

Le Président

Pôle de Beaumont-le-Roger
Service : Aide et Accompagnement à Domicile
Dossier suivi par : Sandrine POULET
Tél. : 02.32.45.47.85
Email : direction.sad@bernaynormandie.fr
Objet : Avance sur compensation financière

Monsieur Pascal LEHONGRE
Président du Conseil Départemental de l'Eure
Direction Solidarité Autonomie
Boulevard Georges Chauvin
27 001 Evreux cedex

A l'attention de Mme Vildier

A Beaumont le Roger, le 21 février 2018.

Monsieur le Président,

En novembre dernier, le CIAS de l'Intercom Bernay Terres de Normandie répondait au projet d'Appel à Manifestation d'Intérêt dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) de l'aide à domicile.

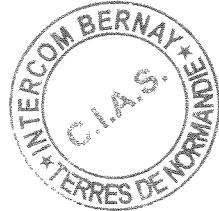
Votre courrier du 31 janvier 2018 m'informe que notre dossier a été retenu et je vous en remercie. Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver en pièce-jointe le CPOM de l'aide à domicile 2018/2020 dûment signé.

Mes équipes et moi-même restons à votre disposition pour toute information complémentaire que vous souhaiteriez obtenir sur ce dossier et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

en amitié

Jean-Claude ROUSSELIN,
Président du CIAS de l'Intercom Bernay Terres de Normandie

[Signature]

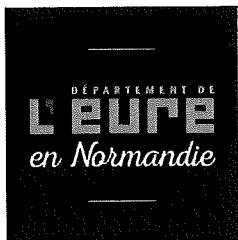


**Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
de l'aide à domicile**

SOMMAIRE

1	Préambule : justification de l'instauration d'un CPOM-mandattement.....	7
2	Objet du CPOM.....	8
2.1	Principes généraux.....	8
2.2	Contenu des prestations couvertes par le contrat	8
3	La qualification du service gestionnaire.....	8
4	La durée d'exécution du CPOM	9
5	Les communes d'intervention.....	9
6	Les obligations de service public	9
7	La compensation financière	11
7.1	Les principes financiers de la compensation.....	11
7.1.1	Le principe de la juste compensation des coûts nets	11
7.1.2	Le périmètre des recettes et des dépenses pris en compte	12
7.1.3	Contrôle et mise à disposition des informations	13
7.2	Détermination de la compensation financière	14
7.2.1	Principes de détermination de la compensation financière définitive.....	14
7.2.2	Fixation de la dotation annuelle de base ajustable	17
7.2.3	Modalités de versement des fonds	18
7.3	Définition et comptabilisation des heures.....	18
8	La sous-traitance	19
9	Le suivi, le bilan et l'évaluation.....	19
9.1	Documents à transmettre dans le cadre de la procédure annuelle.....	19
9.2	Comité de suivi et dialogue de gestion.....	20
10	Les assurances	21
11	Les modalités de révision et de résiliation.....	21

11.1	Résiliation pour motif d'intérêt général	21
11.2	Résiliation pour faute.....	21
11.3	Résiliation pour motif de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire	22
11.4	Versement d'indemnités en cas de résiliation	23
12	Les litiges.....	23
13	Les pièces constitutives du CPOM	23
14	Engagement du service.....	23
15	Signature des parties	24
16	ANNEXE 1 : Liste des communes d'exercice de l'autorisation.....	25
17	ANNEXE 2 : Synthèse financière	28
18	ANNEXE 3: Fonds d'appui CNSA aux bonnes pratiques.....	26



Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens pour l'aide à domicile sur le territoire du Département de l'Eure.

Entre :

– Le Service d'aide à domicile du CIAS de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, représenté par son (sa) Président(e), et agissant en exécution de son Conseil d'administration, désigné ci-après par « le Gestionnaire » ;

et

– Le Département de l'Eure, domicilié à l'Hôtel du Département, Boulevard Georges Chauvin 27 021 Evreux Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, agissant en exécution de la délibération du Conseil départemental du 6 novembre 2017 ;

Vu le Traité sur le Fonctionnement de l'Union Européenne et notamment :

- L'article 14, qui reconnaît notamment la place qu'occupent les services d'intérêt économique général parmi les valeurs communes de l'Union européenne ainsi que le rôle qu'ils jouent dans la promotion de la cohésion sociale et territoriale de l'Union ;
- L'article 106, qui précise que les entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général sont soumises notamment aux règles de concurrence dans la limite où l'application de ces règles ne fait pas échec à l'accomplissement en droit ou en fait de la mission particulière qui leur a été impartie ;

Vu la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, notamment l'article 36 qui reconnaît et respecte l'accès aux services d'intérêt économique général tel qu'il est prévu par les législations et les pratiques nationales ;

Vu la décision de la Commission européenne 2005/842/CE du 28 novembre 2005 concernant l'application des dispositions de l'article 86, paragraphe 2, du traité CE aux aides d'État sous forme de compensation de services publics octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion d'un service d'intérêt économique général ;

Vu l'encadrement communautaire 2005/C 297/04 du 28 novembre 2005 des aides d'État sous forme de compensation de service public ;

Vu la directive 2005/81/CE du 28 novembre 2005 modifiant la directive 80/723/CEE relative à la transparence des relations financières entre les États membres et les entreprises publiques ainsi qu'à la transparence financière dans certaines entreprises ;

Vu la Directive n°2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006, relative aux services dans le marché intérieur ;

Vu l'arrêt « Altmark » de la Cour de Justice des Communautés européennes 280/00 du 24 juillet 2003 ;

Vu l'arrêt « BUPA » du Tribunal de Première Instance de la Cour de justice des Communautés européennes 289/03 du 12 février 2008 ;

Vu l'article 72 de la Constitution, relatif au statut et aux compétences des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et notamment l'article L. 313-11 et le paragraphe II de l'article L. 314-1 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la structure dénommée le CIAS de l'Intercom de Bernay Terres de Normandie, en date du ~~28 novembre 2017~~ autorisant la signature du présent CPOM ;

Vu la délibération n° 2017-C11-4-9 de l'Assemblée Départementale réunie le 6 novembre 2017, autorisant le Président du Conseil départemental de l'Eure à signer le présent CPOM ;

Il est exposé et convenu ce qui suit.

1 Préambule : justification de l'instauration d'un CPOM-mandattement

L'analyse croisée de la dépense et des ratios de gestion des 24 SAAD tarifés montre un déficit financier important, une hausse des dépenses entre 2013 et 2015 des SAAD, un déficit horaire important, une hausse tarifaire, des ratios non respectés, un taux d'heures improductives supérieur aux ratios nationaux, un taux d'encadrement nettement supérieur à la doctrine nationale, un taux de charge de structure supérieur à la doctrine.

Face à ce constat, la nécessité de renforcer le cadrage budgétaire s'impose en s'appuyant sur une démarche de contractualisation.

Ainsi, en conformité avec le cadre du CPOM au regard du code de l'action sociale et des familles, de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement et du droit communautaire, et notamment de son article 47 instituant l'autorisation valant mandattement et le Cahier des charges national, le Département souhaite mettre en œuvre la contractualisation au 1^{er} janvier 2018.

Dans cette perspective, le Département a confirmé l'érection de l'aide à domicile autorisée et tarifée en Service d'Intérêt Economique Général (SIEG).

L'enjeu est d'assurer sur le territoire concerné l'accès des personnes âgées et handicapées aux services d'aide à domicile, sur le périmètre d'action du cahier des charges défini par le décret 2016-502 du 22 avril 2016, et dans les meilleures conditions possibles de coût et de qualité.

Aucune zone blanche n'existe dans le cadre de ce dispositif. Les structures retenues s'engagent à prendre en charge l'ensemble des résidents, dépendants ou handicapés.

Les bénéficiaires relevant de la prise en charge au titre du présent dispositif sont les bénéficiaires de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) et de la Prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'aide-ménagère départementale pour les personnes âgées et les personnes handicapées.

La contractualisation entre le Département et les services retenus à l'issue de la procédure vaut CPOM au sens de l'article L313-11-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), assimilé en droit communautaire à un mandattement direct avec octroi de droits spéciaux.

2 Objet du CPOM

2.1 PRINCIPES GENERAUX

Le Département a choisi de confier à des opérateurs la mise en œuvre d'un Service d'intérêt économique général (SIEG) d'aide à domicile par un acte exprès et explicite : le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) par voie de mandatement direct avec octroi de droits spéciaux.

Un CPOM est signé avec chaque service retenu à l'issue d'une procédure de sélection respectueuse des principes de transparence, d'égalité de traitement et de non-discrimination, formalisée dans le cadre d'un Appel à manifestation d'intérêt (AMI).

Le présent Contrat est une des pièces composant ce mandat. Il précise principalement les orientations générales du CPOM-mandatement, la durée d'exécution du mandat, les obligations de service public imposées aux services ainsi que la compensation de service public au juste coût et les modalités pratiques du mandatement, valables pour toutes les pièces le composant.

Le service gestionnaire retenu et cosignataire du présent contrat a en charge la réalisation de prestations d'aide dans le respect des obligations de service public (OSP) afin d'assurer la qualité du service à l'égard des usagers.

2.2 CONTENU DES PRESTATIONS COUVERTES PAR LE CONTRAT

Les interventions liées à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et la Prestation de Compensation du Handicap sont celles définies dans le plan d'aide (*pour l'APA*) et le Plan Personnalisé de Compensation (*PPC pour la PCH*). Sont également concernées, les prestations relatives à l'aide-ménagère départementale pour les personnes âgées et handicapées.

3 La qualification du service gestionnaire

Le service d'aide à domicile cosignataire dispose par le présent CPOM d'une autorisation délivrée par le Président du Conseil départemental.

Il doit être en capacité permanente de justifier le respect des conditions minimales de l'autorisation prévues par le cahier des charges, ainsi que de mobiliser les ressources qualifiées nécessaires pour assurer le service attendu, notamment en ce qui concerne les usagers handicapés.

4 La durée d'exécution du CPOM

Le CPOM est valable pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020

5 Les communes d'intervention

Le service retenu s'engage à couvrir *à minima* les communes qu'il a désignées à l'annexe 1 du présent contrat.

Son autorisation, et le financement associé, sont limités à ce périmètre. Il ne peut se soustraire d'une intervention sur un territoire sur lequel il s'est engagé.

Au cours du CPOM, le service peut prendre en charge de nouvelles communes. Néanmoins ces interventions sont hors périmètre CPOM, tant que la modification du périmètre d'intervention n'a pas fait l'objet d'une intégration au contrat par avenant simple.

Avant même cette validation, elles doivent faire l'objet en cours d'exercice d'une notification aux services du Département.

6 Les obligations de service public

Les obligations de service public (OSP) constituent le cœur des exigences du CPOM.

Les OSP du CPOM sont les suivantes :

1. Le Service est accessible à tout usager sans discrimination de nature économique, sociale ou territoriale ;
2. Il est mis en œuvre par des services autorisés par le Département et dûment mandatés par le présent CPOM ;
3. Il couvre l'ensemble des communes visées à l'annexe 1 tout au long de l'année selon la même exigence de qualité ;
4. Il implique la réalisation des prestations visées à l'article 2 selon le principe de continuité :
 - o Les prestations couvrent une amplitude minimale de 10h par jours, 7 jours sur 7 (*y compris jours fériés*) ;
 - o Aucune période de fermeture ne pourra être envisagée ;

-
5. Le service, outre la prise en charge de personnes âgées dépendantes relevant de l'APA, doit également prendre en charge les personnes relevant de la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
 6. Le mandatement implique une transparence des activités du service vis-à-vis du Département et de l'usager, notamment sur le volet financier. Le service s'engage également à ce titre à s'équiper et former son personnel afin de répondre aux exigences de la télégestion dès la signature du présent contrat. Il s'engage également à mettre en œuvre l'interfaçage avec la plateforme du Département Hippocad pour le suivi de l'activité APA, PCH et aide-ménagère pour les personnes âgées et handicapées. Le service devra, au plus tard le 1^{er} janvier 2018, être raccordé à la plateforme et envoyer l'ensemble des heures APA/PCH/aide-ménagère départementale pour les personnes âgées et les personnes handicapées de l'année 2018
 7. Le service s'engage à ne pas appliquer de surfacturation auprès de l'usager pour les heures APA/PCH/aide-ménagère départementale pour les personnes âgées et les personnes handicapées ;
 8. Le service s'engage à respecter le droit du travail.

Si le Département constate le non-respect d'une ou plusieurs obligations de service public par l'un des services retenus, une lettre recommandée valant mise en demeure sera envoyée au service. Le service est invité à présenter sous 1 mois ses observations et/ou un plan d'actions pour remédier à ces carences.

À défaut ou si les nouvelles observations sont insatisfaisantes, une pénalité financière par défaut d'OSP constaté pourra être appliquée par le Département à l'issue du dialogue de gestion annuel. Plusieurs pénalités peuvent ainsi être appliquées par le Département.

La sanction pour non-respect des OSP peut aller jusqu'à la résiliation pour faute.

7 La compensation financière

Afin d'établir des conditions économiques et financières qui garantissent la bonne exécution de la mission d'intérêt général, le Département octroie au service retenu une compensation visant à couvrir les coûts de mise en œuvre de ce mandatement et des obligations de service public qui en découlent.

Conformément à la réglementation communautaire, cette compensation n'excède pas ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission d'intérêt général confiée aux services dans le respect des coûts d'une entreprise moyenne et bien gérée.

L'établissement de cette compensation respecte les principes financiers d'un mandatement direct.

7.1 LES PRINCIPES FINANCIERS DE LA COMPENSATION

7.1.1 Le principe de la juste compensation des coûts nets

Le droit communautaire et son interprétation jurisprudentielle (*arrêt « Altmark »*) imposent le respect de plusieurs critères cumulés :

- Le mandataire doit être expressément chargé d'obligations de service public ;
- La compensation doit être établie selon des paramètres de calcul prévus en amont de son versement, de façon objective et transparente ;
- La compensation ne doit engendrer aucune surcompensation ;
- La mission de service public doit avoir été confiée à l'issue d'une procédure de type marché public ou à défaut, le niveau de la compensation doit reposer sur une analyse des coûts correspondant à celle d'une entreprise moyenne, bien gérée.

Les principes financiers du mandatement direct recherchent donc l'équivalence entre l'impact financier des missions de service public pour le service et la compensation. Cette stricte équivalence couvre non seulement les dépenses occasionnées pour le service, sur la base du fonctionnement d'une « entreprise moyenne, bien gérée », mais aussi les recettes éventuellement tirées des droits spéciaux octroyés par le mandatement. La compensation vise donc une juste compensation des coûts nets du mandatement direct.

En découlent plusieurs obligations pour le service retenu :

1. L'identification comptable du périmètre du mandatement ;
2. La stricte imputation des dépenses constatées sur ce périmètre ;
3. La lisibilité des recettes principales et annexes du mandatement.

7.1.2 Le périmètre des recettes et des dépenses pris en compte

Sont pris en compte pour l'analyse et le calcul du coût net des compléments de service public, tous les éléments de dépenses et de recettes liés directement ou partiellement à la mise en œuvre du mandatement permettant de définir le montant de la compensation :

- Ces éléments peuvent concerner aussi bien des dépenses d'exploitation que l'amortissement d'investissements liés au mandatement ;
- Aucun élément de dépense ou de recette n'est rejeté *a priori* : c'est la réalité de son rattachement au périmètre du mandatement qui doit être établie. Sont donc pris en compte :
 - Les dépenses et recettes directement imputables (*à 100%*) ;
 - Les dépenses et recettes partagées avec d'autres activités, uniquement à hauteur de la consommation du mandatement direct. Il peut s'agir par exemple de frais d'exploitation (*personnel partagé*), de structure, de siège ou d'investissements ;
 - D'une manière générale, les services s'attacheront autant que possible à avoir recours à des dépenses directement imputables au mandatement pour garantir l'étanchéité de son assiette financière.

Concernant les coûts, sont pris en compte principalement :

- Les coûts du personnel d'intervention (coûts directs d'exploitation) : personnel, frais kilométriques, achats... ;
- Les de structure (coûts indirects d'exploitation) : personnel administratif, personnel d'encadrement, frais de mobilier, locaux, véhicule... ;

Concernant les recettes, sont prises en compte l'ensemble des recettes associées au mandatement, notamment :

- Le ticket modérateur pour l'APA,
- Toutes les recettes en atténuations règlementaires liées à la tarification et à l'exploitation
- Les subventions
- Les frais de personnel ou d'équipements mis à disposition et valorisés (équivalent salaires, ou loyers) ...
- Toutes recettes en atténuation liées directement ou indirectement à la mise en œuvre de l'activité d'aide à domicile.

7.1.3 Contrôle et mise à disposition des informations

La compensation doit être vérifiable comptablement. Aussi, le service est tenu de produire un bilan financier annuel de son activité au titre du mandatement ; les informations présentées doivent être fiables et de qualité.

Afin de garantir la transparence de sa gestion financière, le service s'engage à structurer sa comptabilité de manière analytique afin :

- De distinguer parmi les coûts des activités mixtes les coûts propres aux interventions relevant du public APA et PCH et aide-ménagère ;
- De distinguer, en cas d'activité sur plusieurs départements, les heures effectuées sur le territoire de l'Eure.

Il est du ressort du service de garantir la transparence de la comptabilité du mandatement, et donc d'en construire la structure analytique : les éléments présentés dans les grilles financières seront étayés par des références directes aux comptes certifiés de l'organisme dont le mandatement est une composante analytique.

Les modalités d'organisation de la comptabilité seront contrôlées par le Département, afin de garantir l'identification des coûts liés au mandatement direct.

Le bilan financier annuel devra être produit sous la forme des grilles financières annexées au présent CPOM et accompagnées des justificatifs demandés et des comptes certifiés ou attestés du service. Il doit être assis sur les comptes financiers annuels certifiés par le Commissaire aux comptes ou le comptable public de l'opérateur ou à défaut l'expert-comptable avant le 30 avril de chaque exercice ; si l'organisme intervient également en-dehors de l'Eure, son Commissaire aux comptes devra produire une attestation du périmètre de dépenses correspondant exclusivement à l'Eure.

Le mandataire est par ailleurs dans l'obligation de :

- Fournir au Département, chaque année, les indicateurs (coût de revient net, heures réalisées, taux d'encadrement administratifs, taux d'heures improductives) et éléments destinés à permettre à celle-ci d'exercer son contrôle avant fin février de chaque exercice ;
- Répondre aux contrôles sur pièces et sur place diligentés par le Département, le cas échéant, et menés par des autorités et personnes habilitées par le Département ;
- Déclarer les avantages fiscaux et les subventions dont il bénéficie ;

- Conserver l'ensemble des pièces nécessaires à la justification pendant un délai de 10 ans ;
- Communiquer dans les délais indiqués par le Département l'ensemble des données physiques et financières réclamées par celle-ci pour suivi.

Il est demandé au service de prévoir et de garantir la piste d'audit des éléments présentés, quelles que soient les modalités de contrôle mises en œuvre par le Département : contrôle sur pièces, sur place, direct, délégué... et ce pendant un délai de 10 ans.

7.2 DETERMINATION DE LA COMPENSATION FINANCIERE

La compensation annuelle est encadrée par les éléments constitutifs de la grille financière annexée au CPOM.

7.2.1 Principes de détermination de la compensation financière définitive

Le Département détermine annuellement le montant de la compensation définitive versée en appliquant la démarche suivante :

1. Vérification du montant total décaissé (net des OSP)

- Audit de la justification et de l'éligibilité des dépenses et recettes en atténuation présentées dans les grilles

2. Vérification du nombre d'heures réalisées

3. Calcul des réfactions éventuelles

- Dépassement du prix de revient net :
 - Calcul = coût de revient – prix de revient x nombre d'heures facturées
- Dépassement des heures improductives :
 - Calcul = % dépassement du seuil x masse salariale des intervenants
- Dépassement du taux administratif :
 - Calcul = % dépassement du seuil x masse salariale des administratifs

4. Ajout des compensations pour Obligations de Service Public

- *Kilomètres >5km*

■ *Majorations soir, weekend et jours fériés*

5. Solde = montant décaissé - réfactions + compensation des OSP

L'ensemble de ces vérifications sera établi à partir du budget initialement transmis par le service, et annexé au présent contrat.

Enfin, conformément à l'article 7 du présent contrat, le Département pourra minorer la juste compensation de **pénalités** pour non-respect partiel des obligations de service public ; elles s'appliqueront sur la demande de solde.

Définition des composantes de la formule de calcul de la compensation

⌚ Taux d'heures improductives :

- Définition : taux d'heures improductives de revenus
- Calcul : $1 - \text{nombre d'heures réalisées} / \text{nombre d'heures payées}$ (incluant congés et arrêts maladie, accident de travail, maternité etc...)
- Sources : télégestion/déclaration annuelle des données sociales

⌚ Taux administratif :

- Définition : taux d'encadrement-structure
- Calcul : Nombre d'heures réalisées / nombre ETP administratifs (entendus comme direction+ encadrement + tous personnels n'intervenant pas auprès des bénéficiaires)
- Sources : télégestion / onglet Personnel du Cadre Normalisé

⌚ Prix de revient sur le BP prévisionnel :

- Définition : coût horaire prévisionnel ;
- Calcul : dépenses nettes prévisionnelles / nombre d'heures prévisionnelles ;
- Sources : Annexe financière, charges et produits d'exploitation ;

⌚ Coût de revient sur le CA proposé

- Définition : coût horaire réel ;
- Calcul : dépenses nettes proposées / nombre d'heures réalisées proposées ;
- Sources : cadre normalisé, charges et produits d'exploitation, télégestion

• *Liste complémentaire*

⌚ Taux de qualification :

- Définition : taux de DEAVS-DEAES / total intervenants
- Calcul : Nombre ETP DEAVS-DEAES / nombre ETP intervention
- Source : Paie SAAD

⌚ Coût de structure hors km

- Définition : coût de structure hors km
 - Calcul : (Groupe 1 + Groupe 3 + Masse salariale du personnel hors intervention minoré des indemnités km)
 - Source : cadre normalisé, charges et produits d'exploitation
- ⌚ Ancienneté moyenne des intervenantes
- Définition : Ancienneté moyenne (dans la profession) des intervenantes à domicile
 - Calcul : Année en cours – Année d'entrée dans la profession
 - Source : Déclaratif.
- ⌚ Frais kilométriques :
- Définition : frais kilométriques remboursés aux intervenants à domicile
 - Calcul : nombre de kilomètres remboursés dépassant un seuil par trajet (5km) x tarif kilométrique
 - Sources : rubrique de Paie et télégestion
- ⌚ Majoration des heures soir/weekend/fériés :
- Définition : surcoût rémunéré des heures d'intervention effectuées les soirs, weekends, et fériés
 - Calcul : majoration salariale des heures concernées
 - Source : rubriques de Paie

7.2.2 Fixation de la dotation annuelle de base ajustable

7.2.2.1 Règles de fixation

Le montant de base de la dotation résulte :

- Du nombre prévisionnel d'heures d'aide à domicile réalisé pour le public autorisé pour la période concernée,
- Multiplié par le prix de revient sur le BP prévisionnel validé par le Département,
- Ce prix de revient tient compte de la valeur des indicateurs de bonne gestion présentés en complément du Cadre Normalisé
- Diminué d'une estimation des participations des bénéficiaires, calculée sur la base du tarif de référence départemental.

7.2.2.2 Montant de la dotation pour 2018

Pour l'année 2018, le montant de la dotation prévisionnelle est de 829 897 €.

Il est établi par l'annexe financière (Annexe 2), et repose sur les valeurs plafond opposables suivantes (et définies ci-après) :

- Prix de revient sur BP prévisionnel (hors ticket modérateur) : 18,72 €/heure
- Taux d'heures improductives : 20%
- Taux administratif : 1 ETP / 20 000 heures d'intervention

7.2.3 Modalités de versement des fonds

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

Le paiement sera effectué sur le compte correspondant au relevé bancaire remis par le gestionnaire.

Il sera tenu compte de l'activité réelle lors des paiements du 4^{ème} trimestre.

La compensation financière sera versée au service de la manière suivante :

- Avance de 25% entre le 1^{er} et le 15 janvier ;
- Complément de 25% à la fin du premier trimestre ;
- Complément de 25% à la fin du deuxième trimestre ;
- Complément pouvant aller jusqu'à 15% à la fin du troisième trimestre, après contrôle du taux de réalisation des heures prévues au 1^{er} et second trimestre.

Le solde définitif sera établi à l'issue de l'analyse annuelle du bilan physique et financier. Le Département émettra alors un mandat de solde ou un titre de recettes à hauteur de l'écart entre la compensation définitive et les versements réalisés.

7.3 DEFINITION ET COMPTABILISATION DES HEURES

La comptabilisation des heures est un enjeu essentiel du CPOM.

Ainsi, à la remise de chaque bilan annuel, le mandataire remet au Département un état de la réalisation des heures d'intervention ainsi que l'ensemble des éléments permettant de justifier de leur réalisation effective.

Ces éléments, issus de la télégestion, seront nécessaires à la détermination de la compensation définitive versée au service. Il appartient donc au service de s'assurer du transfert régulier des heures dans la plateforme du Département. Ces données devront être disponibles sur la plateforme Hippocad pour le mois M au 20 du mois suivant. Ce dernier pourra à tout moment demander une situation des heures effectuées pour le service ou pour un bénéficiaire particulier.

8 La sous-traitance

Les prestations d'aide confiées aux mandataires ne peuvent pas en principe faire l'objet d'une sous-traitance. Par dérogation, des conventions de sous-traitance peuvent être mises en œuvre sous réserve de l'accord préalable du Département.

Toute intervention sous-traitée non autorisée et constatée par le Département fera l'objet d'une pénalité ou d'une résiliation du présent CPOM.

9 Le suivi, le bilan et l'évaluation

Le suivi du CPOM aura lieu dans le cadre d'un dialogue de gestion annuel.

9.1 DOCUMENTS A TRANSMETTRE DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE ANNUELLE

Les parties s'accordent à considérer que la mise en œuvre du présent CPOM permet de sortir de certaines des obligations de la tarification annuelle imposée par les textes en vigueur.

En ce qui concerne la procédure tarifaire et la fixation des tarifs, les parties ont arrêté les dispositions suivantes :

- Le CPOM au sens de l'article L313-11-1 du CASF déroge à la procédure budgétaire annuelle contradictoire et itérative prévue au II de l'article L.314-7 du CASF est adaptée, pour tenir compte d'indicateurs de bonne gestion, conformément à la possibilité ouverte par l'article L313-11 du CASF et à l'ordonnance n°2005-1477 du 1er décembre 2005 ;
- Concernant la bonne marche du CPOM, le gestionnaire s'engage à transmettre annuellement (pour le 30 avril n+1) un rapport annuel d'étape exposant le fonctionnement des activités couvertes par le CPOM et l'avancement de l'ensemble des engagements contractuels.

- S'agissant des grilles financières, le gestionnaire s'engage à communiquer pour le 30 avril de l'année n+1 :
 - Les données permettant le calcul d'indicateurs ;
 - Un bilan financier consolidé et un bilan financier pour chaque service entrant dans le périmètre du CPOM ;
 - Le bilan financier consolidé de la structure gestionnaire.

9.2 COMITE DE SUIVI ET DIALOGUE DE GESTION

Il est créé un comité de suivi du présent contrat, composé de la façon suivante :

- Le Président du Département ou son représentant ;
- Le Président de la structure gestionnaire ;
- Le Trésorier ;
- Le Directeur Général ;
- Le Directeur Administratif et Financier ;

Ce comité a pour objectifs :

- La mise en œuvre du dialogue de gestion du présent contrat d'objectifs et de moyens
- L'analyse du Rapport annuel d'étape, et particulièrement le suivi de la réalisation de l'activité, de la qualité des prises en charge, et de l'évolution réelle des indicateurs de bonne gestion listés ci-dessus
- L'analyse des évènements majeurs susceptibles de remettre en cause gravement le montant de l'allocation globale annuelle ou la qualité de prise en charge des personnes.
- L'affectation des excédents constatés.

Ce comité se réunira au minimum une fois par an après l'analyse de la Revue d'activité annuelle par le Département.

Il peut aussi se réunir à l'initiative d'une des deux parties.

En dehors de ce comité, le Département peut déclencher des contrôles inopinés et/ou exiger des documents de suivi et d'organisation de la prestation : plannings, annexes...

10 Les assurances

Chaque service est tenu de réparer les dommages aux personnes, aux biens et à l'environnement causés par le fonctionnement du service dont il a la charge.

Il garantit le Département contre tout recours des tiers.

Plus particulièrement, le service est tenu de couvrir sa responsabilité civile par les polices d'assurance appropriées dont il donne annuellement une copie au Département : il certifie ainsi avoir contracté une assurance « Responsabilité civile » couvrant les dommages aux tiers résultant d'erreurs, de négligences ou de fautes commises par son personnel dans l'exercice de ses fonctions.

Par ailleurs, il est tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux usagers ou du fait des usagers placés sous la responsabilité du service.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du CPOM, à chaque renouvellement, ainsi qu'avant tout commencement d'exécution des missions de service public, le service doit transmettre au Département les attestations des assurances nécessaires.

Il s'engage à lui communiquer sans délai et par écrit toute modification survenue dans ces polices au cours de l'exécution du présent contrat.

11 Les modalités de révision et de résiliation

11.1 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERA

La résiliation du CPOM pourra être prononcée par le Département, sans faute, pour motif d'intérêt général, sous réserve de la notifier aux services retenus au plus tard trois mois avant sa date effective.

11.2 RESILIATION POUR FAUTE

Le CPOM peut faire l'objet d'une résiliation pour faute, sans pouvoir prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations aux frais et risques du service concerné, dans les cas suivants :

- Non-respect des clauses et conditions de l'autorisation ;
- Sous-traitance occulte ou non-déclarée ;

- Action frauduleuse dans le cadre du mandatement ou des actes frauduleux portant sur la nature ou la qualité des prestations ;
- Inexactitudes des déclarations produites ;
- Non-respect des obligations de service public ;
- Non-respect des obligations relatives au contrôle et au suivi du Département sur les missions de service public ;
- Non-respect des clauses relatives aux règles de la juste compensation ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Incapacité à tenir ses engagements relatifs aux missions de service public dans les délais prévus et selon les modalités prévues dans le contrat d'application annuelle.

Si le service se trouve dans un des cas énumérés ci-dessus, le mandataire est invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

À défaut ou si les observations sont insatisfaisantes, le présent CPOM pourra être résilié de plein droit à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée valant mise en demeure au mandataire.

Elle n'ouvre droit, pour le service concerné, à aucune indemnité.

11.3 RESILIATION POUR MOTIF DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire, le CPOM est résilié, si après mise en demeure de l'administration judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de Commerce, l'administrateur judiciaire indique ne pas reprendre les obligations du service concerné.

En cas de liquidation judiciaire, le CPOM est résilié si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-11-1 du Code de Commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du service concerné.

Un bilan des créances dues au Département à la date de la résiliation sera réalisé.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle est notifiée par le Département par l'envoi d'une lettre recommandée valant mise en demeure au service concerné, avec copie pour information au mandataire.

Elle n'ouvre droit, pour le service concerné, à aucune indemnité.

Dans l'hypothèse d'une reprise d'activité par un tiers, ce dernier sollicite au préalable le Département afin d'obtenir la validation de son positionnement en tant que repreneur.

11.4 VERSEMENT D'INDEMNITES EN CAS DE RESILIATION

En dehors des cas prévus aux articles 13.3 et 13.4, lorsque la résiliation est prononcée pour motif d'intérêt général, le service peut être indemnisé, sans que cela fasse obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales.

Si le service peut y prétendre, il sera indemnisé de la part des frais et investissements éventuellement engagés pour la mise en œuvre du CPOM et strictement nécessaires à son exécution qui n'auraient pas été pris en compte dans le montant de la compensation au regard du bilan financier.

Pour ce faire, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée, dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation. Le Département informera le service du montant de l'indemnisation dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande.

12 Les litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les éventuels différends sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat. À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif compétent.

13 Les pièces constitutives du CPOM

Le CPOM est constitué :

- Du présent contrat ;
- De ses annexes, et notamment de l'annexe 2 synthétisant le budget et les indicateurs associés ;
- Du cadre normalisé pour 2018 validé par le Département.

14 Engagement du service

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents constituant le CPOM,

Je m'engage à respecter les principes et obligations liés à la mission de service public détaillés dans le présent contrat ;

15 Signature des parties

Fait à Evreux en 2 exemplaires originaux, le

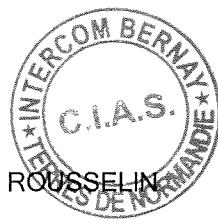
Le Président
du Conseil Départemental de l'Eure,



Pascal LEHONGRE

Le Président du service d'aide à domicile
du CIAS de l'Intercom Bernay Terres de
Normandie

Jean-Claude ROUSSELIN



16 ANNEXE 1 : Liste des communes d'exercice de l'autorisation

Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)	Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)
27170	BARC	<input checked="" type="checkbox"/>	27170	SERQUIGNY	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	BEAUMONT LE ROGER	<input checked="" type="checkbox"/>	27170	THIBOUVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	BEAUMONTEL	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	ACLOU	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	BERVILLE LA CAMPAGNE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	BERTHOUVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	BRAY	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	BOISNEY	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	COMBON	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	BOSROBERT	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	ECARDENVILLE LA CAMPAGNE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	BRETIGNY	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	FONTAINE L'ABBE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	BRIONNE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	GOUPILLIERES	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	CALLEVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	GROSLEY SUR RISLE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	FRANQUEVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	LA HOUSSAYE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	HARCOURT	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	LAUNAY	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	HECMANVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	LE PLESSIS SAINTE OPPORTUNE	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	LA HAYE DE CALLEVILLE	<input checked="" type="checkbox"/>
27170	LE TILLEUL OTHON	<input checked="" type="checkbox"/>	27800	LA NEUVILLE DU BOSC	<input checked="" type="checkbox"/>

Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)	Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)
27170	NASSANDRES SUR RISLE (commune nouvelle regroupant Perriers la Campagne, Nassandres, Carsix et Fontaine la Sorêt)	x	27800	LE BEC HELLOUIN	x
27170	ROMILLY LA PUTHENAYE	x	27800	LIVET SUR AUTHOU	x
27170	ROUGE PERRIERS	x	27800	MALLEVILLE SUR LE BEC	x
27170	SAINTE OPPORTUNE DU BOSC	x	27170	BARQUET	x
27800	NEUVILLE SUR AUTHOU	x			
27800	NOTRE DAME D'EPINE	x			
27800	SAINT CYR DE SALERNE	x			
27800	SAINT ELOI DE FOURQUES	x			
27800	SAINT PAUL DE FOURQUES	x			
27800	SAINT PIERRE DE SALERNE	x			

Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)	Code postal	Communes	Communes couvertes (à cocher)
27800	SAINT VICTOR D'EPINE	<input checked="" type="checkbox"/>			
27800	MORSAN	<input checked="" type="checkbox"/>			

GRILLE FINANCIÈRE (APA ou PCH) hors OSP

Nom du Service d'aide à domicile : SAAD C.I.A.S Intercom Bernay Terres de Normandie



Détails de l'offre			
Eléments de volumétrie			
Heures réalisées	70 049		
ETP administratifs (Direction comprise)	4,02		
Nombre d'heures de travail payées aux intervenants	89 970		
Références économiques			
Tarif = Prix de revient horaire net (hors ticket modérateur, hors OSP)	18,72 €		
Taux d'heures improductives	22%		
Taux administratif	17 425		
Ventilation par groupe de dépenses	€	%	
Groupe 1 : Exploitation	82 125 €	5,1%	
Groupe 2 : Personnel	1 514 767 €	93,7%	
Groupe 3 : Structure	19 992 €	1,2%	
Dépenses totales (D = 1+2+3)	1 616 883,8 €	100%	
Reçues (R) TM compris	786 986 €		
Compensation Départementale (C=D-R)	829 897,8 €		
OSP à financer	93 778 €		
Compensation Départementale totale (Ct = C + OSP)	923 675,9 €		
Coût de revient total (avec OSP hors TM)	20,08 €		
Coût de revient net SAAD (avec TM sans OSP)	11,85 €		
Détail des dépenses du Groupe 1 - Exploitation			
Nature de dépense	Total des charges	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	
Achats	10 021 €		
Services extérieurs	6 300 €		
Autres services extérieurs	65 804 €		
Autres : kms Inf à 5km			
OSP Kms à déduire (Montant en € des kms >5)	17 272 €		
Total des charges du Groupe 1	82 125 €		
Détail des dépenses du Groupe 2 - Personnel			
Nature de dépense	Total des charges	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	
Rémunérations et charges	1 586 733 €		
Autres	4 539 €		
OSP à déduire (majorations en € des Dimanches et Jours fériés)	76 506 €		
Total des charges du Groupe 2	1 514 767 €		
Détail des dépenses du Groupe 3 - Charges de structure			
Nature de dépense	Total des charges	Détails sur les objets et modalités de calcul des dépenses	
Dépenses de structure	16 295 €		
Autres charges de gestion courante	504 €		
Charges financières	3 192 €		
Autres - dont dotations aux amortissements			
Total des charges du Groupe 3	19 992 €		
Détail des recettes			
Nature de recette	Total des recettes	Détails sur les objets et modalités de calcul des recettes	
Recettes de groupe 1 : Ticket modérateur (reste à charge de l'usager)	481 641 €		
Recettes de groupe 2 Participations forfaitaire des usagers			
Recettes de groupe 2 Subventions	168 000 €		
Autres produits de groupe 2	90 000 €		
Récupération de TVA			
Produits financiers			
Produits exceptionnels			
Autres produits de groupe 3 (fin. excep. reprise et transferts de charges)	47 345 €		
Total des recettes en atténuation	786 986 €		

18 ANNEXE 3 : Fonds d'appui CNSA aux bonnes pratiques

Préambule

Le Département de l'Eure a signé avec la CNSA une convention relative au fonds d'appui aux bonnes pratiques dans le champ de l'aide à domicile. Dans ce cadre, il s'est engagé à signer avec les structures d'aide à domicile un CPOM afin de déterminer une juste compensation tarifaire en contrepartie d'obligations de service public et notamment :

- L'engagement du SAAD à intervenir en territoire rural grâce à la compensation de l'"indemnisation des kilomètres,
- la compensation des surcoûts engendrés par les conventions collectives pour la rémunération des dimanches et jours fériés.

Ces obligations de service public permettent d'assurer l'équité du service à la personne sur l'ensemble du territoire eurois.

Participation de la CNSA au présent CPOM (volet 2 et 3 de la convention CNSA)

Le montant de la participation au présent CPOM s'élève, pour la durée du CPOM, à :

49 034 €