



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 30/03/16

Reçu en Préfecture le : 31/03/16
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du mardi 29 mars 2016
D-2016/108**

Aujourd'hui 29 mars 2016, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Benoît MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUVEYRE, Monsieur Jacques COLOMBIER, Madame Catherine BOUILHET,

Excusés :

Mme Anne-Marie CAZALET, Madame Laurence DESSERTINE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Estelle GENTILLEAU, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Vincent FELTESSE

Convention avec la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) Aquitaine pour le portage de repas à domicile.

Monsieur Nicolas BRUGERE, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de sa politique d'accompagnement des personnes âgées tout au long de leur vie, la ville de Bordeaux propose notamment un service de portage de repas à domicile reposant sur le principe d'une tarification sociale.

Dans le cadre de sa politique du "bien vieillir chez soi", la CARSAT offre aux personnes âgées en situation de fragilité sociale, un dispositif d'aide : le Plan d'action personnalisé (PAP), comprenant du conseil, des aides financières et matérielles afin de leur permettre de continuer à vivre à leur domicile dans les meilleures conditions possibles.

La ville de Bordeaux et la CARSAT Aquitaine ont souhaité associer les dispositifs décrits ci-dessus afin de faciliter l'accès à une alimentation équilibrée aux personnes âgées aux revenus modestes

La présente convention a pour objectif de concrétiser les modalités de mise en œuvre de la participation de la CARSAT aux frais de portage de repas à domicile, à savoir :

- les conditions de mise en œuvre d'un tiers-payant pour les retraités bénéficiaires d'un PAP,
- Les modalités financières, de contrôle et de régularisation des règlements

Par ailleurs, la convention prévoit la possibilité de réaliser en commun des opérations d'intérêt mutuel dans le cadre d'un partenariat dont ils définiront les termes par voie d'avenant.

Une adhésion à la procédure d'échanges de données via le Portail Partenaires de l'Action Sociale est annexée à la présente convention. Elle permet de simplifier, par voie dématérialisée, l'échange d'informations concernant les bénéficiaires du PAP.

La présente convention prend effet au 1er janvier 2016 pour une année. Elle se renouvelle d'année en année, par tacite reconduction.

En conséquence, nous vous demandons, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :

- appliquer le tiers payant aux usagers du portage de repas bénéficiant d'un PAP,
- signer la convention et son annexe ci-joint,
- Imputer les recettes provenant de la participation de la CARSAT sur le budget de la ville chapitre 74 fonction 61 et compte 7478

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 29 mars 2016

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Nicolas BRUGERE

**CONVENTION
PORTAGE DE REPAS A DOMICILE**

Entre les soussignés :

- **LA CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE LA SANTE AU TRAVAIL D'AQUITAINE**
80 avenue de la Jallère
33053 BORDEAUX
représentée par son Directeur, Mme Maria DOUMEINGTS

d'une part,

- **LA MAIRIE DE BORDEAUX**
DIRECTION GENERATIONS SENIORS ET AUTONOMIE
4 rue Claude Bonnier
33000 BORDEAUX
ci-dessous dénommée « la structure »
représentée par Alain JUPPE, Maire de Bordeaux
dûment accréditée à l'effet de passer la présente convention

d'autre part.

- Vu la Convention d'Objectifs et de Gestion 2014-2017 entre l'Etat et la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse,
- Vu la circulaire CNAV n° 2007-16 du 2 février 2007 relative aux conditions de mise en œuvre du dispositif d'évaluation des besoins des retraités et des plans d'actions personnalisés,
- Vu la circulaire CNAV n° 2012-61 du 7 septembre 2012 intégrant un délai de présentation des justificatifs de paiement.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations respectifs de la caisse et de la structure dans le cadre des interventions à domicile effectuées par cette dernière en mode dit prestataire¹ et appelées par la mise en place des plans d'action personnalisés (PAP) dont le dispositif est décrit par la circulaire CNAV n° 2007/16 du 2 février 2007.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS RECIPROQUES

2.1. ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE

2.1.1. REALISATION DE PRESTATIONS

La structure s'engage à réaliser en faveur des retraités bénéficiaires d'un plan d'actions personnalisé tout ou partie des prestations correspondant aux préconisations inscrites sur celui-ci et pour la durée qu'il prévoit.

2.1.2. QUALITE DU SERVICE

La structure s'engage à proposer aux bénéficiaires un service de qualité :

- en ayant le souci du respect des droits et de la dignité des personnes âgées tels qu'ils résultent des principaux textes de référence en la matière²,
- en tenant compte des besoins et des attentes des retraités bénéficiaires pour la définition des modes d'organisation et la réalisation des interventions,
- en respectant les dates et les délais d'intervention prévus dans le cadre du PAP de chaque retraité,
- en respectant la réglementation en vigueur, en particulier eu égard à ses obligations fiscales et sociales, aux autorisations et attestations délivrées par les pouvoirs publics dont elle a besoin pour exercer, et à ses obligations de formation de son personnel.

2.1.3. SUIVI DES CHANGEMENTS DE SITUATION

Pendant la durée de son intervention auprès du bénéficiaire, la Structure doit obligatoirement signaler à la Caisse tout changement de situation susceptible d'entraîner une modification de la prise en charge de celui-ci, sur la base de la liste d'événements indiquée par la circulaire CNAV n° 2007/16 du 2 février 2007 :

- décès ou maladie d'un proche ou du conjoint,
- dégradation de l'état de santé, hospitalisation,
- entrée en établissement d'accueil ou dépendance du conjoint,
- déménagement,
- ...

En cas de non respect de l'article 2.1.3. la Caisse se réserve le droit de faire procéder à une récupération des sommes indûment versées.

2.1.4. UTILISATION DU PORTAIL PARTENAIRES ACTION SOCIALE (PPAS)

La structure s'engage à utiliser les outils mis à disposition par la Caisse pour les échanges dématérialisés.

2.2. ENGAGEMENTS DE LA CAISSE

2.2.1. REMUNERATION DE LA STRUCTURE

La rémunération du service effectué par la structure s'établit de la manière suivante :

¹ Le « mode prestataire » est retenu ici dans sa signification habituelle : les personnels d'intervention effectuant des services auprès des retraités en vertu de la présente convention sont salariés par la structure signataire de celle-ci.

² Notamment la Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante adoptée par la Fondation nationale de Gérontologie et les autres textes comparables.

- pour les interventions de portage de repas à domicile en mode prestataire, la rémunération est calculée sur la base d'un forfait fixé par la Caisse.

2.2.2. PREPARATION DE L'INTERVENTION DE LA STRUCTURE

Pour les interventions de portage de repas à domicile en mode prestataire, l'évaluateur est destinataire d'une copie de la notification qui indique le début de la prise en charge.

Dès lors que celui-ci reçoit ce document les interventions peuvent démarrer à leurs dates prévues.

La Caisse s'engage à faciliter dans la mesure de ses moyens l'organisation et le déroulement des interventions réalisées par la Structure dans les conditions définies ci-dessus.

ARTICLE 3 - DISPOSITIF DE TIERS PAYANT

3.1. DEFINITION

A défaut de dispositions contraires formalisées par avenant à la présente convention, le mode de paiement des services exécutés par la structure repose sur un dispositif de tiers payant.

Ce dispositif prévoit que la Caisse verse l'aide financière, attribuée au retraité dans le cadre de son PAP, directement à la structure, cette dernière ne facturant aux retraités bénéficiaires que la part de l'intervention non prise en charge par la Caisse, dans les conditions de rémunération définies à l'article 2.2.1 ci-dessus.

3.2. LIMITATION DES VERSEMENTS

La Caisse s'engage à verser sa participation financière à la structure dans la limite du montant maximal de l'aide et de la période de prise en charge définis par le plan d'actions personnalisé notifié à chaque bénéficiaire.

Toute demande de versement présentée par la structure et portant sur des prestations réalisées depuis plus de 6 mois ne sera pas prise en charge par la caisse.

Ce délai entre en application dès lors que l'accord de l'aide financière a été notifié par la Caisse au bénéficiaire.

3.3. ETAT RECAPITULATIF DES INTERVENTIONS

Le montant de la participation financière attribuée au titre de l'action sociale de la branche retraite est calculé par la Caisse.

La structure adresse chaque mois à la Caisse un état récapitulatif par type de service comportant les mentions suivantes :

- nom et prénom du bénéficiaire,
- numéro de sécurité sociale,
- période d'intervention,
- coût unitaire de l'intervention,
- volume des interventions réalisées,
- coût total des interventions réalisées.

Cet état est transmis sous la forme dématérialisée déjà mise en place dans le cadre du Portail Partenaires Action Sociale (PPAS), sous réserve des situations nécessitant, à titre provisoire, le recours à un mode de transmission par courrier (daté, signé et comportant le cachet de la structure).

La structure s'engage à ne reporter sur l'état récapitulatif que les interventions effectivement réalisées.

La structure s'engage à communiquer l'état récapitulatif à la Caisse dans un délai maximal de 6 mois suivant la réalisation des prestations.

3.4. PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CAISSE

A réception de l'état décrit à l'article 3.3 ci-dessus, la Caisse règle sa participation financière à la structure, accompagnée d'un état récapitulatif détaillé par bénéficiaire.

Cet état récapitulatif est transmis sous la forme dématérialisée déjà mise en place dans le cadre de PPAS, sous réserve des situations nécessitant à titre provisoire le recours à un mode de transmission par courrier (daté, signé et comportant le cachet de la structure).

3.5. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Les deux points précédents pourront le cas échéant être précisés par un avenant à la présente convention.

3.6. FACTURATION AU RETRAITE

Après l'exécution de ses prestations, la structure adresse à chaque bénéficiaire une facture faisant clairement apparaître :

- l'identité et l'adresse du bénéficiaire,
- la période concernée,
- le coût unitaire de l'intervention,
- le volume des interventions,
- le coût total des interventions,
- la participation financière de la Caisse,
- le solde que le bénéficiaire doit acquitter à la structure pour paiement des interventions.

ARTICLE 4 - SITUATIONS ADMINISTRATIVES, FISCALE ET COMPTABLE

4.1. SITUATION ADMINISTRATIVE

La Structure devra signaler à la Caisse, dans les plus brefs délais, tous changements à venir dans sa gestion ou son objet (regroupement, fusion, transformation, dissolution, modification des statuts, membres du bureau, délégations de signature, règlement intérieur...).

Par ailleurs, la structure devra informer la Caisse de toute décision le plaçant en situation de redressement ou de liquidation judiciaire, dès le prononcé de la décision ouvrant la période d'observation.

4.2. SITUATIONS FISCALES, PARAFISCALE ET COMPTABLE

La structure devra pouvoir justifier du versement régulier des cotisations obligatoires aux organismes sociaux et avoir satisfait aux obligations fiscales et parafiscales.

La structure est tenue d'utiliser un plan comptable permettant de suivre les opérations financières et comptables relatives à sa mission telle que définie aux articles 1 et 2 de la présente convention.

Elle est tenue de fournir annuellement³ à la Caisse le compte de résultat et un rapport commenté de l'activité correspondant aux services aux retraités, ainsi que le compte de résultat et le bilan consolidé de son activité générale.

ARTICLE 5 : CONTROLES ET REGULARISATIONS

5.1. REALISATION DES CONTROLES

La Caisse se réserve la possibilité de faire procéder, à tout moment, à des contrôles administratifs ou comptables sur la réalisation des interventions effectuées par la structure (vérification de l'effectivité et de la qualité de l'intervention, contrôle de la facturation au bénéficiaire...).

³ Au plus tard à la fin du premier semestre suivant la fin d'un exercice.

Ces contrôles peuvent être exercés auprès de la structure ou auprès des bénéficiaires pour lesquels elle est intervenue et peuvent s'appuyer, dans ce dernier cas, sur le résultat des enquêtes de qualité que la structure effectue auprès de ceux-ci en vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La structure s'engage à faciliter la mise en oeuvre et la réalisation de ces contrôles.

A cet effet, elle s'engage à produire tout document administratif, comptable ou statistique que la Caisse jugerait nécessaire.

5.2. DUREE DE CONSERVATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

Les pièces justificatives attestant des interventions de la structure au bénéfice des retraités du régime général, feuilles de travail ou documents équivalents revêtus de la signature du retraité bénéficiaire⁴, doivent pouvoir être produites par la structure à la demande de la Caisse pendant les cinq années qui suivent une intervention.

5.3. REGULARISATIONS

Lorsque le contrôle réalisé par la Caisse fait apparaître que les sommes versées ne correspondent pas à l'aide financière attribuée par la Caisse au retraité bénéficiaire lors de sa demande d'aide, le recouvrement des indus ou de la totalité de l'aide sera réalisé auprès de ce dernier.

Lorsque le contrôle réalisé par la Caisse permet de relever des erreurs, non imputables au retraité bénéficiaire, relatives à la facturation ou la réalisation des interventions, les recouvrements ou reversements de fonds permettant de régulariser la situation sont réalisés auprès de la structure.

Dans ce cas, la structure s'engage à opérer les rectificatifs nécessaires sur la facturation des interventions auprès du retraité bénéficiaire.

ARTICLE 6 - PROJETS COMMUNS D'APPROFONDISSEMENT DE PARTENARIATS

Les signataires peuvent s'engager à réaliser en commun certaines opérations d'intérêt mutuel dans le cadre d'un partenariat dont ils définissent les termes par un avenant joint à la présente convention.

Ces opérations peuvent concerner :

- l'échange d'informations portant sur la situation des retraités et les perspectives gérontologiques sur le plan local,
- le développement d'expériences pilotes en matière d'intervention à domicile ou d'aide à la personne,
- la recherche de simplification et d'amélioration de l'efficacité de procédures de gestion ou d'intervention,
- le financement de projets, de structures ou d'actions présentant un intérêt particulier.

ARTICLE 7 - DATE D'EFFET, DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

7.1. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2016.

Elle est conclue pour la durée de l'année en cours. Elle se renouvelle ensuite, d'année en année, par tacite reconduction.

7.2. CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Les parties peuvent mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de deux mois.

⁴ En plus de cette signature, ces feuilles de travail ou documents équivalents, qui peuvent figurer sur tout support, y compris dématérialisé, certifié par la Caisse, doivent comporter les précisions suivantes : raison sociale de la structure, identité de la personne ayant réalisé l'intervention, identité et adresse du retraité bénéficiaire de celle-ci, mois d'intervention ; pour chaque intervention, doivent être précisées la date, la plage horaire, la durée d'intervention si celle-ci est habituellement mesurée par le temps passé.

La Caisse se réserve le droit de résilier la présente convention sans respecter ce préavis dans le cas du non-respect par la structure des termes de la présente convention, notamment dans les situations suivantes :

- service facturé au retraité et non effectué par la structure,
- retrait de l'agrément ou de l'autorisation des autorités compétentes.

Fait en 3 exemplaires entre les Parties

Fait à, le

LA STRUCTURE,
Cachet et signature de l'organisme
et qualité de la personne signataire

Fait à BORDEAUX, le

**LA CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE LA
SANTÉ AU TRAVAIL D'AQUITAINE**

**Pour le Directeur,
le Directeur Adjoint,**

Pierrick CHAUSSEE

ANNEXE 1
CONVENTION POUR L'AIDE A DOMICILE

Adhésion à la procédure d'échange de données via le portail partenaires de l'action sociale pour le paiement des heures d'aide ménagère à domicile et le portage de repas à domicile.

- Vu l'accord de la Commission nationale de l'informatique et des libertés n° 619938 modification 2 du 30 janvier 2004,
- Vu la délibération de la Commission d'Action Sanitaire et Sociale en date du 9 octobre 2007.

1 - OBJET

La Caisse autorise le prestataire de services à adhérer à une procédure d'échange des données relatives au paiement des heures d'aide ménagère à domicile effectuées chez les retraités bénéficiaires d'une prise en charge via le site « www.partenairesactionsociale.fr ».

Le prestataire de services adhère à cette procédure selon les modalités définies ci-après. L'adhésion concerne l'ensemble des structures rattachées au prestataire de services.

L'utilisation des services du site www.partenairesactionsociale.fr implique l'acceptation des conditions générales d'inscription dont la structure prendra connaissance et validera le contenu lors de son inscription au site.

2 - DEFINITION DES NORMES TECHNIQUES

Les données transmises à la Caisse sous forme dématérialisée devront répondre aux caractéristiques définies du cahier des charges techniques pour la facturation, lequel est accessible sur le site.

La Caisse respectera le cahier des charges pour la transmission des données du bordereau de paiement, ce cahier est disponible sur le site « www.partenairesactionsociale.fr ».

3 - OBLIGATIONS DES PARTIES

La demande de paiement du prestataire de services est adressée à la Caisse une fois les heures d'aide ménagère effectuées. *Le prestataire de services certifie que les heures d'aide ménagère facturées à la Caisse ont été réellement effectuées et ne font ou ne feront pas l'objet d'une facturation auprès d'un autre financeur.*

Cette demande est transmise par le portail www.partenairesactionsociale.fr. La démarche est effectuée par un administrateur habilité par le prestataire de services ou par les personnes autorisées qui s'identifient et accèdent aux services après avoir saisi leur mot de passe.

La personne autorisée à accéder aux services du portail partenaires de l'action sociale valide les demandes de facturation au moyen du bouton « valider » à la fin de chaque envoi ou de chaque saisie.

4 - TRAITEMENT DES DEMANDES DE FACTURATION

La demande de facturation sera traitée en fonction de sa date d'arrivée à la Caisse et du calendrier établi pour les paiements des heures d'aide ménagère.

La Caisse ne pourra être tenue pour responsable des retards dus à des événements extérieurs survenus antérieurement à la réception des données.

Les anomalies portant sur un bénéficiaire entraîneront le non-report des heures pour la ou les échéances facturées pour celui-ci et seront portées sur un listing spécifique téléchargeable à partir du portail www.partenairesactionsociale.fr (lien « 27-07-2010 - Précisions concernant la facturation via PPAS – Bordereau de facturation des heures d'aide ménagère réalisées dans le cadre du PAP »).

5 - PAIEMENT

La Caisse accepte comme éléments de facturation les données transmises via www.partenairesactionsociale.fr et répondant aux normes définies au point 2 du présent document et se réserve la possibilité d'effectuer des contrôles a posteriori tels qu'ils sont définis dans la convention d'aide à domicile en vigueur.

