



**CONVENTION**  
**d'adhésion à la plateforme départementale d'échanges**  
**« Loire-Atlantique domicile »**

ENTRE

d'une part,

Le Département de Loire-Atlantique, dénommé ci-après *le Département*, représenté par le Président du conseil départemental,

d'autre part,

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile CCAS CLISSON, dénommé dans la présente convention « *le SAAD* » représenté par *Xavier Bonnet, Président du Conseil d'administration,*

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération du Conseil départemental du 15 octobre 2018 relative à la stratégie départementale pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile et les établissements pour les personnes âgées dépendantes,

Vu la délibération de la commission permanente du Conseil départemental de Loire-Atlantique du 7 avril 2022,

Vu l'arrêté d'autorisation du 1er janvier 2012.

***Il est décidé et convenu ce qui suit :***

**Préambule**

Les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ont pour objectif de favoriser ou maintenir l'autonomie des personnes âgées et en situation de handicap en leur permettant de continuer à vivre chez elles le plus longtemps possible.

Ces interventions concernent principalement et selon les prestations l'aide au lever, à la toilette et aux courses, la préparation et la prise des repas, l'aide au coucher, l'entretien du logement et du linge. Les aides à domicile peuvent également accompagner les personnes lors de sorties, réaliser des activités de loisirs avec elles, et ainsi contribuer à maintenir leur vie sociale.

En cohérence avec sa mission d'accompagnement des publics fragiles, le Département autorise la création de tout nouveau service intervenant en mode prestataire au regard d'un cahier des charges national, veille au déploiement d'une offre adaptée aux besoins et assure le contrôle de la qualité des prestations rendues par les services. Il a arrêté dans sa délibération du 15 octobre 2018 une stratégie visant à développer et organiser l'offre des services sur le territoire départemental et à soutenir les actions de professionnalisation et de modernisation de leur gestion.

L'axe d'action numéro 4 de cette stratégie vise plus particulièrement à renforcer et simplifier la transmission de données entre le Département et les services.

Dans ce but, la mise en place de la plateforme départementale d'échanges a pour objet de structurer les échanges entre le Département et les services autour de quatre objectifs :

- automatiser les flux d'informations montant entre le Département et les services équipés par le biais d'une télétransmission des données ;
- offrir un accès simple pour tous les services aux données actualisées sur les droits ouverts ;
- permettre une saisie dématérialisée simplifiée des données sur les heures réalisées et les montants dus pour les Services non équipés pour une télétransmission ;
- simplifier les contrôles d'effectivité par rapport aux plans pour réduire les délais de mise en paiement des sommes dues.

## **PREMIERE PARTIE : OBJET ET FONCTIONNEMENT DE LA PATEFORME**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de régir les rapports entre le Département et le SAAD en vue de l'utilisation de la plateforme départementale d'échanges « Loire-Atlantique domicile », dénommée dans cette convention « la plateforme ». Cet outil offre une solution de télétransmissions de données, et, pour les services non équipés, la faculté d'effectuer des saisies déclaratives ainsi que la possibilité de disposer d'un système de télégestion des prestations d'aide à domicile. Les interventions concernées sont financées par le Département dans le cadre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et l'aide-ménagère.

Les enjeux sont les suivants :

- Pour le Département :
  - transmettre les données de prise en charge de façon rapide et fiable ;
  - faciliter l'exercice du contrôle d'effectivité ;
  - améliorer la fiabilité des données facturées ;
  - automatiser le traitement des factures et réduire les délais de paiement des services ;
  - permettre une meilleure qualification des données sur les interventions ainsi que la production de statistiques.
- Pour le SAAD :
  - améliorer la réception des plans d'aide et de leur actualisation en vue d'une meilleure planification des interventions ;
  - automatiser le traitement et la diffusion des données ;
  - accroître la rapidité des contrôles d'effectivité ;
  - permettre un paiement plus rapide des facturations ;
  - disposer d'un circuit d'échanges et d'informations fiable et sécurisé avec le Département.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

#### **2.1. Le Département**

Dans le cadre du marché de services qu'il a passé avec le prestataire Arche MC 2, le Département assure les tâches de coordination, de pilotage des études et les développements liés aux paramétrages et à la mise en œuvre de la plateforme départementale d'échanges de données.

Il réalise avec le prestataire les actions de diagnostic préalable, de mise en place des interfaces de connexion en liaison avec le service et son éditeur métier, de formation des gestionnaires et d'accompagnement du service pour la mise en œuvre du protocole d'échange avec le Département.

Il permet l'accès de la plateforme aux services non équipés en outil de télégestion par le biais d'une saisie déclarative des heures d'intervention.

Il garantit la confidentialité des éléments recueillis auprès du service tant au niveau des informations liées à son organisation et sa gestion interne que vis-à-vis des données nominatives portant sur les publics bénéficiaires des prestations du Département.

Il prend à sa charge les dépenses liées aux prestations d'accompagnement décrites ci-dessus et notamment le coût d'installation de l'interface entre la plateforme départementale et le logiciel du service équipé en télégestion, après acceptation du devis par le Département.

Il maintient, pour les services habilités à l'aide sociale en contractualisation avec le Département, le mécanisme d'acomptes mensuels selon les modalités définies dans l'annexe 4 des contrats pluriannuels d'objectif et de moyens.

## **2.2. Le service d'aide et d'accompagnement à domicile**

### **2.2.1. S'agissant de la mise en place de la plateforme :**

En fonction de son niveau d'équipement :

- Le SAAD participe en tant que de besoin à la réalisation des tests portant sur la transmission des horodatages et des préfacturations en double système puis en mode réel sur la plateforme départementale ;
- Il mandate son éditeur métier pour travailler avec le prestataire précité du Département en vue de l'interconnexion de son système d'information avec la plateforme départementale pour l'accès aux plans d'aide et la transmission des horodatages ;
- Il s'engage à affecter la subvention départementale aux dépenses d'installation de l'interface de connexion en conformité avec le devis de l'éditeur métier validé par le Département ;
- Il participe aux tests destinés à mettre en œuvre la modalité de saisie déclarative des heures effectuées par ses intervenants.

### **2.2.2. En ce qui concerne l'utilisation de la plateforme**

Le SAAD s'engage à utiliser la plateforme mise en place par le Département, pour les bénéficiaires de l'APA, de la PCH et de l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale pour laquelle il intervient conformément aux dispositions légales et réglementaires, aux dispositions de l'arrêté d'autorisation visée ci-dessus et aux règles de gestion énoncées ci-après.

Le SAAD s'engage à utiliser les données transmises par le Département aux seules fins de facturation, de ne les communiquer pour aucun autre motif ni aux personnels salariés, ni à un organisme tiers.

Le SAAD communiquera au Département les noms et fonctions des personnes habilitées à intervenir pour son compte sur la plateforme (notamment pour la validation des télétransmissions ou saisies déclaratives et de la génération des factures). Il avisera le Département de toute modifications ultérieures.

## **ARTICLE 3 : FINANCEMENT DE L'INTERFACE DE CONNEXION POUR LES SERVICES EN TELETRANSMISSION**

Sans objet.

## **DEUXIEME PARTIE : REGLES GENERALES POUR LA GESTION DES PRESTATIONS EN PAIEMENT DIRECT**

### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS LEGALES DU SAAD**

Le SAAD s'engage, conformément aux **articles L313-1-3 et L342-2** du Code de l'action sociale et des familles à conclure un contrat écrit à durée indéterminée avec la personne chez qui il intervient ou avec son représentant légal. Ce contrat précise le coût horaire des prestations offertes et les conditions de sa résiliation.

Un livret d'accueil présentant l'ensemble du SAAD doit être remis également à l'utilisateur.

### **ARTICLE 5 : LES HEURES PRISES EN CHARGE**

Conformément aux dispositions des articles L.232-15 et L.245-8 du code de l'action sociale et des familles, le mode de financement des heures effectuées en paiement direct par le Département sera privilégié.

Les heures accordées sont exprimées en décimales, à l'exception de l'APA (arrondissement à l'heure).

Conformément aux dispositions des articles L.232-25 et L.245-8 du même code, les demandes de règlement adressées au Département dans le cadre du financement des prestations financées au titre de l'APA et de la PCH sont prescrites dans un délai de deux ans. Ce délai est de quatre ans pour les prestations d'aide-ménagère.

Les règles d'arrondi et de proratisation des horaires et des durées d'intervention effectives tiennent compte des pratiques du SAAD à la date de signature de la convention. Elles ont vocation à évoluer, si nécessaire, dans un objectif d'homogénéisation progressive et d'équité pour l'ensemble des services financés par le Département. Un avenant à la présente convention définira le cadre commun applicable à l'issue de la phase de déploiement de la plateforme.

#### **5.1. Concernant les heures réalisées dans le cadre de l'APA**

La prise en charge par le Département est limitée au nombre d'heures accordées figurant sur l'arrêté individuel de prise en charge du bénéficiaire et notifié à ce dernier par le Département.

Les heures effectuées au delà du plan d'aide sont à la charge de la personne âgée.

#### **5.2. Concernant les heures réalisées dans le cadre de la PCH**

##### Principe du lissage sur 12 mois :

Le nombre d'heures pris en charge au titre de la PCH ne peut excéder le nombre d'heures cumulées attribué au bénéficiaire par le Département, sur 12 mois.

Pour déterminer le nombre d'heures attribuées sur 12 mois, le Département prend en compte la période couvrant l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Pour la première année, le lissage couvrira la période allant de la date d'ouverture des droits au 31 décembre de l'année considérée.

Afin de prévenir des situations de dépassement du nombre d'heures accordées sur la période d'un an, il est fixé un dépassement plafonné à 30 % des heures accordées pour un mois donné pour les prestations concernant des adultes : au-delà le Département écrétera la prise en charge, sauf circonstance particulière dument établie.

De manière générale, le SAAD prestataire intervenant, veille à apporter toute précision utile pour justifier d'éventuels dépassement d'heures accordées (dégradation de la situation, défaillance de l'aidant familial, défaut de réponse du SAAD habituellement intervenant, ou intervenant en complément...).

#### **5.3. Modalités de renseignement des heures d'intervention**

Pour les SAAD en télétransmission, toute correction effectuée manuellement par le SAAD des heures d'intervention doit faire l'objet d'un motif à communiquer sur la plateforme.

Pour les SAAD en saisie déclarative, les saisies effectuées doivent s'accompagner d'un justificatif (feuille de présence ou facture visées par l'ayant droit de la prestation ou relevé informatique certifié par le responsable du SAAD ou son délégué).

#### **5.4. Modalités d'information du Département**

Le SAAD informe le Département de tout changement substantiel affectant ou mettant fin à la relation contractuelle avec le bénéficiaire notamment :

- la prise en charge de nouveaux bénéficiaires,
- l'arrêt définitif du service rendu,
- la modification des modalités d'intervention auprès d'un bénéficiaire (notamment changement de régime prestataire ou mandataire, décès, hospitalisation, fin d'intervention, etc...).

Pour cela, l'utilisation de la fonctionnalité d'information sécurisée, intégrée à l'outil sera privilégiée.

Si lors du passage de l'intervenant, le bénéficiaire n'est pas présent et n'a pas prévenu le SAAD de son absence, les heures seront facturées directement à l'usager et non prises en charge par le Département (hors cas de force majeure telle l'hospitalisation).

#### **ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION**

##### **6.1. Facturation au Département**

Les heures effectuées sont payées mensuellement à terme échu.

Le SAAD facture les heures d'aide à domicile selon le tarif horaire pris par arrêté du Président du conseil départemental de Loire-Atlantique par type d'aide. La facture principale du mois peut être accompagnée de factures de régularisation visant un mois précédent dans la limite des délais de prescription énoncés à l'article 5 de la présente convention.

Les factures sont générées sur la plateforme par la personne habilitée du SAAD (cf. article 2.2.2 précité), suivant un modèle arrêté par le Département.

##### **6.2. Facturation au bénéficiaire :**

Concernant les bénéficiaires APA, et s'il y a lieu, le SAAD facture à ces derniers le ticket modérateur correspondant à leur participation.

En parallèle, la facture présentée par le SAAD au bénéficiaire doit mentionner :

- le nombre d'heures effectuées,
- le tarif horaire des prestations,
- la prise en charge du Département,
- la participation restant à la charge du bénéficiaire.

#### **ARTICLE 7 : CONTRÔLE**

Le Département se réserve le droit de contrôler l'activité qualitative de chaque SAAD et la conformité avec les éléments justificatifs adressés, sur pièce et dans la structure, en lien avec la présente convention.

Le SAAD doit également tenir à disposition du Département, pendant un délai de 6 ans, les pièces justificatives des heures de travail effectuées par les aides à domicile, à savoir tout support répondant à l'exigence d'attestation du service rendu et comportant au minimum les informations suivantes :

- ✓ la raison sociale du prestataire de service,
- ✓ l'identité de l'intervenant à domicile,
- ✓ l'identité et l'adresse de la personne allocataire.

Pour chaque intervention, ce document comporte :

- ✓ la date,
- ✓ la plage horaire,
- ✓ la signature de la personne allocataire à chaque vacation,
- ✓ l'identité de l'intervenant à domicile.

Si, lors d'un contrôle, il s'avère que les sommes versées par le Département ne correspondent pas aux interventions réalisées par le SAAD conformément au plan d'aide du bénéficiaire, le Département procédera à un recouvrement d'office des sommes indues auprès du SAAD.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Les dispositions de la présente convention relatives aux règles générales pour la gestion des prestations en paiement direct, à l'exception des articles 5-3 et 6-1 alinéa 3, s'appliquent à tout nouveau SAAD autorisé dans l'attente de son accès effectif à la plateforme départementale.

Dans les premiers jours de chaque mois et au plus tard le 5, le Département de Loire-Atlantique adresse au SAAD prestataire intervenant, sous forme dématérialisée, un **fichier**, au format Excel, des plans d'aide APA et/ ou PCH que le SAAD a en charge. Ce fichier est arrêté au dernier jour du mois précédent. Cet état précise le numéro de dossier, le nom des bénéficiaires, le nombre d'heures accordées par le Département pour chacun d'entre eux, une colonne dédiée aux heures réalisées à renseigner par le service prestataire, le tarif appliqué ainsi que le tarif unitaire horaire pris en charge par le Département.

Après accord entre les deux parties sur le fichier au format Excel, et dans les 10 jours suivant la réception, le SAAD prestataire adresse au Département de Loire-Atlantique de manière dématérialisée, au format PDF, l'état renseigné par ses soins (mention du nombre d'heures réellement effectuées) ; l'état est signé de la personne habilitée et porte le cachet de la structure.

Après vérification, le Département de Loire-Atlantique procède au mandatement sur le compte du SAAD prestataire, selon les règles de la comptabilité publique.

## TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS JURIDIQUES ET DIVERSES

### ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur dès sa notification.

Elle est fixée à une durée de trois ans. À l'issue de cette échéance, elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction.

### ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La communication, le traitement et la conservation des données objet de la présente convention s'effectuent dans le respect des dispositions concernant :

- les principes des règles de protection des données personnelles telles que régies par le règlement général sur la protection des données ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'agissant des données à caractère personnel mise à disposition par le Département lors des travaux de développement de ce projet ;
- celles-ci ne seront accessibles qu'aux agents du Département et du SAAD précité pour le seul objet défini par la présente convention et aux fins de paiement des interventions effectuées par le SAAD.

### ARTICLE 11 : MODALITÉS DE RÉVISION ET DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION

À la demande d'une des parties, la présente convention peut faire l'objet d'une révision. Les modifications définies d'un commun accord font l'objet d'un avenant.

La présente convention peut être résiliée :

- de plein droit, si elle perd tout objet du fait d'une évolution législative ou réglementaire, de même que si le SAAD perd son autorisation ;
- en cas de non-respect par l'une des parties, d'une ou plusieurs de ses obligations résultant de la présente convention, et à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse ; dans cette hypothèse, le paiement direct prendra fin à compter du premier jour du quatrième mois suivant la date de dénonciation.

### ARTICLE 12 : RÉGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'efforcer à résoudre leur différend à l'amiable, préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, la partie la plus diligente peut saisir le Tribunal administratif de Nantes pour connaître des contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux à Nantes, le 12/09/2022

Pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile CCAS CLISSON



Notifié le

12 SEP. 2022

Xavier BONNET  
Président

Pour le Département  
La Vice-présidente politique de l'âge  
et solidarité entre les générations

Lyliane JEAN

