

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION D'ACTIVITÉ DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE, DE PLANIFICATION FAMILIALE ET DE PROMOTION
DE LA SANTE SEXUELLE**

AVEC LA COMMUNE DE DUGNY

ENTRE

D'une part,

Le Département de la Seine-Saint-Denis, domicilié à l'HÔTEL DU DÉPARTEMENT, 3 esplanade Jean Moulin à Bobigny, représenté par M. Stéphane Troussel, président du conseil départemental, habilité par délibération n°de la Commission Permanente en date du et ci-après désigné " Le Département ",

ET

D'autre part,

La commune de Dugny, domiciliée à l'Hôtel de Ville, 1 rue de la Résistance, représentée par M. Quentin Gesell, maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune, en vertu d'une délibération du conseil municipal du et ci-après désignée " La Commune ".

Préambule

Cadre Légal et Réglementaire

Le Département de la Seine-Saint-Denis et la Commune de Dugny sont engagés en faveur de la santé et du développement des jeunes enfants, des femmes enceintes et des (futurs) parents. A ce titre, ils ont noué un partenariat autour de la gestion du centre municipal de PMI.

Cette convention s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires régissant la protection maternelle et infantile (PMI), la planification familiale et la promotion de la santé sexuelle, notamment :

- Le Code de la Santé Publique, en particulier les articles L2111-2 et suivants relatifs aux missions de la PMI ;
- La loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;
- Les décrets et arrêtés d'application afférents à ces textes.

Engagement du Département de la Seine-Saint-Denis

Le Département de la Seine-Saint-Denis, conscient de l'importance des missions de la PMI, de la planification familiale et de la promotion de la santé sexuelle, réaffirme son engagement fort en faveur de la santé des femmes, des enfants et des familles sur son territoire. A ce titre, il déploie un large réseau de centres de PMI et de multiples actions de prévention dans ces centres et hors les murs.

Engagements conjoints

Le partenariat entre le Département et la Commune vise à garantir une offre de services diversifiée, accessible et de qualité, répondant aux besoins spécifiques des populations locales. Ensemble, les parties prenantes s'efforceront de promouvoir une approche globale et préventive de la santé, en favorisant l'innovation et la coopération entre les différentes acteur.rice.s du territoire.

1. Objet de la Convention

○ *Description de la délégation de gestion et des services concernés.*

Les services et consultations de santé maternelle et infantile, les activités de protection de la santé maternelle et infantile à domicile, l'accompagnement des parents et la protection de l'enfance, l'agrément des assistant.e.s maternel.le.s, des assistant.e.s familiaux.ale.s ainsi que l'agrément et le contrôle des établissements d'accueil du jeune enfant relèvent de la compétence du Département qui en assure l'organisation et le financement.

Le Département peut assurer ces activités directement ou par voie de convention avec d'autres collectivités publiques ou des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

En Seine-Saint-Denis, les missions de protection maternelle et infantile et de promotion de la santé sexuelle s'exercent à travers :

- **Un service central**, dirigé par une médecin cheffe de service PMI et doté de professionnel.le.s pouvant apporter leur expertise aux équipes de terrain ou dédiées à la réalisation de certaines missions (contrôle des établissements d'accueil du jeune enfant, ouverture des droits, intervention auprès de publics en situation de précarité, accompagnement des familles dont l'enfant est décédé, instance de médiation et de recours, etc.) ;
- **4 responsables de territoire** : pour chaque EPT, un responsable de territoire coordonne les activités du service de PMI et encadre les responsables de circonscription ;
- **Des circonscriptions de PMI** : au nombre de 22, leurs responsables coordonnent les missions de la PMI et de ses professionnel.le.s à l'échelle d'un territoire d'une ou plusieurs villes et assurent la coordination avec les autres services départementaux, notamment l'aide sociale à l'enfance (ASE) et le service social départemental (SSD) ; L'ensemble des circonscriptions sont par ailleurs dotées d'un point d'entrée pour les assistant.e.s maternel.le.s et assistant.e.s familiaux.ale.s ; Les responsables de circonscription sont les interlocuteur.ice.s principaux.ale.s de la municipalité pour toute question relative aux PMI ;
- **Des centres de PMI** : l'accès au service de PMI n'est pas sectorisé : toute personne peut se rendre dans le centre de PMI de son choix. Une organisation territoriale est par ailleurs définie par le.la responsable de circonscription afin de répartir la charge de travail entre les différents centres de la circonscription pour toutes les missions s'exerçant en dehors du centre : bilans de santé en école maternelle, suivi des assistant.e.s maternel.le.s et assistant.e.s familiaux.ale. s, visites à domicile. Pour la protection de l'enfance, l'organisation mise en place permet d'éviter que l'équipe évaluant une information préoccupante soit la même que l'équipe accompagnant une famille.

Le fonctionnement des centres de PMI délégués associe des professionnel.le.s municipaux.ale.s et des professionnel.le.s départementaux.ale. s.

Les missions déléguées à ces centres s'exercent aussi bien en centre (accueil, consultations, ateliers collectifs, etc.), qu'en dehors du centre, selon la répartition définie à l'échelle de la circonscription.

Par ailleurs, chaque centre de PMI, qu'il soit délégué ou non, appartient à une circonscription de PMI. A ce titre, les équipes participent aux instances de coordination de la circonscription, aux projets de circonscription.

○ ***Objectifs principaux et enjeux de la convention.***

La présente convention a pour objectif de préciser le cadre et les modalités selon lesquelles la Commune de Dugny contribue à la réalisation des missions de PMI, la coordination avec le Département et les équipes départementales, les moyens financiers et humains alloués par le Département, ainsi que les modalités d'évaluation des objectifs.

2. Cadre Légal, réglementaire, contractualisation avec l'Etat et orientations départementales

L'ensemble des missions déléguées à la Commune de Dugny s'exercent dans le cadre légal et réglementaire applicable aux PMI et aux centres de santé sexuelle, tels que définis dans le code de la santé publique.

Toute évolution législative ou réglementaire intervenant pendant la durée de validité de la présente convention doit être prise en considération sans délai.

Au-delà de ses missions légales et réglementaires, le Département fait le choix de contractualiser avec l'Etat afin de renforcer les actions en faveur des enfants et des familles sur son territoire, à travers notamment :

- La contractualisation à la stratégie prévention et protection de l'enfance (dite « contrat Taquet ») ;
- Le Pacte Local des Solidarités.

L'ensemble des engagements pris dans le cadre de ces contractualisations s'appliquent aux centres de PMI délégués.

Par ailleurs, le Département fixe les orientations du service de PMI départemental à travers :

- Un projet de santé publique, ou projet de service PMI, dont le renouvellement sera amorcé en 2025 ;
- Des orientations du Pôle solidarité, de la Direction Enfance et Famille ou du service de PMI.

Ces orientations et les notes de service PMI s'appliquent aux centres délégués, à l'exception des questions d'ordre hiérarchique.

3. Parties Prenantes

Le Département de la Seine-Saint-Denis :

- Fixe les orientations du service de PMI, à travers la médecin cheffe de service PMI qui, conformément à la loi, dirige les équipes de PMI ;
- Assure la coordination des missions et des professionnel.le.s de PMI sur le territoire, à travers notamment les responsables de territoires et les responsables de circonscription ;
- Emploie, encadre et mobilise certain.e.s professionnel.le.s intervenant au sein des centres de PMI délégués ;
- Favorise la montée en compétences des équipes de PMI, y compris municipales, à travers des formations internes, journées thématiques, journées de circonscription, etc ;
- Apporte une expertise technique aux professionnel.le.s de la Commune de Dugny, à travers le ou la responsable de circonscription et le service central de PMI ;
- Conventionne et finance la Commune de Dugny pour la réalisation des missions qui lui sont déléguées ;
- Met à disposition de la Commune de Dugny les outils d'évaluation de l'activité ;
- Met à disposition de la Commune de Dugny le logiciel métier utilisé au sein des PMI ;
- Met à disposition de la Commune de Dugny un service d'interprétariat, dans les conditions définies par une note de service ;
- Met à disposition de la Commune de Dugny des vaccins, dans les conditions définies par une note de service.

La Commune de Dugny :

- Met en œuvre les missions de protection maternelle et infantile et de promotion de la santé sexuelle déléguées par le Département, dans les conditions fixées par la présente convention ;
- Assure notamment la gestion d'un centre de PMI sur la commune de Dugny ;
- Respecte les orientations et procédures définies par le Département ;
- Participe aux instances de coordination et de réflexion mises en place au niveau de la circonscription et au niveau du Département lorsque celles-ci sont mises en place dans des délais de prévenance raisonnables ;
- Favorise la montée en compétences des professionnel.le.s municipaux.ale.s en leur permettant un accès à la formation ;
- Fournit au Département les éléments nécessaires à l'évaluation de son action tant du point de vue de ses activités que du point de vue financier ;
- Associe le Département à toute communication relative aux missions de protection maternelle et infantile.

4. Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2025.

Responsabilités des Parties

La Commune exerce les activités déléguées sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La Commune devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices et du paiement des primes correspondantes.

Le personnel placé sous l'autorité hiérarchique du Département, sera couvert par le contrat responsabilité du Département pour les dommages entraînant sa responsabilité administrative, civile voire pénale

5. Missions et Activités Délégées

Caractéristiques du centre

Le Département délègue à la Commune de Dugny la gestion d'un centre de PMI :

- Centre de PMI et de Planification Familiale , sis 17 rue Normandie Niémen

Avec un vaste réseau de centres de PMI, le service de PMI de Seine-Saint-Denis constitue un service public de proximité pour des usager.ère.s qui, pendant la grossesse et les premiers âges de la vie, sont en attente d'une grande disponibilité des professionnel.le.s. Afin de répondre à cette attente, les centres offrent un accueil de qualité et proposent des activités de prévention et promotion de la santé variées afin de constituer un lieu de repère et d'ancrage.

Un lieu accessible

L'accessibilité du lieu doit être recherchée par tous moyens : accessibilité pour les personnes à mobilité réduite, communication et signalétique.

Le logo du Département doit être apposé sur la signalétique et les documents de communication utilisés.

Horaires et fermetures

Le centre de PMI est ouvert tous les jours de de 8h30 à 12h45 et de 13h30 à 17h00 (sauf le vendredi 16h00). Toute fermeture, même partielle, doit faire l'objet d'une information au responsable de circonscription pour actualisation de l'annuaire en ligne.

Lors des vacances de Noël ou des vacances d'été, des regroupements de centres peuvent être organisés. A cette occasion, si un centre municipal reste ouvert, il pourra, avec l'accord de la Ville, être amené à accueillir des professionnel.le.s exerçant habituellement dans un autre centre ; à l'inverse si le centre municipal n'est pas ouvert, les professionnel.le.s qui ne seraient pas en congés au moment de la fermeture pourront être amenés à exercer leurs missions dans un autre centre de la Ville, si la Ville le souhaite.

Dans ces cas, les agents.e. s restent placés sous l'autorité hiérarchique de leur institution d'origine, mais respectent les règles du centre dans lequel ils exercent.

De façon exceptionnelle, notamment lorsque la mobilisation des professionnel.le.s est requise à l'extérieur du centre pour garantir l'atteinte de certains objectifs (protection de l'enfance, bilans de santé en école maternelle), la Commune et le Département peuvent convenir de la fermeture du centre pour une ou plusieurs demi-journées.

Si la fermeture du centre est nécessaire pour des raisons bâtimentaires, la Commune est responsable du relogement provisoire du centre dans des conditions satisfaisantes.

Un lieu ouvert

L'accueil

L'accès au centre de PMI est inconditionnel : toute personne doit pouvoir échanger avec un.e professionnel.le du centre sans aucune condition de résidence (l'activité des centres de PMI n'étant pas sectorisée), de couverture sociale ni même d'âge. Après un premier échange, le.la professionnel.le du centre pourra orienter l'utilisateur vers un service du centre ou en externe.

La Commune, avec l'appui du Département, veille à la formation continue des professionnel.le.s pouvant être amenés à accueillir les utilisateur.s au sein du centre, afin que les postures professionnelles soient adaptées et que les informations délivrées et orientations réalisées soient pertinentes. Une attention particulière est portée aux enjeux relatifs à la santé sexuelle, souvent moins connus des équipes.

Vie du centre

A des fins de prévention et d'ouverture du centre sur la ville, le centre propose des activités ouvertes à toutes les familles avec des enfants de moins de six ans, que ces enfants soient suivis ou non en PMI : actions collectives, ateliers parents enfants, après-midi de jeux libres entre parents et enfants, etc. Des actions de prévention et promotion de la santé peuvent également être proposées dans le cadre des suivis de grossesse et de la santé sexuelle.

Le Département encourage la Commune à inviter des partenaires et acteurs locaux au sein du centre pour enrichir la programmation proposée et diversifier les approches.

Ces actions peuvent être menées en partenariat avec d'autres services de la commune (centre de santé, centre social, etc.)

Le bon fonctionnement du centre de PMI

La Commune est garante du bon fonctionnement du centre de PMI. Notamment :

- Elle s'assure que l'ensemble des règles de sécurité sont connues et appliquées ;
- Elle s'assure de la conformité des locaux et de l'état des locaux avec l'activité ;
- Elle s'assure de la bonne hygiène des locaux ;
- Elle est responsable de la gestion des fluides et s'assure de la qualité de la prestation internet et téléphonique ;
- Elle s'assure que l'ameublement et l'aménagement sont conformes aux activités du centre ;
- Elle fournit les fournitures courantes nécessaires à l'activité du centre, dont les jouets ;
- Elle réalise, à travers les marchés du Département, les commandes nécessaires en matière de vaccins ;
- Elle veille au respect de la chaîne du froid et à la bonne gestion des stocks de vaccins et médicaments.

Le Département contribue également au fonctionnement du centre à travers :

- La prise en charge des commandes de vaccins (selon la procédure) ;
- L'accès à l'interprétariat (selon procédure) ;

- La possibilité d'émarger aux appels à projets internes de type jeux des petits ou droits des enfants ;
- Une sélection annuelle de livres ;
- Une partie du matériel permettant la réalisation des bilans de santé en école maternelle (ERTL4) ;
- Le logiciel métier ;
- La mise à disposition de bons de gratuité (selon procédure).

A noter : si des investissements sont nécessaires pour garantir le bon fonctionnement du centre de PMI, la Commune peut candidater à l'appel à projets interne mis en place par le service de PMI à destination de ses centres délégués.

Objectifs prioritaires

Les centres de PMI proposent une offre de services riche et diversifiée dans le champ de la protection infantile, du suivi des grossesses et de la santé sexuelle : consultations médicales, actions de prévention, dépistages précoces, accompagnement à la parentalité, éveil du jeune enfant...

Les équipes pluridisciplinaires contribuent à un accompagnement global des enfants, des personnes et des familles.

Dans un contexte de raréfaction des ressources médicales, le service de PMI cherche à diversifier et renforcer les expertises de l'équipe pluridisciplinaire, et à mieux les faire connaître afin que les familles puissent pleinement s'en saisir.

Le tableau « objectifs prioritaires » fixe 16 missions socles, en déclinaison des missions légales et réglementaires des PMI, et détaille les responsabilités respectives de la Commune et du Département dans la réalisation de ces missions, ainsi que des indicateurs permettant l'évaluation de l'action..

Les 16 missions socles sont les suivants :

- Accueillir et orienter les usagers au sein du centre de PMI ;
- Contribuer au fonctionnement de la circonscription et du service de PMI et organiser la montée en compétences des professionnel.le.s sur les priorités du service de PMI ;
- Proposer des consultations médicales (protection infantile, protection maternelle, santé sexuelle) ;
- Organiser des actions d'éducation et de promotion de la santé (protection infantile, protection maternelle, santé sexuelle) ;
- Piloter l'activité et la facturation au sein du centre ;
- Réaliser des bilans de santé en école maternelle et tendre vers la couverture de 100% de la classe d'âge à l'échelle de la circonscription ;
- Réaliser les vaccinations/immunisation obligatoires et recommandées ;
- Proposer des consultations de puéricultrice ;
- Proposer des visites à domicile ;
- Proposer des activités d'éveil du jeune enfant et soutien à la parentalité ;
- Proposer des consultations de psychomotricien.ne (le cas échéant) ;
- Proposer des consultations de psychologue ;
- Proposer le cas échéant des consultations de conseiller.ère conjugal.e et familial.e ;

- Contribuer à la protection de l'enfance ;
- Proposer des entretiens périnataux (entretien prénatal précoce, entretien post natal précoce) ;

Contribuer à la procédure d'agrément et suivi des assistant.e.s maternel.le.s et assistant.e.s familiaux.ale.s.

6. Le personnel

Professionnel.le. s municipaux.ale. s et missions

Les professionnel.le.s **municipaux.ale.s** concourant aux missions déléguées sont :

Type de professionnel	Nombre d'ETP / nombre d'heures de vacations
Directeur.ice de centre de PMI	1
Puériculteur.ice de secteur (ou infirmier.ère)	
Auxiliaires de puériculture	2 ETP
Psychologue	0,34 (en attente de recrutement)
EJE	
Médecin	0,26 ETP (8h)
Médecin	
Sage-femme	
Autre (CCF ?)	

La Commune choisit et nomme le personnel appelé à exercer ses fonctions selon les activités décrites dans cette convention, sous réserve des règles en vigueur relatives au recrutement.

Les missions de chaque professionnel.le sont définies par les fiches de poste. L'ensemble des missions définies dans les fiches de poste départementales doivent figurer dans les fiches de poste municipales et connaître les mêmes actualisations.

Les médecins, les puériculteur.ice. s ou infirmier. ère.s et les conseiller. ère.s conjugaux.ale. s font l'objet d'un accord par le service de PMI préalablement à leur embauche. Cet accord est sollicité par le biais d'un mail communiquant le CV de la personne et les conclusions de la commission de recrutement. L'accord est communiqué par retour de mail. La Commune doit adresser au Département (chef. fe de service de PMI), copie de leur diplôme.

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel.

Professionnel.le.s départementaux.ale.s

Au moment de la signature de la convention, les professionnel.le.s départementaux.ale.s suivant.e.s sont mobilisés sur la Commune Dugny (hors centre départemental) :

Type de professionnel	Nombre d'ETP / nombre d'heures de vacations
Directeur.rice de centre de PMI	/
Puériculteur.rice de secteur (ou infirmier.ère)	/
Auxiliaires de puériculture	/
Psychologue	/
EJE	0,23 ETP
Médecin	5 séances médicales hebdomadaire de PI soit 1 140 heures annuelles
Sage-femme	0,23 ETP
Autre	

Coordination avec les professionnel.le.s départementaux.ale.s

Des agent.e.s départementaux.ale.s sont affectés dans le centre de PMI. Ils restent placés sous l'autorité hiérarchique du président du conseil départemental. Cependant ils doivent se soumettre aux règles du centre PMI où ils exercent leurs fonctions.

Une concertation entre la Commune et le Département permettra de définir l'organisation de leurs tâches, sous forme écrite, en référence à leur profil de poste général établi par le Département. Si des litiges interviennent, le Département doit être saisi.

Les responsabilités respectives des professionnel.le.s municipaux.ale.s et départementaux.ale.s sont fixées dans le tableau des missions socles.

Formation et développement des compétences

La Commune et le Département contribuent conjointement à la formation et au développement des compétences des agent.e.s municipaux.ale.s :

- En tant qu'employeur, la Commune est garante de l'accès à la formation qualifiante et certifiante pour ses agent.e.s ;
- Le Département invite et associe les agent.e.s municipaux.ale.s à l'ensemble de ses journées professionnelles et thématiques, ainsi qu'aux formations organisées par le service de PMI (hors formation DRH) ;

7. Ressources et Financement

Les moyens financiers alloués par le Département se décomposent de la façon suivante :

Type de forfait	Calcul du montant	Forfait versé si	Montant maximum
Forfait de fonctionnement du centre		<p>Centre ouvert dans les conditions prévues dans la convention</p> <p>Le forfait contribue à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La coordination du centre - Une indemnisation de la mise à disposition de locaux et de fluides - La mise à disposition des conditions nécessaires au bon fonctionnement du centre (ménage, ameublement, médicaments, petites fournitures, etc) 	33 025 €
Frais RH de l'équipe hors médecins et sages-femmes	Coût RH des professionnel.le.s prévus par la convention. Dans la limite des sommes dépensées. Un plafond est prévu.	- En cas de non réalisation des missions sociales (cf tableau des indicateurs), pour des motifs entièrement imputables à la Commune, le Département se réserve le droit de retenir le versement de 10 à 50% des frais RH, dans le cadre d'une procédure décrite ci-après.	Montant estimé = 218 000 € et Montant plafonné = 238 180 €
Médecin / vacations médicales ou sages femmes / vacations de sages-femmes	<p>Le Département prend en charge le nombre d'heures médicales (médecins ou sages-femmes) réalisées par des professionnel.le.s municipaux.ale.s, dans la limite du nombre défini par la présente convention, et dans la limite de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 55€ bruts de l'heure pour les médecins 	La Ville recrute directement des médecins ou des sages-femmes après accord du Département	En fonction du nombre d'heures définies conjointement

	(vacation ou quote-part du salaire) - 50€ bruts de l'heure pour les sages-femmes (vacation ou quote-part du salaire)		
Autre	Psychologue	Le Département prend en charge le nombre d'heures de vacation ou la quote-part de salaire équivalent au temps affecté en PMI, selon une estimation et dans une limite définie conjointement	
Total			

Le forfait « fonctionnement du centre » est fixé à : 33 025 €

Il est estimé qu'il contribue ainsi à 100% des frais afférents à la gestion du centre de PMI par la commune.

Les « frais RH » sont calculés sur la base de :

- 1 ETP de puériculteur.rice, dont le coût est estimé à 70 000 € et la prise en charge par le Département plafonnée à 77 000 € ;
- 2 ETP d'auxiliaires de puériculture, dont le coût est estimé à 91 000 € et la prise en charge par le Département plafonnée à 100 000 € ;
- 0,34 ETP de psychologue (ou vacations), dont le coût est estimé à 23 800 € et la prise en charge par le Département plafonnée à 26 180 € ;
- 0,26 ETP de médecin, dont le coût est estimé à 33 200 € et la prise en charge par le Département plafonnée à 35 000 € ;

Seules les dépenses effectives sont prises en compte et le montant de ce poste de dépenses est plafonné, pour la durée de la convention, à 238 180 euros annuels.

Le Département se réserve le droit de retenir 10 à 50% des coûts RH en cas de non réalisation des missions, à l'issue d'un dialogue contradictoire permettant d'objectiver ces manquements selon la procédure définie ci-après et dans le cas où la non-réalisation des missions serait entièrement imputable à la commune. Une retenue de 10% correspond à la non-réalisation d'une mission pendant une période d'au moins 6 mois consécutifs pendant l'année qui vient de s'écouler, et une retenue de 50% correspond à la non-réalisation de la moitié des missions ou plus sur la même période de référence. L'ensemble des missions socles étant nécessaires au bon fonctionnement des PMI et à l'atteinte des objectifs de santé publique partagés par les parties, la non-réalisation d'une ou plusieurs missions de PMI plusieurs années successives pourra conduire à la résiliation de la convention par le Département. Lorsque la non-atteinte des objectifs relève également du Département (cf tableau des indicateurs), ou d'éléments impondérables extérieurs aux parties, la retenue ne s'applique pas.

Le nombre de vacations médicales ou vacations sage-femmes pris en charge peut être modifié par voie d'avenant, ainsi que la quote-part de temps médical mis à disposition pour la commune.

En l'espèce, la convention ne prévoit pas de vacations médicales prises en charge par la commune, outre la quote-part de médecin prévue au tableau des effectifs, mais le Département et la Commune ouvrent la possibilité de recourir à de telles vacations, dans la limite de 7 heures hebdomadaires, et sous réserve de l'accord écrit du Département.

La situation des agent.e.s en position de congé maladie, maternité (donnant lieu à un remboursement CPAM ou assurance de la ville), relève de l'organisme employeur. Pendant cette période, le financement des postes reste pris en charge par le Département avec régularisation au moment de l'établissement du compte administratif. Le financement du Département ne peut excéder celui de la commune et ne se substitue pas aux indemnités éventuelles des organismes de sécurité sociale. Des justificatifs peuvent être exigés.

Le financement du remplacement de ces agent.e.s doit donner lieu à une entente préalable écrite sur la base des conditions de remplacement des agent.e.s dans les centres départementaux.

8. Autres contributions du Département au fonctionnement du centre

Au-delà de la subvention versée à la Commune dans les conditions définies ci-dessus, la contribution du Département au fonctionnement du centre passe également à travers :

Appel à projet investissement	Chaque année, un appel à projets interne, à destination des 20 centres de PMI délégués, permettra de financer les projets d'investissement des communes et de préserver le bon fonctionnement des centres	Projet retenu dans le cadre de l'appel à projets	
En nature	<p>Commandes de vaccins (selon procédure)</p> <p>Utilisation des bons de gratuité (selon procédure)</p> <p>Accès à l'interprétariat (selon procédure)</p> <p>Logiciel métier</p>		Faire extraction par centre de coût

	Accès aux formations internes organisées par le service		
	Possibilité d'émarger aux appels à projets internes de type « jeux des petits » ou « droits de l'enfant »		
	Sélection de livres		

A noter : afin de maîtriser l'évolution des dépenses directes du Département concernant les autres contributions du Département au fonctionnement du centre (ex : interprétariat, bons de gratuité...), le Département peut être amené à faire évoluer ses règles de gestion par le biais de notes de service. La Commune s'engage à respecter les consignes émises par le Département en la matière.

9. Retenues sur subvention

La présente convention prévoit que le Département se réserve le droit de retenir 10 à 50% des coûts RH en cas de non réalisation des missions, à l'issue d'un dialogue contradictoire permettant d'objectiver ces manquements selon la procédure définie ci-après et dans le cas où la non-atteinte des missions serait entièrement imputable à la commune (hors problèmes de ressources humaines exemple recrutements). Une retenue de 10% correspond à la non-réalisation d'une mission, et une retenue de 50% correspond à la non-réalisation de la moitié des missions ou plus. L'ensemble des missions socles étant nécessaires au bon fonctionnement des PMI et à l'atteinte des missions de santé publique partagés par les parties, la non-réalisation d'une ou plusieurs missions de PMI plusieurs années successives pourra conduire à la résiliation de la convention par le Département. Lorsque la non-atteinte des objectifs relève également du Département (cf tableau des indicateurs), ou d'éléments impondérables extérieurs aux parties, la retenue ne s'applique pas.

Cette décision est encadrée :

- Si le non-respect des conditions de fonctionnement ou la non-réalisation des missions socles est constatée en cours d'année : un courrier est adressé par le Département à la Commune, indiquant quels aspects de la convention sont visés à l'appui notamment du tableau des missions socles et des responsabilités de la Commune indiquées dans ce tableau. La Ville pourra produire des éléments de réponse dans un délai de deux mois. Si les éléments explicatifs ou mesures correctives proposées sont suffisantes, la procédure s'arrête. Dans le cas contraire un dialogue de gestion est réalisé dans un délai d'un mois, au cours duquel le Département communique la retenue de subvention qu'il envisage, qui doit être proportionnée à la gravité des missions non réalisées. La décision finale du Département est communiquée par courrier.

- Si la non-réalisation des missions socles est constatée au moment du dialogue de gestion, le Département adresse un courrier à la Commune, indiquant quels aspects de la convention sont visés et la retenue de subvention qu'il envisage, qui doit être proportionnée à la gravité des objectifs non atteints. La Ville dispose alors d'un délai de deux mois pour produire des éléments complémentaires. La décision finale du Département est communiquée par courrier.

10. Coordination et Suivi

La Commune veille à la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention par le Département qui en a la compétence donnée par la loi.

La coordination entre les différents acteurs, rice.s et professionnel.le.s concourant aux activités de PMI sur le territoire est assurée par le ou la responsable de circonscription.

Notamment, le ou la responsable de circonscription :

- Représente la PMI au sein de la Commission Locale sur les Informations préoccupantes (CLIP) et à ce titre relit et valide l'ensemble des écrits issus de professionnel.le.s de PMI, qu'ils.elles soient municipaux.ale.s ou départementaux.ale.s ;
- Attribue les co-évaluations d'IP aux professionnel.le.s sur l'ensemble de la circonscription, qu'ils.elles soient départementaux.ale.s ou municipaux.ale.s ;
- Préside les commissions d'agrément d'assistant.e.s maternel.le.s et assistant.e.s familiaux.ale.s ;
- Attribue les instructions d'agrément aux professionnel.le.s de PMI, qu'ils.elles soient départementaux.ale.s ou municipaux.ale.s ;
- Organise sur l'ensemble de la circonscription le déploiement des BSEM en fonction des moyens humains afin de tendre vers une couverture maximale ;
- Assure l'interface entre les centres de PMI et le service central de PMI, pour les centres départementaux comme pour les centres municipaux ;
- Doit être associée à toute évolution de l'organisation du centre de PMI
- Organise, pendant les périodes de congés (Noël et vacances d'été notamment) le regroupement de l'activité dans certains centres de la circonscription. L'accueil de professionnels départementaux au sein de la PMI municipale, ou d'agents municipaux dans une PMI départementale est soumis à l'accord de la Ville. Le ou la responsable des PMI désigné par la Ville est par ailleurs associé à l'ensemble des communications en direction des agent.e.s du centre municipal. Ce.tte responsable valide les congés et départs en formation des agent.e.s municipaux.ale.s.

Des rencontres trimestrielles sont organisées entre la direction santé de la Ville, la direction du centre de PMI, et le ou la responsable de circonscription.

Une rencontre annuelle est organisée en présence du service central, entre le mois d'avril et le mois de juin, autour du bilan d'activité et de l'exécution du budget.

11. Évaluation et Reporting et contrôle

Pour chacune des missions socles, une série d'indicateurs est proposée dans le tableau « missions socles ».

Les indicateurs peuvent être issus de Nova, d'acteurs FSE, ou du bilan qualitatif réalisé par la Commune et remis annuellement, au premier trimestre de l'année N+1, au responsable de circonscription et au service central.

La Commune et ses professionnel.le.s s'engagent à compléter le logiciel métier Nova, qui permet notamment le suivi statistique de l'activité. Le Département devra assurer la formation à l'outil métiers NOVA.

Un bilan qualitatif est fourni en complément, selon la trame fournie par le Département, et visé par le responsable de circonscription.

Le Département peut, par tout moyen d'enquête en sa possession, procéder à des enquêtes ou à des inspections permettant d'établir le bon fonctionnement du centre de PMI. La Commune délégataire s'engage à permettre le cas échéant l'accès des inspecteur.rice.s désignés par le Département aux installations, équipements, personnels, documents et systèmes d'information du centre de PMI.

12. Dispositions Financières

Dispositions générales :

Le Département propose annuellement une enveloppe budgétaire indicative à chaque commune pour l'ensemble des activités de PMI, sur la base des coûts et forfaits mentionnés à l'article 8.

Les frais de fonctionnement sont fixes et l'évolution des frais de personnel est pris en charge à 100% dans la limite des sommes dépensées plafonnées dans les conditions décrites à l'article 7.

La préparation et l'analyse de l'exécution budgétaire annuelle fait l'objet d'une rencontre entre le Département et la Commune, au cours de laquelle sont examinés :

- L'exécution budgétaire ;
- La réalisation des missions socles, tels que décrits dans le tableau « missions socles ».

Modalités de prise en charge des dépenses :

Le Département prend en charge les frais liés aux actions de protection maternelle et infantile selon les modalités suivantes :

- Chaque année, le budget prévisionnel est établi par la Commune sur la base d'un formulaire transmis par le Département. Ce budget prend en compte l'ensemble des dépenses visées aux articles précédents. Il sera adressé au Département par la Commune au plus tard le 31 décembre de l'année N-1.
- Après un examen conjoint du projet de budget, la notification du budget prévisionnel retenu est faite par le Département au plus tard dans les trois mois suivant la réunion budgétaire annuelle tenue entre avril et septembre.
- Le Département procède au cours du premier trimestre au versement d'un acompte annuel correspondant à 70% du budget prévisionnel approuvé pour l'exercice n-1.

- À la fin de chaque exercice comptable, le Département doit recevoir pour le 31 mars de l'année N+1 au plus tard les éléments de bilan (statistiques d'activités) du centre de PMI et pour le 30 avril le compte administratif établi sur la base du formulaire transmis par le Département.
Ce compte administratif doit retracer la réalité des prestations effectuées et des actions engagées.
- Entre le 30 avril et le 30 septembre de l'année n+1 est organisé un dialogue de gestion abordant l'exécution budgétaire et l'atteinte des résultats socles. Comme précédemment défini, le Département peut, à l'occasion de ce dialogue de gestion, communiquer son intention de retenir une partie de la subvention. Cette intention doit le cas échéant être confirmée par courrier.
- Il est alors procédé au versement du solde restant à la charge du Département ou, le cas échéant, à l'émission d'un titre de recettes d'un montant égal au trop perçu au plus tard en décembre de N+1.

Tout dépassement constaté par rapport au budget prévisionnel approuvé reste à la charge de la Commune sauf justifications particulières et notamment dispositions prises d'un commun accord en cours d'exercice.

Le Département se réserve la possibilité de demander tout justificatif qu'il juge utile pour l'examen des comptes

13. Confidentialité et Protection des Données

Les PMI conventionnées mettent en œuvre des traitements avec des données nominatives.

Elles s'assurent de leur conformité :

- au règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il s'agit notamment de tenir compte des préconisations sur la protection des données personnelles, telles que décrites dans le support en annexe « PMI_Annexe RGPD de la Convention PMI ».

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des traitements et s'engage à :

- Les traiter conformément à l'usage prévu ;
- Les traiter selon les instructions RGPD ;
- Garantir leur confidentialité ;
- Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- Signaler toute violation de ces règles.

Pour assurer cette conformité, il incombe à chaque partenaire d'effectuer les déclarations sur leur périmètre d'intervention.

14. Résiliation de la convention

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de six mois.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée tout ou partie infructueuse.

15. Modification de la convention

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant. Toutefois des modifications entraînant une variation financière annuelle inférieure à 5 % pourront faire l'objet d'un accord écrit préalable des parties, étant entendu que l'incidence financière de ces mesures ne prendra effet qu'à dater de l'accord du Département.

16. Règlement des litiges

En cas de litige sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent d'épuiser toutes voies de recours amiable avant de saisir la juridiction compétente.

19- Annexes

- Tableau des missions socles

Pour la Commune,
Le maire

Pour le Département,
le président du conseil départemental
et par délégation,
la vice-présidente

Nadia AZOUG