA	BREIL SUR ROYA		La Maison des Bambins	17 609 €
1	CANNES		Association Enfance et Famille	Les Bambins	17 986 €
1	CAP D'AIL	CAP D'AIL		Les Lucioles <i>Ex Dr Lyons</i>	38 605 €
1	ASPREMONT	SIVOM Val de Banquière (7 EAJE)		Les Poussins Câlins	10 000 €
	CASTAGNIERS			La Barboteuse	22 804 €
	COLOMARS			Les P'tits Bouts	24 787 €
	ST ANDRE DE LA ROCHE			La Grenouillère	34 701 €
	ST MARTIN DU VAR			L'Oustalet	26 769 €
	LEVENS			La Ritournelle	31 060 €
	TOURRETTE LEVENS				MA intercommunal de Tourrette Levens	30 402 €
1	CHATEAUNEUF DE GRASSE	CHATEAUNEUF de GRASSE		Les Rudylou	34 087 €
1	CLANS	CLANS		La Maijoun dei Pichoun	19 654 €
1	EZE	SIVOM DE VILLEFRANCHE		Les Petits Pas	34 394 €
1	GATTIERES		Les Canaillous	Les Canaillous	32 340 €
1	GRASSE		Harpèges	Les Bengalis	40 185 €
1	ISOLA	ISOLA		Les Pitchouns	14 675 €
1	LA COLLE SUR LOUP		Les Gros Câlins	Les Gros Câlins	17 109 €
1	LA COLLE SUR LOUP	LA COLLE SUR LOUP		Ô P'tits Mômes	14 188 €
1	LA GAUDE		Espace Môme (2 EAJE)	Espace Créatifs	38 794 €
	LA GAUDE			Espace Môme	54 522 €
1	LA ROQUETTE SUR SIAGNE	LA ROQUETTE SUR SIAGNE (Multi-accueil et service d'accueil familial MA&SAF)		Les Grilous MA&SAF (7 502 € + 18 557 €)	26 059 €

1	LE BROC	LE BROC		Le Jardin des Etoiles	23 372 €
1	LE CANNET		La Chrysalide	La Chrysalide	21 223 €
1	LE ROURET		Vitamines	Vitamines	22 584 €
1	L'ESCARENE	Communauté de communes du Pays des Paillons CCPP		La Petite Loco	25 335 €
1	NICE		(Œuvre des Crèches ODC (5 EAJE))	BB Soleil	45 208 €
	NICE			La Cantarinèta	60 277 €
	NICE			Rose Fance + Rose Sud	80 369 €
	NICE			St Pierre + Lou Cigaloun	80 369 €
	NICE			Sainte Croix	60 277 €
1	NICE		L'Atelier dans la Ville	L'Atelier dans la Ville	18 671 €
1	NICE		ALC Les Pitchounets	Les Pitchounets	15 736 €
1	OPIO	OPIO		Maurice Chappe	23 574 €
1	PEGOMAS	PEGOMAS (MA&SAF)		La Coquille MA&SAF (22 812 € + 19 255 €)	42 067 €
1	PUGET-THENIERS		ARIFE	La Souris Verte	21 715 €
1	ROQUEBILLIERE		Les Bambins de la Vésubie	Les Bambins de la Vésubie	20 004 €
1	ROQUEFORT LES PINS	ROQUEFORT LES PINS		Boule de Gomme	53 565 €
1	ST PAUL DE VENCE	ST PAUL DE VENCE		Le Mas des P'tits Loups	60 277 €
1	TENDE	TENDE		Les Petites Merveilles	16 705 €
1	THEOULE SUR MER	THEOULE SUR MER		Aurélia	20 268 €
1	VALBERG	Syndicat intercommunal de Valberg CIV		Les Petits Poucets	66 626 €
1	VALBONNE		Les Petits Canaillous	Les Petits Canaillous	19 478 €
1	VENCE		Lou Pitchoun	Lou Pitchoun	39 694 €
1	VILLARS SUR VAR	CCAA Puget-Théniers		Fleurs des Champs	30 000 €
1	VILLEFRANCHE SUR MER	Centre communal d'action sociale		Lou Cigaloun	52 841 €
36				48 EAJE	1 600 484 €



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PMI
SECTION ACCUEIL JEUNE ENFANT ET PARENTALITE

CONVENTION DGADSH CV N°2025- «NCV» entre le Département des Alpes-Maritimes et «Gestionnaire2» relative à la subvention de fonctionnement des Relais Petite Enfance (RPE)

Entre : le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du, ci-après dénommé « le Département » ;

d'une part,

Et : «Gestionnaire2»,

Représenté(e) par son «Civilité3» en exercice, «Civilité1» «NOM», domicilié en cette qualité, «Adresse1», ci-après dénommé(e) « le cocontractant » ;

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution de la subvention de fonctionnement en faveur du cocontractant pour le fonctionnement «nbre_relais» relais petite enfance «structures».

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

Les relais petite enfance sont chargés de développer des actions de conseil, d'information et d'échanges en direction des parents, des assistants maternels et des différentes associations représentatives.

Ils sont chargés notamment de :

- favoriser la rencontre entre les assistants maternels et les parents ;
- renseigner les parents dans leurs démarches administratives (C.A.F., URSSAF, etc.) ;
- informer les assistants maternels ;
- promouvoir la formation obligatoire des assistants maternels ;
- constituer des points de documentation accessibles à tous, regrouper et organiser la diffusion des informations aux partenaires ;
- participer et proposer des animations dans le secteur de la petite enfance.

Le Département s'engage à mettre à disposition des relais petite enfance, la liste des assistants maternels des communes. Cette liste comprendra les adresses et numéros de téléphone, sauf opposition des personnes concernées.

Le «Gestionnaire» met à disposition des relais le personnel, le local et le matériel nécessaire et organise les réunions d'information relatives à la profession d'assistant maternel.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

Le Département s'engage à effectuer des visites régulières dans chaque relais afin d'apprécier son fonctionnement.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Modalités du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à «Sommes».

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique : le paiement sera effectué dès notification de la présente convention.

Par ailleurs en application de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales qui stipule que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification et prendra fin au 31 décembre 2025.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle implique.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès-verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

6.2.4. Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6, alinéa 1.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant, ou ses ayants droit, à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et toutes les données récoltées via tous logiciels, emails, toutes fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ; et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Délégué à la protection des données

Le signataire de la convention communique au Département des Alpes-Maritimes le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le signataire de la convention (*qu'il soit considéré comme responsable de traitement ou sous-traitant*), déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

Le Président du Département des
Alpes-Maritimes

Le «Titre_signature»

Charles Ange GINESY

«NOM»

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le cocontractant, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au cocontractant, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le cocontractant dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le cocontractant, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le cocontractant s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le cocontractant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le cocontractant fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le cocontractant s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le cocontractant documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le cocontractant met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

**PARTICIPATION DEPARTEMENTALE 2025
AU FONCTIONNEMENT DES 26 RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)**

GESTIONNAIRES	ADRESSES	MONTANT SUBVENTION
Commune d'Antibes	RPE Cardi Espace Cardi 580 Route de Saint Jean 06600 ANTIBES	6 165 €
	RPE Laval Quartier Laval Vieux Chemin de Saint Jean 06600 ANTIBES	6 165 €
	RPE les Pins Place Charles Cros Quartier les Semboules 06600 ANTIBES	6 165 €
Commune de Cagnes-sur-Mer	RPE La Fraternelle 34 avenue Auguste Renoir 06800 CAGNES-SUR-MER	6 165 €
	RPE Les Bambins 61 avenue de Verdun 06800 CAGNES-SUR-MER	3 082 € (fonctionnement à mi-temps)
Commune de Cannes	RPE La Pastourelle 8 Impasse Sophora 06400 CANNES	6 165 €
Commune de Carros	RPE Maison de l'Enfance Rue des abeilles 06510 CARROS	6 165 €
Commune de Grasse	RPE Maison de la petite enfance 4 Chemin des Arômes 06130 GRASSE	6 165 €
Commune de Menton	RPE l'Arôme G 62 rue des Etoiles 06500 MENTON	6 165 €
Commune de Mougins	RPE les Oursons 75 Chemin de l'Espagnol 06250 MOUGINS	6 165 €
Commune de Mouans-Sartoux	RPE 150 allée des Ecoles 06370 MOUANS SARTOUX	6 165 €
Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse (CAPG)	RPE AMSTRAMRAM 3 chemin Saint Antoine 06530 SPERACEDES	6 165 €
Communauté de Communes du Pays des Paillons (CCPP)	RPE. Relais Accueil Petite Enfance 55 Route Départementale 2204 06440 BLAUSASC	6 165 €
Commune de La Trinité	RPE Ecole Vira Souleù impasse des Gerles 06340 LA TRINITE	6 165 €
Commune de Le Cannet	RPE Villa Gentill ^{er} étage Impasse Gentil 06110 LE CANNET	6 165 €
Commune de Mandelieu-La Napoule	RPE Centre maternel le Petit Prince 38 avenue de Fréjus 06210 MANDELIEU-LA NAPOULE	6 165 €

Commune de Nice	RPE Nice Malausséna 32 Avenue Malausséna 06000 NICE	6 165 €
	RPE Nice Smolett 2bis Rue Smolett 06300 NICE	6 165 €
	RPE Nice La Plaine 3 rue Joséphine Backer 06200 NICE	6 165 €
	RPE Nice la Marelle 6 Rue Maccario 06000 NICE	6 165 €
Commune de Roquebrune Cap Martin	RIAM 2 av Robert Bineau 06190 ROQUEBRUNE-CAP-MARTIN	6 165 €
Commune de Saint-Laurent-du-Var	RPE 222 Esplanade du Levant 06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR	6 165 €
Commune de Valbonne	RPE 10 Traverse du Barri 06560 VALBONNE	6 165 €
Commune de Vallauris	RPE 33 Avenue Paul Dérigon 06220 VALLAURIS	6 165 €
Commune de Villeneuve-Loubet	RPE Avenue Max Chaminadas 06270 VILLENEUVE-LOUBET	6 165 €
SIVOM Val de Banquière	RPE Boulevard du 8 Mai 1945 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE	6 165 €
TOTAL	26 Relais petite enfance	157 207 €



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DU PARCOURS ET DU PILOTAGE
DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

AVENANT N°2 à la CONVENTION DGADSH-DE CV N°2023-91 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association MEDIATION 06 relative à la mise en place d'actions de médiation familiale

(Années 2023-2025)

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

Représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du

ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et : l'association Médiation 06,

Représentée par sa Présidente, Madame Michelle BRUYERE, domiciliée, en cette qualité, au siège social de l'association situé 4 rue Guillaumont, 06600 Antibes,

ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le présent avenant a pour objet de ramener, pour l'année 2025, le montant du financement accordé par le Département, à hauteur du montant de la subvention sollicitée par l'association Médiation 06, soit 3 560 €.

ARTICLE 2 : MODALITES FINANCIERES

Le montant de la participation financière annuelle accordée par le Département pour l'année 2025 s'élève à 3 560 €, conformément au budget prévisionnel présenté par l'association.

L'intégralité de la participation financière annuelle du Département sera versée dès notification du présent avenant.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et notamment un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET

Le présent avenant à la convention DGADSH-DE CV n°2023-91 signée le 27 mars 2023 entre le Département et l'association Médiation 06, modifiée par avenant n°1 du 5 juillet 2024, est applicable du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025.

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention demeurent inchangées.

Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Charles Ange GINESY

La Présidente de l'association
Médiation 06

Michelle BRUYERE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DU PARCOURS ET DU PILOTAGE
DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

AVENANT N°2 A LA CONVENTION DGADSH-DE CV N°2024-16

entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Union des entreprises de proximité des Alpes-Maritimes (U2P 06) relative à une mission d'accompagnement des jeunes

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

Représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la Commission permanente du _____,

ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : l'Union des entreprises de proximité des Alpes-Maritimes (U2P 06),

Représentée par son Président, Monsieur Sylvain LOCCI, domicilié en cette qualité au 150 avenue Henri Lantelme à Saint-Laurent-du-Var,

ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet de porter le financement départemental à hauteur de 25 000 €, pour l'année 2025, pour l'accompagnement et la sensibilisation de 80 jeunes de 16 à 25 ans, ainsi que des mineurs de plus de 16 ans confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance, en vue d'une orientation vers une formation professionnelle ou à l'emploi dans les métiers de l'artisanat non pourvus.

ARTICLE 2 : MODALITES FINANCIERES

Le montant de la participation financière annuelle accordée par le Département s'élève à 25 000 € pour 2025.

Les modalités de versement de la participation départementale pour l'année 2025 s'établissent ainsi :

- Un premier versement de 60 % du financement accordé, désormais porté à 25 000 €, soit 15 000 €, dès notification du présent avenant ;
- Le solde, soit 10 000 €, versé sur demande écrite et sur production des documents justifiant de la réalisation des objectifs de l'action, tels que précisés à l'article 2 de la convention.

Par ailleurs, en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une copie certifiée des budgets et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité et notamment un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET

Le présent avenant à la convention DGADSH-DE CV n°2024-16, signée le 2 avril 2024 entre le Département et l'U2P 06 et modifiée par avenant n°1 du 10 octobre 2024, est applicable à compter du 1^{er} janvier 2025 et pour toute la durée de la convention.

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention demeurent inchangées.

Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Charles Ange GINESY

Le Président de l'Union des
Entreprises de Proximité des Alpes-Maritimes
(U2P 06)

Sylvain LOCCI