

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20240607-lmc137629-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juin 2024

Date de réception : 13 juin 2024

DEPARTEMENT  
des  
ALPES-MARITIMES

République Française

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

*Séance du 7 JUIN 2024*

DELIBERATION N° 10

**SERVICE PUBLIC DÉPARTEMENTAL DE L'AUTONOMIE - ANTENNE MDA  
DE CANNES - TRANSITION ÉNERGÉTIQUE DES ÉTABLISSEMENTS  
SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX**

⌘⌘⌘⌘

Le Conseil départemental,

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

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

Considérant que le Conseil départemental a candidaté, le 9 novembre 2023, à l'appel à manifestation d'intérêt lancé par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) concernant la préfiguration du service public départemental de l'autonomie (SPDA) et a été retenu aux côtés de dix-sept autres départements ;

Considérant qu'il est nécessaire pour les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et leurs aidants de simplifier le quotidien et garantir un accompagnement continu et coordonné dans le soutien à l'autonomie de façon équitable sur le territoire ;

Considérant qu'il est nécessaire pour les acteurs de l'autonomie de décloisonner et favoriser l'interconnaissance à travers de nouvelles modalités de travail en commun, dans le respect des identités de chacun ;

Considérant que la préfiguration du SPDA aboutira d'ici la fin de l'année 2024 à la co-

construction d'un cahier des charges qui structurera sa généralisation au niveau national en 2025 ;

Considérant que cette co-construction s'appuiera sur les expériences des territoires préfigureurs pour définir des missions socles et des exigences de qualité de service tout en respectant les compétences et les spécificités des territoires ;

Considérant que la CNSA contribuera financièrement à ce travail de préfiguration à hauteur de 80 000 € sur 16 mois ;

Vu la délibération prise le 7 octobre 2022 par l'assemblée départementale relative à la création de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) en mutualisant et optimisant les ressources et les performances des services du Département et de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), conformément au schéma départemental de l'autonomie 2022-2026 ;

Considérant que l'un des objectifs de sa création est d'offrir un maillage territorial permettant d'apporter une réponse de proximité aux personnes âgées et personnes en situation de handicap sur l'ensemble du département ;

Considérant que le Département a ouvert d'ores et déjà 9 antennes MDA en complément de l'accueil central à Nice Ouest, offrant aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap et à leurs aidants, un accès au plus près de chez eux, à des dispositifs mutualisés et coordonnés d'information, d'accès aux droits et d'accompagnement et d'évaluation des besoins des personnes ;

Considérant que le Département, le groupement d'intérêt public (GIP) MDPH et le CCAS de Cannes ont travaillé de concert pour définir un cadre de coopération renforcé et efficient permettant de regrouper en un seul service, les missions PA-PH (personnes âgées-personnes en situation de handicap) du Département, celles du GIP MDPH et les missions PA-PH du CCAS au sein de l'antenne Maison de l'autonomie de Cannes ;

Considérant la nécessité d'accompagner les établissements sociaux et médico-sociaux à s'engager dans un plan de transition énergétique ;

Vu le rapport de son président proposant d'approuver :

- la convention relative à la préfiguration du service public départemental de l'autonomie et à la contribution de la CNSA à son financement ;
- la convention de partenariat avec le GIP MDPH et le CCAS de Cannes relative au fonctionnement et financement de l'antenne de la Maison départementale de l'autonomie de Cannes ;
- la convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du programme ACTEE (Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique) visant à cofinancer un poste d'économiste de flux ou conseiller en transition énergétique et écologique en santé ;

Après avoir recueilli les avis favorables des commissions Autonomie et Finances, interventions financières, administration générale et SDIS ;

Après en avoir délibéré ;

Décide :

1°) Concernant le service public départemental de l'autonomie (SPDA) :

- d'approuver les termes de la convention relative à la préfiguration du service public départemental de l'autonomie, ayant pour objet de préciser les conditions et modalités de la contribution financière de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) au projet intitulé « la préfiguration du service public départemental de l'autonomie » ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la convention à intervenir avec la CNSA pour une durée de 16 mois à compter de sa notification, dont le projet est joint en annexe, précisant notamment sa contribution de 80 000 € ;

2°) Concernant l'antenne de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) de Cannes :

- d'approuver les termes de la convention avec le centre communal d'action sociale (CCAS) de Cannes et le groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées relative au fonctionnement et au financement de l'antenne de la Maison départementale de l'autonomie de Cannes, ayant pour objet de regrouper en un seul service, les missions PA-PH (personnes âgées-personnes en situation de handicap) du Département, celles du GIP MDPH et les missions PA-PH du CCAS au sein de l'antenne Maison de l'autonomie de Cannes ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec le CCAS de Cannes et le GIP MDPH, pour une durée de cinq ans, reconductible de manière expresse pour une durée identique ;

3°) Concernant la convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du programme ACTEE (Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Energétique) :

- d'approuver les termes de la convention générale de partenariat à intervenir notamment avec la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR), l'ANAP, l'ARS, permettant de cofinancer un poste d'économiste de flux ou conseiller en transition énergétique et écologique en santé, afin d'accompagner une trentaine d'établissements (EHPAD, Handicap) des Alpes-Maritimes, dans le but de réduire la consommation d'énergie et agir pour la décarbonation du mix énergétique ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du

Département, ladite convention générale, dont le projet est joint en annexe, applicable jusqu'au 30 septembre 2026, étant précisé que cette convention sera complétée ultérieurement par la signature d'une convention particulière définissant les modalités de recrutement du poste d'économiste de flux ou de conseiller en transition énergétique et écologique en santé ;

- de donner délégation à la commission permanente pour la mise en œuvre de cette action et l'examen de la convention particulière ;

4°) de prendre acte que M. LISNARD se déporte.

Signé

**Charles Ange GINESY**  
**Président du Conseil départemental**



## PRÉAMBULE

Fin 2020, le Gouvernement a confié à Dominique Libault, conseiller d'Etat, Directeur de l'Ecole nationale supérieure de sécurité sociale (EN3S), une mission « Parcours et autonomie », visant à proposer une méthode de généralisation d'une nouvelle structuration de services clairement identifiée pour les personnes en perte d'autonomie âgées ou handicapées, dédiée à l'accueil, l'information et l'orientation de la personne, mais aussi l'accompagnement dans les solutions concrètes apportées par l'ensemble des acteurs du champ sanitaire, social et médico-social. Dominique Libault a rendu un rapport intitulé « Vers un Service public territorial de l'autonomie » le 17 mars 2022. Ce rapport a fait ressortir deux constats particulièrement importants en matière de politique d'autonomie :

- Le besoin d'accompagnement des personnes face à la complexité du système, que ce soit pour les personnes âgées, les personnes en situation de handicap ou leurs aidants ;
- La nécessité d'une plus forte coordination des acteurs et en particulier d'un décloisonnement des secteurs sanitaire, médico-social et social et plus largement de l'Education nationale ou encore du secteur de l'Emploi afin d'améliorer l'effectivité des droits et la qualité de l'accompagnement proposé aux personnes.

Ces enjeux se traduisent dans la recommandation de création d'un Service public départemental de l'autonomie (SPDA). Cette création a été annoncée publiquement par le ministre des Solidarités, de l'Autonomie et des personnes handicapées et confirmée par la ministre des Solidarités et des Familles. Le service public départemental de l'autonomie vise à mettre en cohérence et à permettre la coordination des différents acteurs de terrain, bien au-delà des seuls acteurs du secteur médico-social, pour apporter une réponse globale et garantir la continuité du parcours de la personne, y compris dans une approche de prévention. Les acteurs qui le composent partagent la co-responsabilité d'une réponse populationnelle sur quatre blocs d'actions obligatoires, constituant le « socle de missions » du service public départemental de l'autonomie :

1. L'accueil, l'information, l'orientation et la mise en relation ;
2. L'instruction des demandes de prestations et l'accès aux droits ;
3. L'appui aux solutions concrètes et la construction d'un continuum de prise en charge ;
4. Le repérage des fragilités, la prévention de la perte d'autonomie et les actions « d'aller vers ».

Il est porté et décliné à l'échelle départementale, avec un pilotage assuré par le Conseil départemental en lien étroit avec l'ARS et une implication de tous les acteurs de l'autonomie sur le territoire (MDPH, MDA, communes, CCAS, CLIC, Maisons France Service, CAF, Assurance retraite, Assurance maladie, Communautés 360, DAC, CPTS...), en lien étroit avec les acteurs de droit commun (Education nationale, logement, service public de l'emploi, sport, loisirs et culture, transports...).

De nombreux territoires mettent déjà en œuvre des organisations décloisonnées et des services qui répondent aux enjeux du SPDA. Le service public départemental de l'autonomie ne consiste pas à créer un nouveau dispositif mais à faciliter la coordination des acteurs et des dispositifs existants, et à les fédérer sans remise en cause de leurs missions dans une logique de services. Sa structuration s'appuie sur les initiatives territoriales existantes en capitalisant sur leur expérience.

La DGCS et la CNSA dans sa COG se sont vu confier la structuration du service public départemental de l'autonomie, dans le respect des orientations qui seront définies par le comité d'orientation et de suivi. A ce titre, elles ont lancé un appel à manifestation d'intérêt pour la préfiguration du service public départemental de l'autonomie. En effet, en amont du déploiement du

---

service public départemental de l'autonomie sur l'ensemble du territoire national prévu pour le 1er janvier 2025, sa structuration s'appuiera sur une préfiguration qui doit permettre de :

- Connaître et faire connaître les réflexions et les initiatives des territoires pour un meilleur service rendu aux publics et aux professionnels et une simplification de l'accès aux droits et aux parcours pour les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et leurs aidants ;
- Co-construire et tester le cahier des charges du SPDA : définir, préciser et tester le socle commun de missions du SPDA et le référentiel d'exigences de qualité de service associé, en tenant compte des référentiels et cadres juridiques existants ;
- Mettre en œuvre effectivement le SPDA sur des territoires :
  - o Identifier et comprendre les besoins et les dynamiques territoriales et les difficultés rencontrées ;
  - o Favoriser le décloisonnement entre les domaines sanitaires, médico-social et social et la fédération des acteurs y compris de droit commun ;
  - o Garantir la participation des personnes et des professionnels à la structuration du SPDA.
- Capitaliser sur l'expérience de territoires volontaires pour préparer la généralisation du SPDA : identifier les conditions de réussite le cas échéant pour préparer son instauration sur tout le territoire (outillage, socle de formation, gouvernance, problématiques organisationnelles, ...).

La préfiguration aboutira à la rédaction du cahier des charges qui structurera la généralisation du SPDA en 2025. Elle est conduite à l'échelle géographique départementale avec une articulation des différents échelons territoriaux (communes, intercommunalités, territoires de santé, ...) et une prise en compte des initiatives infra-départementales existantes. Les populations cibles sont à la fois les personnes âgées, les personnes en situation de handicap et leurs aidants.

Dans ce cadre le porteur de projet participe au projet de mise en œuvre de la préfiguration sur son territoire, décrit en annexe 5.

La CNSA, constatant l'intérêt qu'il y a à la réalisation de ce projet, initié et conçu par le Département des Alpes-Maritimes, dont l'objet correspond aux priorités d'utilisation des crédits du budget d'intervention / de gestion administrative de la CNSA pour 2024, a décidé de participer à son financement.

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention précise les conditions et modalités de la contribution financière de la CNSA au projet intitulé « la préfiguration du service public départemental de l'autonomie », initié et conduit par le porteur de projet et décrit dans l'annexe technique jointe à la présente convention.

## **ARTICLE 2. DURÉE**

La présente convention est conclue pour une durée de **16 mois** à compter de sa date de notification.

## **ARTICLE 3. ENGAGEMENT DE LA CNSA**

---

La CNSA s'engage à verser au porteur de projet une subvention forfaitaire de 80 000 euros (quatre-vingt mille euros). Elle s'engage également à fournir une prestation d'appui pour la structuration du SPDA sous forme d'un forfait de jours d'appui à répartir sur l'ensemble de la préfiguration.

Pour ce faire, les dépenses éligibles à l'utilisation des crédits sont les suivantes :

- Frais de personnel liés à la mise en œuvre opérationnelle du projet SPDA,
- Frais liés à la mobilisation de prestations intellectuelles,
- Frais liés à la communication vers les professionnels parties prenantes du SPDA (y compris location de salles),
- Frais liés à la formation des professionnels parties prenantes du SPDA.

N'entrent pas dans les dépenses éligibles les dépenses suivantes :

- Frais liés à la communication grand public,
- Achats (matières et fournitures),
- Frais de mission, déplacements,
- Matériel dédié au projet,
- Forfait de gestion administrative,
- Frais liés à des investissements en matière de système d'information.

#### **ARTICLE 4. ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

Le porteur du projet s'engage, sous sa responsabilité et, en lien étroit avec l'ARS PACA, délégation des Alpes-Maritimes à mettre en œuvre le projet défini dans l'annexe 5 à la présente convention.

Il s'engage également à ne pas procéder à des modifications du projet sans l'accord de la CNSA, et donc à :

- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, de toute modification du budget prévisionnel du projet en recettes ou en dépenses, notamment en cas de dépenses susceptibles de devenir inférieures à la subvention de la CNSA ;
- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, des modifications intervenant dans les conditions techniques de la réalisation du projet ;
- Ne pas redistribuer sous forme de subvention à des tiers non prévus dans le projet détaillé à l'annexe 7, la subvention versée par la CNSA, sauf autorisation expresse et préalable de la caisse ;
- Informer de façon expresse la CNSA de tout retard pris dans l'exécution du projet.

Il s'engage également à permettre à la CNSA, de suivre la préfiguration si elle le souhaite, et donc à :

- Convier la CNSA aux réunions de pilotage de ce projet et lui transmettre les comptes rendus de ces réunions ;
-

- Transmettre les indicateurs et documents nécessaires au suivi national de la démarche et à l'évaluation de la préfiguration ;
- Participer à la démarche d'animation qui sera mise en place par la CNSA favorisant le partage d'expériences et d'outils entre les préfigureurs ;
- Remettre, à la demande de la CNSA, des versions de travail du rapport final avant sa remise définitive ;
- Venir présenter les résultats du projet à la CNSA, à sa demande ;
- Faciliter, à tout moment, pendant toute la durée de la Convention et dans les cinq ans suivant son échéance, le contrôle et l'audit par la CNSA, ainsi que pour toute personne mandatée par elle, de la réalisation du projet, notamment par l'accès à toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées relatives au projet faisant l'objet de la présente convention.

Il s'engage ainsi à tenir à la disposition de la CNSA toute pièce justifiant de la sincérité de ces dépenses et de la réalisation du projet. Si les résultats de l'audit révélaient que le porteur n'a pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les a pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, le porteur s'engage à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

Il s'engage à fournir les éléments attestant de la bonne réalisation du projet, et donc à :

- Remettre à la CNSA, au plus tard 14 mois après la notification de la convention un exemplaire du rapport final du projet selon les recommandations et plan type définis à l'annexe 4.
- En cas de retard prévu sur la remise d'un rapport : informer la CNSA par tout moyen écrit du retard du projet, cette dernière fera part de sa décision par retour écrit.
- Remettre à la CNSA, avant la fin de la durée de la convention un compte rendu financier retraçant les dépenses et les recettes effectivement affectées au projet (document type à l'annexe 2) ;

Toute correspondance relative aux engagements prévus ici, doit être adressée à [SPDA@cnsa.fr](mailto:SPDA@cnsa.fr) et doit préciser en objet la référence figurant en tête de cette convention. Le rapport final, ainsi que le compte rendu financier daté et signé, devront être envoyés en format papier (CNSA – DADP - 66 avenue du Maine – 75682 Paris cedex 14) et électronique à [SPDA@cnsa.fr](mailto:SPDA@cnsa.fr). Les versions électroniques des documents devront être produites en format Word et Pdf accessible, respectant le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

## **ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT**

---

Le versement de la subvention de la CNSA au porteur sera effectué comme suit :

- **Un premier versement**, à hauteur de 80% du montant de la subvention, soit 64 000 € (soixante-quatre mille euros) sera versé en fonction de la date de notification de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :
  - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars, le versement de l'acompte sera réalisé en **avril** ;
  - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin, le versement de l'acompte sera réalisé en **juillet** ;
  - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1<sup>er</sup> juillet et 31 octobre, le versement de l'acompte sera réalisé en **novembre** ;
  - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre, le versement de l'acompte sera réalisé en **février** de l'année suivante.
  
- **Un second versement**, correspondant au solde, à hauteur maximum de 16 000 € (seize mille euros), sera versé en fonction de la date de réception et de validation par la CNSA du compte rendu financier définitif et du rapport final détaillé prévu à l'article 4 de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :
  - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars, le versement du solde sera réalisé en **avril** ;
  - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1<sup>er</sup> avril et le 30 juin, le versement du solde sera réalisé en **juillet** ;
  - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1<sup>er</sup> juillet et 31 octobre, le versement du solde sera réalisé en **novembre** ;
  - Si le compte rendu financier est reçu entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre, le versement du solde sera réalisé en **février** de l'année suivante.

Les versements seront effectués par virement au compte bancaire du porteur dont le RIB est fourni en annexe 3.

La participation de la CNSA vise à couvrir partiellement le besoin de financement du projet et ne peut permettre de dégager un excédent.

La subvention octroyée par la CNSA est donc susceptible de faire l'objet d'une demande de remboursement, après prise en compte des dépenses subventionnables effectives de l'action menée et du montant des ressources constatées telles que résultant du compte rendu financier, ainsi qu'en cas d'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement et inscrites à la présente convention.

Le porteur assume l'entière responsabilité juridique et financière de l'utilisation de ces fonds. Il s'engage à fournir à la CNSA, à sa demande, toutes pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention.

---

L'ordonnateur de la dépense est la Directrice de la CNSA.

Le comptable assignataire de la dépense est le Directeur comptable de la CNSA.

## **ARTICLE 6. SANCTION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux 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.

En cas d'inexécution totale ou partielle, de modification substantielle ou de retard significatif dans l'exécution du projet n'ayant pas obtenu l'accord de la CNSA, celle-ci peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, ou la diminution de sa subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et après avoir entendu ses représentants.

En cas de réalisation d'un audit, si les résultats de l'audit révélaient que le porteur n'a pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les a pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, le porteur s'engage à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

La non-production de documents et fichiers mentionnées à l'article 4 de la convention, le refus de communication ou la communication tardive du compte rendu financier ou le refus de communication de justificatifs de dépense justifiera la suppression de la subvention et la restitution par le bénéficiaire de tout ou partie de la subvention versée.

## **ARTICLE 7. COMMUNICATION, CONCURRENCE ET TRANSPARENCE**

**Communication** : Le porteur de projet s'engage à faire mention de la participation de la CNSA sur tout support de communication et dans ses relations avec les tiers relatives à l'objet de la présente convention. Le financement accordé par la CNSA dans le cadre du projet doit être porté à la connaissance des bénéficiaires des actions conduites. Quand le financement est utilisé pour la publication ou la production de documents écrits, audiovisuels ou numériques, la participation de la CNSA doit obligatoirement y être mentionnée par le logo « Avec le soutien de la CNSA » fourni par la CNSA (Annexe 6). Le logo « Avec le soutien de la CNSA » ne doit être utilisé qu'en lien direct avec le projet financé. La CNSA se réserve le droit de refuser que son logo soit utilisé ou que la mention de sa participation soit citée.

**Concurrence et transparence** : Le porteur de projet s'engage à respecter, selon les cas, les règles de concurrence et de passation des marchés publics ainsi que les règles de transparence applicables aux subventions publiques.

**Propriété intellectuelle** : en application de l'article L. 111-1 du code de la propriété intellectuelle, le porteur de projet, auteur de toutes œuvres de l'esprit réalisées dans le cadre de la présente convention, détient, sur ces œuvres, un droit de propriété exclusif et opposable à tous.

La cession globale des œuvres de l'auteur est nulle, toutefois, en application de l'article L. 131-3 du code de la propriété intellectuelle, le porteur de projet concède à la CNSA, à titre non exclusif, le droit de diffuser ces travaux à titre gracieux sur l'ensemble des moyens de communication de la CNSA.

---

## **ARTICLE 8. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Sécurité et confidentialité des données : toute donnée à caractère personnel en relation avec la présente convention devra respecter le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée.

Les données à caractère personnel collectées, le cas échéant, par la CNSA sont strictement nécessaires au traitement de l'attribution de la subvention objet de la présente convention. Les informations sont collectées pour le seul usage de ce traitement et seront utilisées en interne par la CNSA.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conformément aux articles 12 à 21 du Règlement général de la protection des données (RGPD), toute personne dispose des droits suivants au regard de ses données personnelles en prouvant son identité :

- droit d'information (articles 13 et 14 du RGPD) : lors de la collecte des données ou après sur le traitement de ses données
- droit d'accès (article 15 du RGPD) : auprès du responsable de traitement, il est possible d'obtenir toute information concernant la gestion des données personnelles (finalité, catégorie de données traitées, destinataires...). Le Délégué à la Protection des Données (DPD) de la CNSA peut être joint à l'adresse mail suivante : [demandes-rgpd@cnsa.fr](mailto:demandes-rgpd@cnsa.fr) ;
- droit de rectification (article 16 du RGPD) : il est possible de demander à tout moment la rectification de données personnelles inexactes ;
- droit à l'effacement (article 17 du RGPD) : il est possible de demander que le responsable de traitement efface toutes les données quand elles ne sont plus utiles au traitement ou que celui-ci est terminé ;
- droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD) : suspension du traitement des données personnelles si le traitement est jugé illicite ou qu'il n'est plus utile ;
- droit à la portabilité de ses données (article 20 du RGPD) : récupérer les informations transmises dans un format structuré permettant le transfert vers un autre tiers, voire même demander le transfert direct vers un tiers désigné ;
- droit d'opposition (article 21 du RGPD) : sauf motif légitime du responsable de traitement, il est possible de s'opposer au traitement de ses données personnelles.

En tant que responsable de traitement dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le bénéficiaire est garant du respect de la réglementation en matière de protection des données personnelles.

La durée du traitement des données à caractère personnel correspond à la durée de la présente convention.

La durée de conservation des données à caractère personnel est de 3 ans à compter de la fin de la présente convention.

---

## **ARTICLE 9. MEDIATION OBLIGATOIRE PREALABLE**

Les parties s'engagent à favoriser une solution amiable en cas d'inexécution partielle des obligations conventionnelles qui pourraient être à l'origine d'un contentieux. Il est convenu entre les parties que cette médiation est le préalable obligatoire avant toute action en justice. Les parties conviendront du choix du médiateur.

## **ARTICLE 10. LITIGES**

Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable intervenu entre les Parties, seront portés devant le Tribunal Administratif de Paris.

## **ARTICLE 11. RESPONSABILITE TECHNIQUE**

Le travail du bénéficiaire est réalisé sous la responsabilité du Directeur de la Maison départementale de l'Autonomie

Au sein de la CNSA, le projet est suivi par la Direction de l'accès aux droits et des parcours.

## **ARTICLE 12. MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les dates intermédiaires de livrables, telles que mentionnées à l'article 4, peuvent être ajustées sans avenant à condition que cela ait fait l'objet d'une demande écrite du porteur et d'une validation écrite de la CNSA.

## **ARTICLE 13. ANNEXES**

Les annexes font partie intégrante de la convention

Annexe 1 : Budget prévisionnel

Annexe 2 : Compte rendu financier

Annexe 3 : Relevé d'identité bancaire

Annexe 4 : Recommandations et plans type des rapports

Annexe 5 : Annexe technique décrivant le projet subventionné

Annexe 6 : Logo de la CNSA

Annexe 7 : Membres du consortium d'acteurs parties prenantes à la préfiguration du SPDA dans le territoire

**Fait en deux exemplaires originaux à Paris, le (dernier signataire)**

Pour la CNSA :  
La Directrice,

Pour :  
Le/La

Virginie MAGNANT

---

Le contrôleur général économique et financier,  
Marie-Christine PARENT



**Annexe 1**  
**Budget prévisionnel**

**Budget prévisionnel en dépenses : (80 000 €), contenant les dépenses suivantes :**

- Frais de personnel liés à la mise en œuvre opérationnelle du projet SPDA,
- Frais liés à la mobilisation de prestations intellectuelles,
- Frais liés à la communication vers les professionnels parties prenantes du SPDA (y compris location de salles),
- Frais liés à la formation des professionnels parties prenantes du SPDA.

**Budget prévisionnel en recettes : 80 000,00 € de la subvention CNSA.**

---

## Annexe 2 Compte rendu financier

Le compte rendu financier doit pouvoir permettre de retracer d'une part les ressources effectivement affectées au projet conduit, objet de la présente convention, et d'autre part les dépenses effectuées pour la réalisation du projet. Il doit être assorti d'une description détaillée des dépenses réalisées et accompagné des pièces justificatives nécessaires, le porteur doit fournir les explications des écarts entre le compte-rendu financier et le budget prévisionnel.

<b>DEPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
<b>Postes en € (TTC)</b>	<b>Montants</b>	<b>Postes en € (TTC)</b>	<b>Montants</b>
<u>Charges de personnel affectées au projet</u>		<u>Recettes hors subventions</u>	
€		€	
Charges de personnel permanent		Ressources propres	
€		€	
Charges de personnel temporaire		Autres recettes – Ligne 1	
€		€	
		Autres recettes – Ligne 2	
		€	
<u>Achat de prestations (détailler)</u>		<u>Subventions acquises</u>	
€		€	
Achat de prestations 1		Subvention acquise – CNSA	
€		€	
Achat de prestations 2		Subvention acquise – Organisme 1	
€		€	
Achat de prestations 3		Subvention acquise – Organisme 2	
€		€	
		Subvention acquise – Organisme 3	
<u>Dépenses annexes</u>		€	
€		Subvention acquise – Organisme 4	
		€	
Achats (matières et fournitures)		Subvention acquise – Organisme 5	
€		€	
Frais de mission, déplacements		<u>Subventions en cours de demande</u>	
€		€	
Matériel dédié au projet			
€		Subvention en cours de demande –	
Forfait de gestion administrative		Organisme 1	€
€		Subvention en cours de demande –	
		Organisme 2	€
Autres dépenses liées au projet		Subvention en cours de demande –	
€		Organisme 3	€

Autres dépenses 1 €	
Autres dépenses 2 €	
Autres dépenses 3 €	
TOTAL DEPENSES €	TOTAL RECETTES €

Fait à , le

Signature du représentant légal

---

**Annexe 3**  
**Relevé d'identité bancaire**

**RIB**



## Annexe 4 Recommandations et plans types pour les rapports

### FORMAT DES LIVRABLES

La CNSA s'engage à mettre en ligne des documents accessibles.

Les livrables du projet (résumé, rapport intermédiaire, rapport final) devront respecter le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA) :

<http://references.modernisation.gouv.fr/accessibilite-numerique>

Le porteur pourra s'appuyer sur le guide d'accompagnement pour produire des documents bureautiques accessibles :

[https://disic.github.io/guides-documents\\_bureautiques\\_accessible/html/](https://disic.github.io/guides-documents_bureautiques_accessible/html/)

Les documents produits par le bénéficiaire seront transmis en format Word accessible dans le respect de ce référentiel.

### RAPPORT FINAL

- ✓ Le rapport doit permettre au lecteur de **comprendre ce qui a été réalisé**
- ✓ Le rapport apporte **des connaissances et des enseignements de portée générale**. Il est centré sur les résultats et sur ce qu'il faut retenir en termes de retour d'expérience.
- ✓ Le rapport doit aussi permettre **à la CNSA d'évaluer le niveau de conformité des réalisations avec le projet** : il rappelle les objectifs énoncés dans le projet détaillé de manière synthétique en première partie du rapport. Dans le bilan critique, il compare ce qui a été réalisé par rapport à ce qui a été prévu et explique les différences.
- ✓ Le rapport doit être **clair et synthétique** : Entre 20 et 30 pages hors annexes. Il peut inclure des schémas, des diagrammes ou tout autre outil fluidifiant la présentation.
- ✓ Le rapport **n'est pas un récit chronologique des actions menées** : il renvoie en annexe le planning rétrospectif des grandes étapes du projet, les aspects logistiques et de gouvernance.
- ✓ Le rapport est **soigné dans sa rédaction** : il a vocation à être diffusé. Il entraîne des conséquences sur l'image du porteur et sur celle des partenaires ayant soutenu le projet.
- ✓ La Page de couverture du rapport comprend :
  - Référence de la convention
  - Nom de l'organisme porteur du projet
  - Titre du projet
  - Nom et mail de la personne à contacter si l'on souhaite des informations sur le projet
  - Date du rapport intermédiaire
- ✓ Le rapport **respecte le plan et les éléments de contenu** précisés ci-après.

Le bilan doit respecter le plan ci-dessous :

#### Page de couverture

#### Partie 1- Présentation du consortium

#### Partie 2 - Equipe projet

- Equipe projet mobilisée
  - Fonctionnement de la gouvernance
-

**Partie 3 – Actions réalisées**

- Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre par chantier
- Conformité du projet à sa feuille de route : charge et planning

**Partie 4 – Résultat attendu**

- Description synthétique des résultats
- Conformité des résultats vis-à-vis des objectifs
- Justification en cas d'écart avec les objectifs définis

**Partie 5 : Evaluation du projet**

- Difficultés rencontrées
- Facteurs clés de succès

**Partie 6 : Suites à donner**

---

## Annexe 5

### Annexe technique décrivant le projet subventionné

Les préfigureurs du service public départemental de l'autonomie s'appuieront sur leur expérience de coopération pour proposer des modalités de « travail ensemble » au service de réponses concrètes, complètes et coordonnées aux besoins des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de leurs aidants.

Ils mettront en œuvre en leur sein des organisations, des pratiques, des outils, des formations, une communication, etc. permettant d'assurer chacune des 4 missions socles du SPDA, dans une logique de responsabilité populationnelle engageant l'ensemble des membres du SPDA y compris les acteurs de droit commun :

- L'accueil, l'information, l'orientation et la mise en relation ;
- L'instruction des droits ;
- L'appui aux solutions concrètes et la construction d'un continuum de prise en charge ;
- Le repérage, la prévention et les actions « d'aller vers ».

En tant que préfigureurs du SPDA, les porteurs de projet s'engagent à réaliser les actions suivantes :

- Action 1 : Contribution à la co-construction du cahier des charges du SPDA
- Action 2 : Mise en œuvre effective du SPDA sur leur territoire
- Action 3 : Contribution au suivi et à la capitalisation de la phase de préfiguration du SPDA
- Action 4 : Valorisation de la préfiguration du SPDA

#### **Action 1 : Contribution à la co-construction du cahier des charges du SPDA**

Les préfigureurs sont les artisans de la construction du socle de missions et du référentiel de qualité de service associé qui constitueront le cahier des charges du SDPA. Dans cette perspective, ils contribuent à l'organisation et participent à des ateliers dans leur territoire (3 ateliers à prévoir sur un bloc de mission défini avec la CNSA), associant des professionnels et des personnes concernées selon le calendrier convenu avec la CNSA. La CNSA assurera la préparation et l'animation de ces réunions qui pourront se tenir en présentiel ou à distance.

Dans une logique de co-construction, l'ensemble des préfigureurs testera une première version du cahier des charges du SPDA et contribuera à affiner ses exigences et à enrichir son contenu en partageant avec la CNSA le résultat de ce test.

Les bénéficiaires s'engagent à transmettre à la CNSA dans le cadre du suivi mensuel leurs remarques sur le cahier des charges issus de leur test.

#### **Action 2 : Mise en œuvre effective du SPDA sur son territoire**

Les préfigureurs mettent en œuvre en leur sein des organisations, des pratiques, des outils, des formations, des actions de communication, etc. permettant d'assurer chacune des 4 missions socles du SPDA, dans une logique de responsabilité populationnelle engageant l'ensemble des membres du SPDA y compris les acteurs de droit commun :

---

- L'accueil, l'information, l'orientation et la mise en relation ;
- L'instruction des droits ;
- L'appui aux solutions concrètes et la construction d'un continuum de prise en charge ;
- Le repérage, la prévention et les actions « d'aller vers ».

#### **Les porteurs de projet s'engagent à :**

- Mobiliser des agents qui contribueront aux réunions de travail (intégrer du temps dans la charge de travail) ;
- Faire le lien avec les acteurs du territoire pertinents au regard des thématiques de travail et les associer aux travaux autant que nécessaire. Le conseil départemental agit en coopération étroite avec l'ARS, pour fédérer les membres du consortium d'acteurs, membres du SPDA, et organiser la préfiguration ;
- Promouvoir, en lien avec l'ARS et le préfet de département, les démarches de coopération entre les acteurs du sanitaire, médico-social et social et avec les acteurs du droit commun ;
- Mettre en œuvre des méthodes de travail favorisant la participation des personnes et la mobilisation des instances représentatives des personnes âgées, en situation de handicap et des aidants et organiser des actions permettant de recueillir le point de vue des usagers sur le service rendu du SPDA (notamment en associant le CDCA au projet) ;
- Organiser les modalités de délégation de missions et d'activités auprès des effecteurs de proximité en charge de l'information, de la mise en place de solutions et du suivi du parcours ;
- Définir conjointement avec la CNSA le périmètre et les modalités d'utilisation de l'appui-conseil mis à disposition de la CNSA venant en accompagnement du bénéficiaire.

#### **Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants dans le cadre du suivi mensuel avec la CNSA :**

- Fiche de poste et recrutement d'un chef de projet en charge de la préfiguration du SPDA qui assurera la mission d'interlocuteur et d'appui auprès de l'ensemble des membres du consortium
- Composition et coordonnées de l'équipe projet constituée
- Schéma de gouvernance permettant de coordonner l'action des acteurs pour la préfiguration du SPDA
- Feuille de route territoriale de la préfiguration présentant les axes de travail identifiés selon le modèle transmis par la CNSA
- Description du périmètre et les modalités d'accompagnement pour l'utilisation de l'appui-conseil mis à disposition de la CNSA

#### **Action 3 : Contribution au suivi et à la capitalisation de la phase de préfiguration du SPDA**

Les porteurs de projet participent à l'animation de la phase de préfiguration et aux travaux de capitalisation qui doivent permettre de préparer le déploiement du SPDA sur l'ensemble du territoire.

#### **Ils s'engagent à :**

- Mettre à disposition tous documents et données nécessaires à la capitalisation sur cette phase de préfiguration (référentiels existants, procédures, cartographies d'acteurs...) ;
  - Participer aux réunions collectives mensuelles d'échange entre préfigureurs ;
  - Participer à un échange individuel mensuel avec un référent CNSA sur l'avancement de la préfiguration sur son territoire ;
  - Participer aux événements organisés par la CNSA avec la DGCS et le comité d'orientation du SPDA pour les besoins de la phase de préfiguration du SPDA ;
  - Faire remonter les limites ou les difficultés rencontrées dans la structuration du SPDA et la mise en œuvre de ses missions ;
-

- Tester des outils (trames, guides, fiches pratiques ...) élaborés par la CNSA en vue du déploiement national du SPDA sur l'ensemble du territoire ;
- Proposer des pistes d'amélioration et axes de progression.

**Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :**

- Fiche de suivi mensuel, support de l'échange mensuel avec un référent CNSA selon le modèle fourni par la CNSA

**Action 4 : Communication sur la préfiguration du SPDA et préparation du déploiement national**

Les porteurs de projet contribuent aux actions d'information sur la préfiguration du SPDA dans leur territoire et contribuent à la préparation du déploiement national.

**Ils s'engagent à :**

- Identifier des personnes relais et réaliser des sessions d'information / sensibilisation à destination des acteurs institutionnels et professionnels du territoire (y compris du droit commun) pour faciliter leur appréhension du projet, en s'appuyant sur les outils mis à disposition par la CNSA
- Utiliser les trames de documents de communication proposées par la CNSA et contribuer à leur enrichissement et leur diffusion auprès des acteurs du territoire et des personnes
- S'engager dans une démarche de pair-aidance auprès des autres départements en vue du déploiement national du SPDA, en participant notamment à des sessions d'échanges collectives

**Les porteurs de projet s'engagent à communiquer à la CNSA les documents suivants :**

- Outils de communication élaborés
  - Feuilles de présence des sessions d'information / sensibilisation réalisées
-

**Annexe 6**

**Logo de la CNSA**

Avec le soutien de la



## Annexe 7

### Membres du consortium d'acteurs parties prenantes à la préfiguration du SPDA dans le territoire

<b>Types de membres</b>	<b>Nom, interlocuteurs, coordonnées</b>
<b>ARS</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :
<b>Conseil départemental</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :
<b>MDPH / MDA</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :
<b>Préfecture</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :
<b>Autre A préciser</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :
<b>Autre A préciser</b>	. Nom et Prénom du représentant de l'institution : . Fonction : . Numéro de téléphone : . Adresse mail :

---

## **CONVENTION DE PARTENARIAT**

### **relative au fonctionnement et financement de l'antenne de la Maison Départementale de l'autonomie de Cannes**

#### **Entre**

Le Département des Alpes-Maritimes représenté par le Président du Conseil départemental, Charles Ange GINESY domicilié en cette qualité au Centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant en vertu d'une délibération de l'assemblée départementale en date du 2024,

Ci-après dénommé « le Département »

Et le Groupement d'Intérêt Public Maison Départementale des personnes handicapées, représenté par son Directeur, Sébastien MARTIN, domicilié à Nice, 27 boulevard Paul Montel, autorisé par délibération de la Commission exécutive en date du 31 mai 2024 et par délégation du Président du Conseil départemental, Président de la Commission exécutive,

Ci-après dénommé « le GIP MDPH »

Tous deux co-portant la Maison départementale de l'Autonomie ci-après dénommée « MDA »

#### **Et**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Cannes représenté par le Président du CCAS, David LISNARD dont le siège est situé à Cannes, au 22 rue Borniol, et autorisé par délibération du Conseil d'administration du CCAS de Cannes en date du 2024,

Ci-après dénommé « Le CCAS ».

#### **Préambule**

Fort des axes du schéma départemental de l'autonomie 2022-2026 coconstruit avec les institutions qui œuvrent pour les personnes en situation de handicap ou âgées et adopté par délibération l'Assemblée départementale du 17 décembre 2021, le Département, par délibération de l'assemblée départementale du 7 octobre 2022 et le GIP MDPH par délibération de la Comex du 4 octobre 2022, ont créé la Maison départementale de l'autonomie (MDA) et sa déclinaison territoriale au travers la création notamment d'antennes de la MDA.

La création de la Maison Départementale de l'Autonomie porte l'ambition de renforcer et développer les synergies des politiques en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap mais également d'en assurer une déclinaison dans les territoires par le biais d'antennes. La déclinaison territoriale de la MDA a débuté au 1er mars 2023 avec l'ouverture des premières antennes.

Les objectifs de la MDA sont pluriels :

- Une meilleure lisibilité et meilleure performance de l'action du Département ;
- La simplification des démarches des usagers en perte d'autonomie quels que soient leur âge et leur déficience ;
- Le renforcement du suivi des situations, de la coordination et de l'animation territoriale ;
- Le décloisonnement de l'accompagnement des PA et PH en permettant une meilleure cohérence des politiques au service de la lisibilité des dispositifs et de la continuité des parcours ;
- L'égalité de service à l'échelle du département, avec une réponse de proximité au plus près des usagers en perte d'autonomie ;
- L'optimisation des relations entre le décideur (MDPH) et le payeur départemental, notamment sur la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ;
- Le développement de la polyvalence de certains agents de la MDPH et du Conseil départemental, traitant à la fois du vieillissement et du handicap en partageant les bonnes pratiques et les acquis de chaque dispositif ;
- Le développement d'une culture commune sur l'autonomie autour du concept de MDA ;
- Le renforcement de la coopération avec les acteurs de l'autonomie du territoire ;
- Une force de proposition dans le développement des politiques sociales, prévues notamment dans le schéma de l'autonomie 2022-2026, dans un souci de la spécificité territoriale.

Pour atteindre ces objectifs, la MDA s'appuie sur :

- Un organigramme commun regroupant les services de la Direction de l'autonomie du Département et ceux du GIP MDPH ;
- La mise en commun de missions : accueil, information, conseil, orientation, instruction des demandes d'aides, évaluation des besoins et élaboration des plans d'aide, pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap ;
- La transformation du guichet d'accueil du GIP MDPH à Nice, en premier guichet départemental spécialisé pour les personnes en perte d'autonomie quel que soit leur âge et leur handicap ;
- La création d'antennes MDA et de relais labellisés MDA sur l'ensemble du territoire départemental en s'appuyant sur les structures de proximité départementale et/ou partenariales déjà existantes ;
- La création d'un numéro unique « Allo MDA » en lieu et place des dispositifs existant et la transformation du site internet de la MDPH requalifié en portail de la MDA.

Le CCAS de Cannes mène depuis de nombreuses années une action volontariste en matière d'accueil, d'information, d'accompagnement social et de soutien à domicile des personnes âgées et des personnes en situation de handicap de la commune.

À cette fin, il a pour objectifs de favoriser l'accès aux droits dans les différents aspects des politiques de l'autonomie, prévention, adaptation de l'habitat, mobilité, aides et soins à domicile, auprès des publics concernés en lien avec le Département des Alpes-Maritimes.

Face au constat du développement de multiples réponses spécialisées dans le champ de la perte d'autonomie complexifiant le parcours des personnes concernées et de leurs aidants, le Département des Alpes-Maritimes, le GIP MDPH et le CCAS de Cannes ont travaillé de concert pour imaginer et définir un cadre de coopération renforcé et efficient visant à agir concrètement sur l'accès aux droits des personnes, à mettre en place les prestations associées, et à favoriser la lisibilité du nouvel ensemble tant pour les personnes concernées que de leurs aidants et les professionnels de l'aide à l'autonomie.

Le projet porté conjointement doit permettre, dès 2024, de structurer une organisation territoriale de proximité par une mise en commun des moyens du Département et du CCAS sur le territoire du bassin cannois et également d'autres communes limitrophes : Cannes, Le Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, La Roquette-sur-Siagne, Pégomas et Théoule-sur-Mer. C'est l'objet de la présente convention.

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT.**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention décrit les modalités de partenariat établies entre le Département, le GIP MDPH et le CCAS pour faire fonctionner l'antenne de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) de Cannes, dénommée l'Antenne MDA de Cannes.

### **ARTICLE 2 : PRINCIPES MAJEURS DE FONCTIONNEMENT DE LA MDA**

Le fonctionnement de l'antenne MDA de Cannes s'appuie sur :

- Des moyens mis en commun ; locaux, personnels et compétences ;
- La réponse coordonnée aux usagers âgés ou en situation de handicap (PA/PH) et leurs aidants résidant sur Cannes, Le Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, La Roquette-sur-Siagne, Pégomas et Théoule-sur-Mer ;
- La conservation des hiérarchies respectives des agents au sein d'une gouvernance partagée ;
- La conservation par le CCAS de ses missions propres exerçant des missions à la fois pour le CCAS et pour l'antenne de la MDA de Cannes ;
- La définition par le Département et le GIP MDPH, en concertation avec le CCAS, des stratégies et modalités d'accompagnement des usagers PA/PH dans le cadre des missions imparties aux antennes MDA.

### **ARTICLE 3 : LOCAUX**

L'antenne de la MDA de Cannes est installée dans les locaux du CCAS.

Le CCAS met à disposition du Département une partie des locaux dont la Ville de Cannes est propriétaire situés 22 rue Borniol à Cannes tels que définis au plan se trouvant en annexe. Les locaux seront occupés de manière mutualisée tant par les professionnels du CCAS que du Département des Alpes-Maritimes pour accomplir les missions dédiées aux antennes de la MDA.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit, sans loyer, mais avec participation aux charges telles que définies à l'article 3.2 et à compter de la date de signature de la présente convention.

Dans le cadre de la mise en place de l'antenne MDA de Cannes, le Département réalise les travaux d'aménagements nécessaires à l'organisation des missions de l'antenne MDA et des contraintes du CCAS sur ses missions propres.

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous location des bureaux mis à disposition est interdite.

### **3-1 – Travaux**

Le CCAS autorise le Département à réaliser les travaux tels que figurant sur le plan annexé. Le Département sera donc maître d'ouvrage des travaux à réaliser pour l'installation de l'antenne MDA de Cannes et fait son affaire de la conduite.

Le Département se chargera, sous sa responsabilité, de la demande de l'ensemble des autorisations nécessaires pour la réalisation de ces travaux.

### **3-2 Droits et obligations**

Le CCAS conserve les droits et obligations du propriétaire ainsi que ceux du locataire, notamment l'entretien et la maintenance du site, les biens se trouvant dans un ensemble indivisible.

Le CCAS prend en charge pour la durée de la présente convention les prestations suivantes :

- La maintenance des bâtiments,
- L'entretien des locaux,
- Les fluides (eau, électricité, chauffage),
- Les contrôles périodiques réglementaires.

Le CCAS fera son affaire technique et financière du gardiennage et de la surveillance des locaux et du site.

Le Département participera aux charges de fonctionnement des locaux mis à sa disposition et partagés au prorata des superficies concernées.

Ces charges comprennent :

- La maintenance des bâtiments,
- L'entretien des locaux,
- Les fluides (eau, électricité, chauffage),

La répartition des charges sur l'espace dédié à l'antenne MDA sera faite à hauteur 2/3 pour le CCAS et 1/3 pour le Département.

Le Département occupera les lieux raisonnablement. Il utilisera les lieux et l'équipement, sans souffrir qu'il y soit commis des dégradations ou détériorations à sous peine d'en être considéré comme responsable.

### **3-3 – Assurance - Responsabilité**

Chacune des parties fera son affaire, pendant toute la durée de la convention, des assurances qui lui incombent, notamment l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, le recours des voisins. A défaut, elles seront leur propre assureur.

## **ARTICLE 4 – LES PERSONNELS**

L'antenne MDA de Cannes repose sur un principe de mutualisation entre le Département et le CCAS constituée des acteurs suivants :

### **4-1 Les responsables**

Le responsable de l'antenne MDA de Cannes, agent départemental sous l'autorité du Département, qui pourra s'appuyer sur un responsable adjoint, agent du CCAS demeurant sous l'autorité du CCAS. La relation entre le responsable de la MDA et le Responsable adjoint s'inscrit dans une gouvernance partagée.

- Le responsable de la MDA et le responsable adjoint interviennent dans l'animation et l'organisation de l'équipe mixte des conseillers autonomie (Hors plan d'aide APA et PCH) et des référents sociaux autonomie
- L'adaptation des fiches de postes des responsables sera élaborée conjointement entre le Département et le CCAS.

### **4-2 Les conseillers autonomie**

Ils sont constitués en équipe mixte avec :

- Des agents du CCAS sous l'autorité hiérarchique du CCAS ;
- Des agents du Département sous l'autorité hiérarchique du Département.

Cette équipe est chargée de l'accueil de tous usagers PA/PH résidant à Cannes, Le Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, La Roquette-sur-Siagne, Pégomas et Théoule-sur-Mer selon des modalités définies par le Département pour les usagers PA/PH.

Les missions des conseillers autonomie du Département et du CCAS sont de :

- Réaliser un accueil de 1<sup>er</sup> niveau, physique, électronique et téléphonique, auprès des usagers PA et PH et de leurs proches aidants ;
- Informer, conseiller et orienter les usagers PA et PH ;
- Aider à la complétude des dossiers en ligne.

Les conseillers autonomie du CCAS conduisent en parallèle des activités propres au CCAS.

Le conseiller autonomie du Département prend en charge des activités spécifiques de saisie qui ne sont pas dévolues aux conseillers autonomie du CCAS : assurer la gestion, la saisie informatique et le

suivi administratif des dossiers d'APA et de PCH (dématérialisation intégrale des documents administratifs et médicaux, gestion des programmations...).

L'adaptation des fiches de postes de conseillers autonomie sera élaborée conjointement entre le Département et le CCAS.

#### **4-3 Les référents sociaux**

Ils sont constitués en une équipe mixte :

- de référents sociaux du CCAS  
Les travailleurs sociaux assurent la mission de référents sociaux sur l'antenne MDA de Cannes auprès des adultes en situation de handicap et des personnes âgées de plus de 60 ans sur la commune de Cannes.
- De référents sociaux du Département  
Les travailleurs sociaux assurent la mission de référents sociaux sur l'antenne MDA de Cannes auprès des enfants et adultes en situation de handicap cannois, Ils assurent la mission de référents sociaux sur l'antenne MDA de Cannes des enfants en situation de handicap, des adultes en situation de handicap et des personnes âgées de plus de 60 ans sur les autres communes : Le Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, La Roquette-sur-Siagne, Pégomas et Théoule-sur-Mer.

Les missions des référents sociaux de l'équipe mixte, sur leur périmètre respectif :

- Soutenir les conseillers autonomie sur l'accueil de 1er niveau afin d'apporter des réponses de qualité aux usagers ;
- Assurer l'accueil approfondi de 2ème niveau des usagers afin de les accompagner dans l'élaboration de leur projet de vie, dans l'expression de leurs besoins et dans la compréhension de leurs plans d'aide ;
- Collaborer avec des partenaires médico-sociaux institutionnels et associatifs pour contribuer à l'animation d'un réseau de professionnels du territoire.

Les référents sociaux du CCAS conduisent en parallèle des activités propres au CCAS. Les travailleurs sociaux du CCAS interviendront exclusivement auprès des cannois. Les référents sociaux du Département accompagneront les enfants et adultes en situation de handicap cannois et les enfants et adultes en situation de handicap et les personnes âgées habitant sur les autres communes couvertes par l'antenne de la MDA de Cannes (Le Cannet, Mandelieu-la-Napoule, Mougins, La Roquette-sur-Siagne, Pégomas et Théoule-sur-Mer).

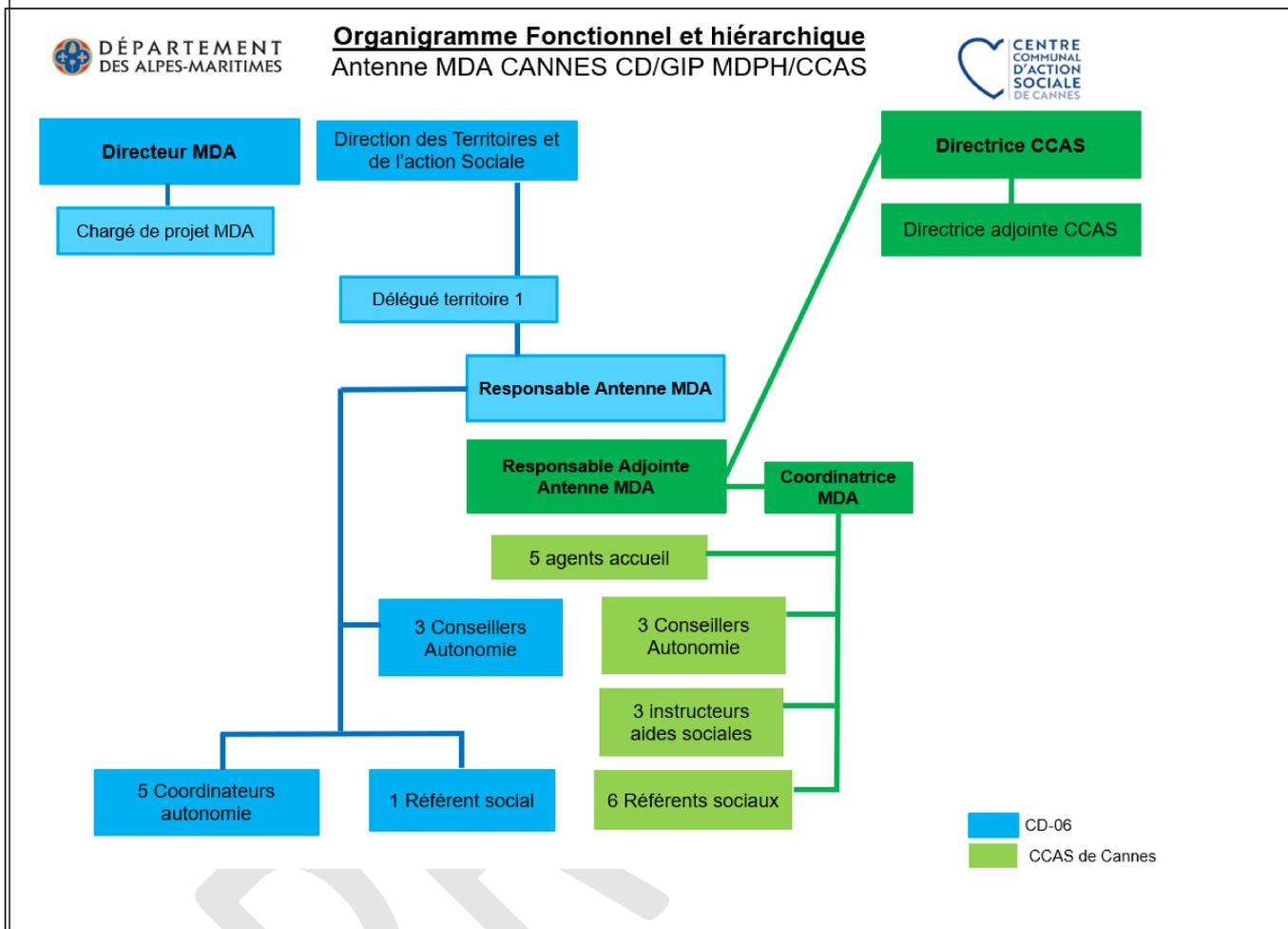
Les éventuelles évolutions des fiches de postes de référent social seront élaborées conjointement entre le Département, le GIP MDPH et le CCAS.

#### **4-4 Les coordinateurs autonomie**

Les coordinateurs autonomie (évaluateurs APA et PCH) sont placés sous l'autorité hiérarchique du Département, et interviennent pour les usagers cannois et non cannois.

Les missions des coordinateurs autonomie :

- Participe à l'évaluation de la perte d'autonomie et aux besoins de compensation pour des personnes âgées, en situation de handicap ou démunies (allocation personnalisée d'autonomie (APA), prestation de compensation du handicap (PCH) pour adulte ;
- Participe à l'évaluation des familles d'accueil pour personnes âgées ou en situation de handicap
- Met en œuvre en territoire le plan départemental d'aide aux aidants.
- 



La liste nominative des agents est jointe en annexe 4. Elle permet d'octroyer les accès aux logiciels. Tout changement de personnels impliquera une modification en annexe validée par le Comité de pilotage.

#### 4-5 Formations

Un parcours de formation continu, initié et animé par la Maison Départementale de l'Autonomie, (temps d'immersion dans les services centraux et dans les différentes antennes et réunions d'informations collectives par exemple présentation d'une mission particulière de la MDA...)

Chaque collectivité aura la charge de la mise en œuvre (inscription, suivi...) des formations avec le CNFPT.

Chaque année un bilan sera réalisé en vue d'actualiser les besoins en formation des agents de la Maison Départementale de l'Autonomie et de ses antennes.

La Maison Départementale de l'Autonomie conviera les agents de l'équipe mixte de l'antenne MDA de Cannes (agents du Département et agents du CCAS) lors de réunions d'information et de sensibilisation nécessaires au bon fonctionnement de l'activité.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS DE LA MDA**

Concernant l'accueil physique, le Département et le CCAS s'entendent pour fixer les horaires d'ouverture du guichet PA/PH sur ceux du CCAS, en l'espèce du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30, en préservant la possibilité d'un accueil tout venant.

Les parties s'entendront en cas de dérogation ponctuelle sur ces horaires.

Concernant l'accueil téléphonique, la Maison Départementale de l'Autonomie met à disposition un numéro dédié à la MDA « Allo MDA » que tout usager maralpin peut utiliser.

L'antenne MDA de Cannes propose un numéro de téléphone spécifique (ligne attribuée par le CCAS) devant permettre un accès direct aux conseillers autonomie. Ce numéro est joignable pendant les horaires d'ouverture du CCAS précisés ci-avant.

## **ARTICLE 6 - LA COMMUNICATION**

La communication institutionnelle est conjointe et s'organise sous les deux formes suivantes :

- La communication institutionnelle sur la MDA, sous l'autorité du Département, avec une plaquette dédiée pour l'Antenne de la MDA de Cannes avec les logos des différentes parties ;
- La communication individuelle, sous l'autorité des parties, avec l'obligation pour les deux parties de mentionner systématiquement le co-portage Département-CCAS ;
- Le Département et le GIP MDPH prennent à leur charge technique et financière l'impression et la livraison des flyers et des affiches.

La signalétique sera définie conjointement par les parties. Le CCAS s'engage à mettre en valeur le Département et rendre clairement visible le logo de la MDA.

Le CCAS s'engage à rediriger les usagers à partir de son site internet, vers les sites internet de la MDA et de Mes démarches 06.

En 2024, la MDA n'instruira plus de demande de droit sous format papier. Le CCAS et le Département s'entendront pour organiser l'accompagnement des usagers au dépôt en ligne. L'accompagnement à l'usage du numérique incombe aux conseillers autonomie. Le CCAS et le Département veilleront toutefois à accompagner cette transition afin de lutter contre le non-recours.

## **ARTICLE 7- LES SYSTEMES D'INFORMATION**

Pour la mise en œuvre des missions de la MDA, le Département, le GIP MDPH et le CCAS conservent l'usage de leurs systèmes d'informations (SI) respectifs.

Pour des raisons de politique de sécurité respectives des systèmes d'informations, les agents du CCAS ont un accès uniquement en consultation dans le SI métier du Département et du GIP MDPH, et les agents du Département ont un accès uniquement en consultation dans le SI métier du CCAS.

Les agents du CCAS auront une habilitation pour saisir dans le module d'accueil aux solidarités humaines du Département.

Les Parties s'entendront sur l'utilisation des moyens réseaux et des moyens impression.

## **ARTICLE 8 – LA GESTION DES CORRESPONDANCES ET DE L'ARCHIVAGE**

Dans le cadre des missions imparties aux conseillers autonomie de l'antenne MDA de Cannes, les éventuelles correspondances courantes seront signées par le Responsable de l'antenne MDA ou le Responsable adjoint à partir d'une matrice faisant référence spécifiquement à la MDA et au double portage de l'antenne et acheminé par le Département. La gestion du préarchivage de ces correspondances se fera dans un local identifié au sein du CCAS. Le bordereau d'élimination au bout de 5 ans sera cosigné par le Département et le CCAS.

S'agissant des missions portées par les référents sociaux, les correspondances seront signées par le Responsable de l'antenne MDA ou le Responsable adjoint à partir d'une matrice faisant référence spécifiquement à la MDA et au double portage de l'antenne et acheminé par le Département. La gestion du préarchivage de ces correspondances se fera dans un local identifié au sein du CCAS. Le bordereau d'élimination au bout de 5 ans sera cosigné par le Département et le CCAS.

Concernant les missions des coordinateurs autonomie, les correspondances seront signées uniquement par la Responsable de l'antenne MDA et acheminé par le Département.

Afin d'assurer le traitement des demandes par mail, une boîte de messagerie spécifique à l'antenne MDA sera créée et administrée par le Département. Cette boîte de messagerie sera accessible à l'ensemble des agents de l'équipe mixte de l'antenne MDA de Cannes qui devront pour cela se conformer à la politique de sécurité des systèmes d'informations. A cet effet les agents du CCAS qui accèderont à cette adresse de messagerie partagée devront comme tout collaborateurs du Département utiliser la double authentification préconisée par la collectivité.

Le Département et le CCAS des Alpes-Maritimes assureront l'archivage des documents produits respectivement.

## **ARTICLE 9 – LA GOUVERNANCE**

### **9.1 La comitologie**

Le fonctionnement matriciel qui place les agents sous une autorité hiérarchique du Département ou du CCAS dans une gouvernance partagée en charge de piloter l'ensemble des missions dévolues à l'antenne MDA de Cannes

Le Département qui partage « une mission MDA » avec le CCAS et détermine conjointement avec ce dernier les attendus de cette prestation. Le CCAS organise le travail de son équipe pour répondre aux attendus et veille à maintenir la qualité de la réponse déjà apportée.

La gouvernance comprend 3 niveaux :

- Le comité de pilotage
- Le comité technique
- La coordination opérationnelle

Le comité de pilotage

Il a une vocation stratégique. Deux fois par an, il vise à faire un bilan régulier du fonctionnement de l'antenne MDA, à réorienter/ajuster le cas échéant les modalités générales de fonctionnement et plus globalement à prendre les décisions structurantes autour du partenariat.

- Le comité technique

Il a une vocation plus opérationnelle. Tous les deux mois, il se réunit pour faire le point des activités de la MDA, pour pointer les éventuelles difficultés, travailler sur les ajustements opérationnels éventuels. C'est un organe de suivi de projet dont la fréquence de réunion pourra être révisée dans une logique de fonctionnement établi.

- La coordination opérationnelle

La coordination a une vocation de coordination autour des activités de terrain. C'est un vecteur de fluidité, de coordination pragmatique entre les différents acteurs, avec un objectif de régulation, de suivi des situations complexes, de traitement de problématiques spécifiques. La coordination opérationnelle accompagne le management des équipes dans une gouvernance partagée.

## **9.2 - L'animation de territoire de la MDA**

Le responsable et responsable adjoint de l'antenne MDA de Cannes sont garants de l'animation et de la coordination de l'ensemble des acteurs du territoire (CCAS, MSD, services et établissements médico-sociaux, DAC, tout professionnel sociaux, médico-sociaux et sanitaires...) tels que définis par le Département pour toutes les antennes MDA du département.

## **9.3 - L'assurance qualité de service**

Le CCAS et le Département devront mettre en place un dispositif partagé de tableaux de bord avec des indicateurs de qualité de service définis conjointement, notamment sur les délais de traitement, les taux de réponse téléphonique, etc.

## **ARTICLE 10 – RESPONSABILITES**

Chacune des Parties reste responsable, dans les conditions de droit commun de la responsabilité civile, des dommages directs que son personnel pourrait causer aux autres Parties et/ou aux tiers à l'occasion de l'exécution de la Convention, y compris les dommages aux biens résultant de l'utilisation de matériels, d'équipements appartenant aux autres Parties et mis à la disposition de ce personnel.

Chaque Partie s'engage à maintenir ou, à souscrire si besoin est, les assurances nécessaires pour se garantir contre tous risques restant à sa charge au titre de la Convention.

## **ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE**

### **11.1 La confidentialité entre les parties**

Chaque Partie s'engage à ne pas divulguer de quelque façon que ce soit les informations confidentielles appartenant à l'autre Partie dont elle pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de la Convention. Les Parties conviennent que sont confidentielles toutes les informations leur appartenant et échangées entre elles dans le cadre de la Convention (ci-après désignées « Information(s) Confidentielle(s) ») quel qu'en soit l'objet (technique, administrative, informations usagers), le support

(systèmes d'informations respectifs, documents écrits ou imprimés, support numériques, ...) et le mode de transmission (écrit, oral, informatique y compris réseaux et/ou messageries électroniques).

En conséquence, chacune des parties s'engage, pour toute information confidentielle communiquée par une autre Partie :

- à la protéger et à la traiter avec le maximum de diligence et notamment à mettre en œuvre toutes les précautions propres à garantir la conservation de la confidentialité ;
- à ne pas la reproduire et/ou l'utiliser à d'autres fins que celles de l'exécution de la Convention ou celles prévues expressément par la Convention ;
- à ne pas la rendre accessible à ses agents qui n'auraient pas besoin d'en connaître, chacune des Parties déclarant à cet égard avoir pris ou s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires auprès des personnes placées sous sa direction pouvant y avoir accès pour lui permettre de respecter les engagements pris au titre de la Convention.
- à ne pas communiquer (sous-traitants, stagiaires,...) de quelque façon que ce soit, sans le consentement préalable et écrit de la Partie émettrice. Lorsqu'une telle autorisation sera donnée, la communication sera limitée aux tiers ayant besoin d'en connaître et au strict nécessaire en vue de l'exécution des travaux confiés auxdits tiers.
- à ne pas altérer, modifier ou supprimer les marquages et autres éléments d'identification apposés par la Partie émettrice sur son support ;
- à restituer dans les meilleurs délais tout support matériel comportant une information confidentielle, sur simple demande à la Partie émettrice.

L'obligation de confidentialité ne portera pas sur les informations confidentielles :

- qui sont déjà connues de l'autre Partie avant leur transmission, sous réserve que ce dernier en apporte la preuve portant date certaine ;
- qui sont communiquées à une autre Partie par un tiers

L'obligation de confidentialité est valable dès la signature de la présente Convention et se poursuivra cinq (5) ans à compter de la date d'expiration ou de résiliation de la Convention.

### **11.2 La protection des données personnelles :**

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

## **ARTICLE 12 - DUREE DE LA CONVENTION**

La Convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les Parties et de l'accomplissement des formalités administratives, pour une durée de cinq (5) années.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception, en respectant un préavis de 6 mois.

Au terme de la durée de la convention, la convention pourra être reconduite de manière expresse pour une durée de 5 ans.

Les Parties peuvent s'entendre sur la modification de la présente convention qui donnera lieu à l'élaboration d'un avenant dès lors que l'économie générale de la convention n'en serait pas bouleversée.

## **ARTICLE 13 – RESOLUTION**

En cas de non-respect des engagements inscrits dans la présente convention ou infraction à la réglementation applicable à l'activité exercée dans les lieux et pour tout motif d'intérêt général, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties sans indemnité à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

## **ARTICLE 14 - LITIGES**

À défaut de résolution, d'une procédure de conciliation amiable préalable entre les Parties, tout différend relatif à la compréhension, l'interprétation, la rédaction, l'application, l'exécution ou découlant de la présente Convention, entre les Parties, sera soumis et définitivement tranché par le Tribunal administratif de NICE.

## **ARTICLE 15 : ANNEXES**

**Annexe 1** : plan d'occupation des locaux du CCAS par le Département

**Annexe 2** : dispositions relatives à l'entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

**Annexe 3** : Schéma d'organisation et de suivi des situations

**Annexe 4** : Liste nominative des agents avec leur fonction

---

Fait à Nice, en deux exemplaires originaux, le

**Pour le CCAS de Cannes**

Le Président du CCAS

**Pour le Département des Alpes-Maritimes**

Le Président du Conseil départemental

**Pour le GIP MDPH**  
Le Directeur de la MDA

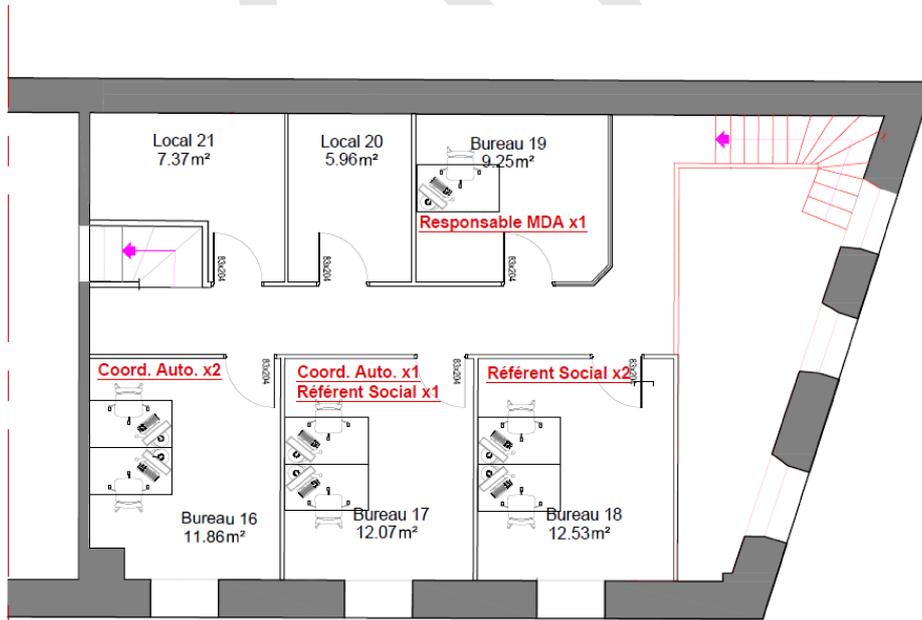
PROJET

# ANNEXE 1 Plan d'occupation des locaux



2023\_12\_PRO\_029012\_CCAS\_MDA\_PRO\_niv01\_IND-E.dwg Projection Altimétrique : NCF / indépendant / Sans  
Projection Planimétrique : Lambert 93 / Lambert 3 / indépendant / Sans

CCAS / MDA CANNES 22, Rue Bomiol 06400 Cannes		Modification accueilli	
Rue Bomiol Rez-de-chaussée		Avant projet ind. E	
<b>DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES</b> <small>Direction de la Construction, de l'immobilier et du Patrimoine Service Etudes Préalables</small>	Tel : 04 97 18 76 46 Fax : 04 97 18 64 08 Hhassani@departement06.fr	Echelle 1/100	
	Dessiné par fielong	Date	PRO
Suivi par H. F.	03.05.2024		



2023\_12\_PRO\_029012\_CCAS\_MDA\_Plan de niveau 01\_NO-D.dwg Projection Altimétrique : NCF / indépendant / Sans  
Projection Planimétrique : Lambert 93 / Lambert 3 / indépendant / Sans

CCAS / MDA CANNES 22, Rue Bomiol 06400 Cannes		Modification accueilli	
Rue Bomiol Niveau 01		Avant projet ind. D	
<b>DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES</b> <small>Direction de la Construction, de l'immobilier et du Patrimoine Service Etudes Préalables 147 boulevard du Mercantour - B.P. 3007 - 06201 Nice - Cedex 3</small>	Tel : 04 97 18 76 46 Fax : 04 97 18 64 08 Hhassani@departement06.fr	Echelle 1/100	
	Dessiné par fielong	Date	PRO
Suivi par H. F.	17.04.2024		

## ANNEXE N°2

### PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

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

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

À cet égard, les parties doivent notamment s'assurer que :

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

quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Les parties s'interdisent de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre de la présente convention. Ils s'engagent, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le partenaire.

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

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

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, chaque partie fournit au cocontractant une aide à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

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

Chaque partie s'engage à communiquer, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données traitées.

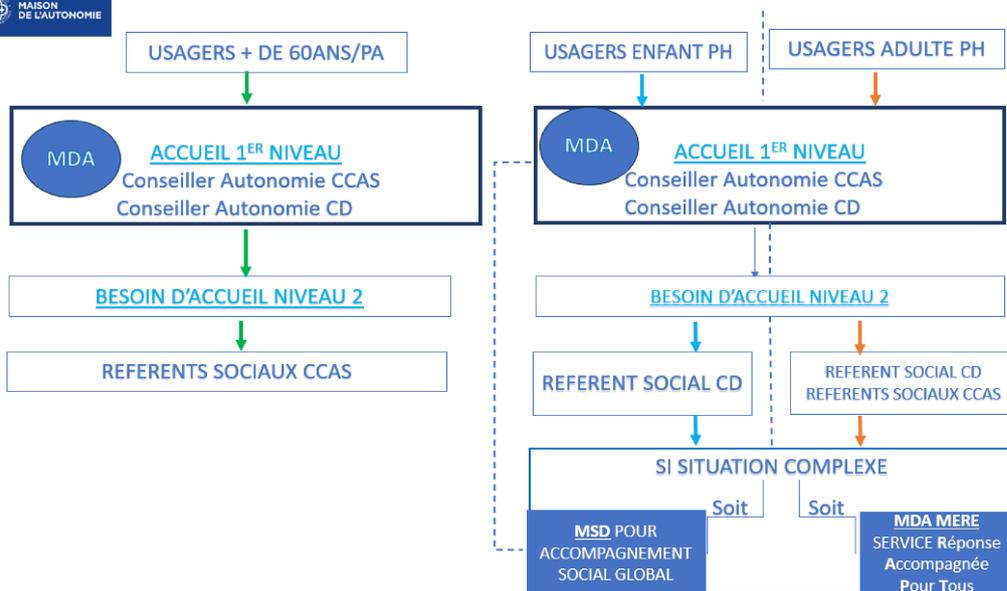
Chaque partie documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

#### Concernant la conformité des traitements

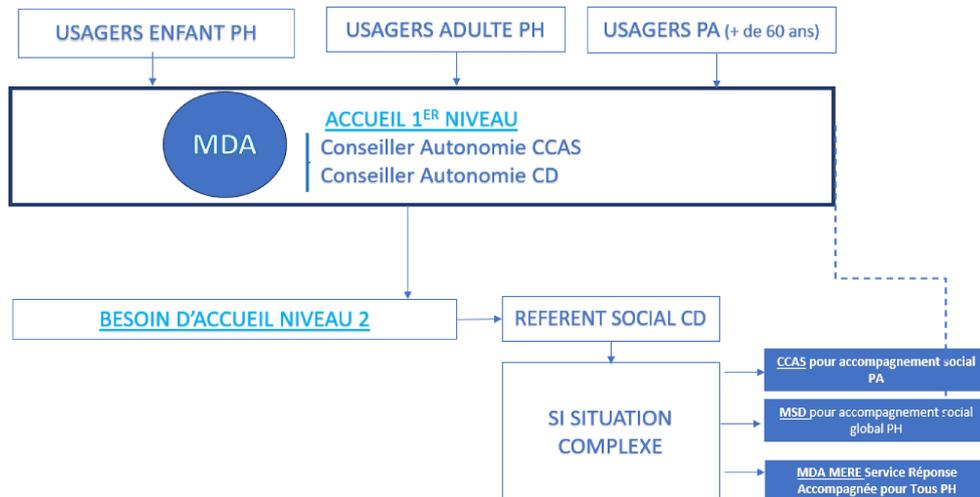
Chaque partie met à la disposition de l'autre partie les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits

### Annexe 3 : Schéma d'organisation et de suivi des situations

#### LOGIGRAMME PARCOURS USAGERS CANNOIS



#### LOGIGRAMME PARCOURS USAGERS NON CANNOIS



## Annexe 4 : Liste nominative des agents de l'Antenne MDA avec leurs fonctions

### Agents du Département

<b>1 responsable Antenne MDA</b>	Dr Hanan EL OMARI
<b>3 conseillères autonomie</b>	Samia BOUTERFAS
	Magdalena LUNAMA
	Valerie CAVACECE
<b>1 référente sociale</b>	A pourvoir
<b>5 coordinatrices autonomie</b>	Yvonne MEILAT
	Stéphanie GIRARD
	Carole LAURIE
	Malika RIND
	Séfia BEN HAJ

### Agents du CCAS

<b>1 Responsable adjointe</b>	QUINTELA Anne
<b>1 Référente MDA</b>	Armelle LAURE
<b>1 Superviseur Accueil</b>	Jamila MERKHI
<b>4 Agents d'accueil</b>	Jennifer BELLANGER
	Béatrice CULLI
	Hinda HAMMAMI
	Sylvie QUIN
<b>3 conseillères autonomie</b>	Christine BAILLES
	Déborah BRUSKE
	Sabrine MARTIN
<b>3 instructeurs sociaux</b>	Philippe BORONAT
	Marie-Aline COSTALLAT
	Nicole MELLY
<b>6 référentes sociaux</b>	Karine BARCZYK-VANDERBEEKEN
	Carol CAZENAVE
	Ilyana DERUYTERE
	Sarah DIMITRESCU
	Rada MEHANNA
	Gaëlle PERETTI

# Convention de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre du Programme CEE

## ACTEE+

(PRO-INNO-66)

PROGRAMME  
**ACTEE**

Financer et accompagner la  
rénovation énergétique des  
bâtiments publics



## PENSEE+

ENTRE

La SASU FNCCR sise 20, boulevard de la Tour-Maubourg à Paris 7<sup>e</sup>, représentée par Monsieur Xavier PINTAT, son Président,  
Désignée ci-après par « la SASU FNCCR » ou « le Porteur »,

ET,

Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico-sociaux (ANAP), sise 23 avenue d'Italie, Paris 13<sup>e</sup>, représentée par M. Stéphane PARDOUX, Directeur général,

Désignée ci-après par « l'ANAP »,

ET,

ARS Régionale sise [adresse] représentée par [Identité du représentant], [fonction du représentant],  
Désignée ci-après par « l'ARS »,

ET,

FINANCEURS (Département région, BDT si présentes)

ET,

Le [Nom du coordinateur], représenté par [Monsieur/Madame Nom du représentant], en qualité de [Fonction du représentant], habilité(e) aux fins des présentes par délibération du [Date de la délibération].

Désigné ci-après par « Nom du bénéficiaire » ou « le Bénéficiaire coordinateur », d'autre part,

ET

Le [Nom du bénéficiaire], représenté par [Monsieur/Madame Nom du représentant], en qualité de [Fonction et titre du représentant], habilité(e) aux fins des présentes par délibération du [Date de la délibération].

Désigné ci-après par « Nom du bénéficiaire » ou « le Bénéficiaire », [Reproduire autant de fois que de membres du groupement]

Désignés ci-après individuellement par « la Partie » et collectivement par « les Parties ».

### **Il a été convenu ce qui suit :**

#### **PREAMBULE**

Le Programme CEE ACTEE +, référencé PRO-INNO-66, est porté par la FNCCR et la SASU FNCCR.

Le programme ACTEE + (Action des collectivités Territoriales pour l'Efficacité énergétique), porté par la SASU FNCCR, dans la continuité et l'amplification du programme ACTEE 2 vise à développer les projets d'efficacité énergétique pour les bâtiments publics.

Le programme porte ainsi :

- Une aide technique et organisationnelle à destination de collectivités incluant une cellule d'accompagnement composée d'experts, un centre de ressources avec des cahiers des charges types directement utilisables par les collectivités, des guides, des formations, des MOOC et outils numériques d'analyse. Dans ce cadre, des animations dédiées aux réseaux de lauréats et au réseau des économes de flux sont mises en place ;

- Le cofinancement de l'accompagnement et de la maîtrise d'œuvre pour la rénovation des bâtiments publics des collectivités et de l'éclairage public via des appels à projets ouverts favorisant le recours à des solutions mutualisées, intégrant l'efficacité énergétique et s'inscrivant dans le long terme.

Il s'appuie notamment sur les méthodes et outils déjà développés dans le cadre du programme ACTEE 2 et poursuivra leur déploiement.

Le volume de certificats d'économies d'énergie délivré dans le cadre de ce programme n'excède pas 31,5 TWh Cumac sur la période 2023-2026.

L'accompagnement des acteurs hospitaliers et médico-sociaux dans la mise en place d'une politique d'efficacité énergétique et de transition écologique est une des ambitions portées en conclusion du Ségur de la santé. Ainsi, la sensibilisation et l'accompagnement du secteur dans les démarches de recherche d'efficacité énergétique et de transition écologique sont primordiales pour enclencher une dynamique et faire évoluer les acteurs en matière d'efficacité et de rénovation énergétique.

Le programme d'actions, dans le cadre des projets PENSEE+ au niveau national, viserait plusieurs objectifs :

- **Renforcer le réseau** de conseillers de la transition énergétique avec le recrutement d'économistes de flux et d'un coordinateur de projet afin de couvrir l'ensemble des établissements de santé du territoire
- **Détecter les potentiels gisements d'économie d'énergie** et s'assurer du bon impact des actions d'efficacité énergétique via le financement d'outils permettant de suivre et de mesurer les consommations d'énergie des bâtiments.
- **Proposer des études énergétiques** (audits de bâtiments, de système CVC, SDIE) aux établissements sanitaires et médico-sociaux qui le souhaitent (via AAP) afin d'obtenir des scénarios de travaux permettant l'atteinte des objectifs du décret tertiaire. Ces audits incluront également un volet qualité de l'air intérieur (QAI) et un volet confort d'été.
- **Proposer une Aide à maîtrise d'Ouvrage** (également via AAP) pour les thématiques techniques, juridiques, financières, etc. en lien avec l'efficacité énergétique.

Le sous-programme PENSEE+ propose un accompagnement stratégique et financier des établissements publics de santé et médico-sociaux qui souhaitent avancer dans la réflexion et la mise en œuvre de la rénovation énergétique de leur bâtiment.

PENSEE+ est un projet partenarial entre ACTEE et l'ARS (Agence Régionale de Santé) du territoire concerné, avec l'appui stratégique de l'Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements sanitaires et médico-sociaux (ANAP). La démarche PENSEE permet une contractualisation directe avec des régions dynamiques et doit se faire sur la base des éléments suivants ; pour 1€ accordé par ACTEE, 1€ est investi par l'ARS (et/ou autres financeurs tels que les Conseils Départementaux ou les établissements, par exemple) dans l'enveloppe globale. Au total, ACTEE s'engage à mobiliser 1 million par région engagée dans la démarche PENSEE.

Les structures éligibles sont ;

- Les établissements publics pour personnes âgées (EHPAD, SSIAD...) ;

- Les établissements publics pour enfants ou adultes handicapés (accueil, hébergement, soins, ESAT...);
- Les établissements d'accueil et de soins liés à l'addictologie publics ;
- Les hôpitaux publics (CHR, CHU, CH...).

Seules les structures dont le propriétaire est un acteur et/ou une instance publique pourront être éligibles dans le cadre de la présente convention.

Les taux de financement varient en fonction des lots selon les pourcentages suivants :

Taux d'aide	
Lot 1 - Ressources humaines (économe de flux)	Taux d'aide maximal de 40% pour CDD, 65% pour CDI
Lot 2 - Outils de suivi de consommation énergétique et équipements de mesure	Taux d'aide maximal de 50 %
Lot 3 - Etudes techniques	Taux d'aide maximal de 50 %
Lot 4 - Maîtrise d'œuvre	Taux d'aide maximal de 20 % au moins 40% économie d'énergie finale - 60% au moins 60% d'économie d'énergie finale
<b>Plafond total d'aide par membre du groupement</b>	1 000 000 € HT par groupement

Les versements se feront selon les dates prévues pour les appels de fond, sur présentation de facture, jusqu'au 30/09/2026.

Les versements pourront être accordés au coordinateur de groupement qui se chargera de redistribuer les fonds, ou directement au bénéficiaire final (établissements de santé ou médico-social).

#### LA REGION "NOM DE LA REGION" ET LE PORTEUR DU PROJET

#### AJOUTER UN DESCRIPTIF DE LA REGION ET DU LAUREAT/GROUPEMENT

#### DEFINITIONS

Au sens de la présente convention, les termes suivants s'entendent comme suit :

**Bénéficiaire** : est entendu comme « bénéficiaire » du Programme ACTEE toute structure membre du groupement lauréat. Le cas échéant, le bénéficiaire peut également être bénéficiaire final.

**Bénéficiaire final** : est entendu comme « bénéficiaire final » du Programme ACTEE toute structure qui bénéficie *in fine* des fonds et/ou actions du Programme, par l'intermédiaire d'un bénéficiaire et du coordinateur du groupement.

**Convention générale** : est entendu comme « Convention générale », la convention passée entre l'intégralité des Bénéficiaires membres du groupement lauréat, le coordinateur, l'ANAP, l'ARS, les financeurs et la SASU FNCCR établissant les règles générales du présent partenariat.

**Convention particulière** : est entendu comme « Convention particulière », la convention passée entre un Bénéficiaire, le coordinateur du groupement lauréat, l'ANAP, l'ARS, les financeurs et la SASU FNCCR établissant les règles particulières du présent partenariat.

**Coordinateur du groupement** : est entendu comme « coordinateur du groupement », la structure membre du groupement lauréat désignée parmi les membres dudit groupement agissant comme interlocuteur privilégié de la SASU FNCCR et notamment chargé, en cas de carence ou sur volonté du/des Bénéficiaire(s), de centraliser et de lui transmettre tous les justificatifs nécessaires à la bonne mise en œuvre du Programme.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente Convention a pour objet de définir entre les Parties les règles générales du présent partenariat pour le déroulement du sous-programme PENSEE+ dans le respect de la convention de mise en œuvre du Programme ACTEE + PRO-INNO-66 conclue entre l'Etat, l'ADEME, la FNCCR, la SASU FNCCR, l'AMF et les co-financeurs du Programme – ci-après désignée « Convention multipartite ».

Les règles particulières, et notamment celles liées aux actions et aux engagements financiers passés (i.e. budget alloué pour chaque membre du groupement), dans le cadre du Partenariat entre les Parties pour le déroulement opérationnel du sous-programme PENSEE+, figurent dans une convention accessoire à la présente Convention, dite « Convention particulière » ou « Convention particulière coordinateur » si elle concerne le coordinateur.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### **2.1 ENGAGEMENTS DU PORTEUR**

Dans le cadre du programme et conformément à la présente Convention multipartite, la SASU FNCCR s'engage à initier ou à poursuivre les chantiers ci-dessous pendant toute la durée de la convention. La SASU FNCCR s'engage, en tant que porteur du programme, au titre de la présente convention, à :

- Mettre en œuvre les actions du Programme ;
- Piloter la partie communication du Programme en collaboration avec les partenaires de celui-ci et sous contrôle des instructeurs de la SASU FNCCR ;
- Recevoir les fonds des co-financeurs destinés au financement du programme et établir les attestations de versement des fonds comportant les informations indispensables pour l'obtention des certificats d'économie d'énergie ;
- Se coordonner avec les autres programmes CEE en lien avec la rénovation énergétique des bâtiments publics ;
- Faire certifier les comptes du programme par un commissaire aux comptes ;

La SASU FNCCR s'engage également à :

- Inscrire les fonds collectés et destinés au financement des actions dans un compte de tiers, et justifier de leurs versements aux Bénéficiaires, à l'euro ;
- Ne pas utiliser les fonds collectés pour d'autres opérations que celles mentionnées dans le cadre de la présente convention.

En effet, la SASU FNCCR opère dans le cadre du programme en qualité d'intermédiaire transparent et sans frais ; elle agit sous la supervision du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire (MTES) et conformément aux règles de gestion énoncées dans la Convention ACTEE+ et la doctrine de programme CEE.

## **2.2 ENGAGEMENT DE L'ANAP**

Les équipes de l'ANAP assureront un accompagnement métier aux missions menées par les économistes de flux en santé. Elles s'engagent ainsi à

- Garantir une couverture nationale équilibrée entre les régions en
  - Organisant des points d'échange avec les coordinateurs
  - Favorisant le partage et les retours d'expérience des coordinateurs
  - Capitalisant les remontées d'expérience des coordinateurs et économistes de flux santé pour assurer un partage et une diffusion des bonnes pratiques et outils à grande échelle
  - Assurant le lien avec les autres acteurs du secteur de la santé, services centraux ou fédérations
- Contribuer à la création de contenu spécifique au secteur de la santé, notamment dans le cadre des formations ou des outils publiés
- Participer à l'organisation des rencontres nationales

## **2.3 ENGAGEMENT DE L'ARS (A COMPLETER)**

Conformément à la présente Convention multipartite, l'ARS s'engage au titre de la présente convention à :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif en région, à en faciliter et encourager le déploiement par les moyens dont elle dispose ;
- Structurer et/ou consolider le cas échéant les partenariats avec les autres acteurs régionaux (Conseil régional, Conseils départementaux, ADEME, ALEC, collectivités locales, fédérations professionnelles et autres administrations) dans l'objectif de développer la dynamique régionale en matière d'énergie ;
- Accompagner et participer à l'animation du réseau des EF au niveau régional sur toute la durée de la convention ;
- Encadrer et suivre le coordinateur des EF recruté sur l'ensemble de ses missions.

## **2.4 ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES**

### Article 2.2.1 Désignation et missions du coordinateur de groupement

Afin de faciliter les échanges et les flux entre la SASU FNCCR, l'ANAP, l'ARSet les Bénéficiaires, ces derniers ont désigné parmi eux un membre coordinateur de leur groupement.

Coordinateur du groupement : [Nom du coordinateur]

Ce membre coordinateur sera l'interlocuteur privilégié de la SASU FNCCR et l'ANAP tout au long de la mise en œuvre du programme.

Les missions du coordinateur sont les suivantes :

- Centraliser les échanges ;
- Faire remonter les demandes des Bénéficiaires ;
- Faire suivre tout échange descendant communiqué par la SASU FNCCR ou l'ANAP

Le coordinateur fournira, en coopération avec l'ensemble des membres du groupement, un rapport d'activité selon le modèle fourni par la SASU FNCCR, un suivi financier, les livrables associés, le cas échéant et des remontées d'indicateurs à jour à la SASU FNCCR, pour chaque demande d'appel de fonds et *a minima* tous les 6 mois, ainsi que, le cas échéant, sur demande expresse de la SASU FNCCR.

Le coordinateur sera également chargé de superviser la réception des fonds par les membres du groupement.

Le coordinateur intègre le réseau des experts de l'ANAP et participe aux échanges, contributions et retours d'expérience permettant de diffuser les bonnes pratiques et outils à l'ensemble des établissements du secteur.

### Article 2.2.2 Respect de la Charte du réseau Econome de flux ACTEE par les Bénéficiaires signataires

Les Bénéficiaires ayant obtenu une aide relative à l'embauche d'un économe de flux ou bénéficiant du réseau Econome de flux ACTEE, des actions d'animation et de formation effectuées par la SASU FNCCR, s'engagent à signer et à appliquer la charte des économistes de flux ACTEE ainsi que les dispositions liées à la communication mentionnées à l'article 4 de la présente Convention.

## **2.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature électronique est un mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et l'authentification de l'auteur pour s'assurer que l'acte ne puisse être remis en cause, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

Afin permettre la progression optimale du programme, les Parties sont fortement encouragées à recourir au processus de signature électronique dans l'exercice de leurs relations contractuelles.

### **ARTICLE 3 : EVALUATION DU PROGRAMME**

Une évaluation du dispositif des CEE peut être menée par le Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires afin de déterminer si cet instrument permet d'obtenir les effets attendus. Dans cette logique, la SASU FNCCR pourra être amenée à faire évaluer par un bureau d'étude indépendant, la bonne utilisation par les lauréats des fonds alloués dans le cadre du Programme.

Les Bénéficiaires s'engagent à participer à toute sollicitation dans le cadre de l'évaluation du dispositif des CEE, intervenant en cours, ou postérieurement à celui-ci. Dans ce cadre, ils s'engagent à participer à des enquêtes d'évaluation du programme ACTEE sur l'utilisation des fonds versés aux Bénéficiaires, et plus généralement, à répondre à des enquêtes par questionnaire (en ligne) et à participer à des entretiens qualitatifs (en face-à-face ou par téléphone) abordant la conduite du Programme et ses résultats. Il s'engage en particulier à fournir tous les éléments quantitatifs ainsi que tout document nécessaire à l'évaluation des effets en termes d'efficacité énergétique, d'économies d'énergie, d'émissions de GES, de bénéfices techniques, économiques, sociaux et environnementaux du Programme.

### **ARTICLE 4 : COMMUNICATION**

#### **4.1 COMMUNICATION DES BENEFICIAIRES LAUREATS**

Chaque Partie pourra communiquer individuellement sur le Programme à condition de ne pas porter atteinte aux droits des autres Parties ni à leur image.

Chaque Bénéficiaire s'engage à apposer, de façon systématique sur tous les supports en rapport avec le Programme ACTEE, les logos de la SASU FNCCR, de Territoire d'énergie et d'ACTEE (annexe).

La SASU FNCCR demeure pleinement propriétaire des droits de propriété intellectuelle attachés au logo ACTEE ainsi qu'au site internet du Programme.

Par ailleurs, chaque bénéficiaire s'engage à utiliser le logo CEE dans les actions liées au Programme, sur tous supports. L'usage du logo CEE est limité au cadre légal du Programme, notamment temporel. Les Bénéficiaires s'engagent à ne pas exploiter le logo CEE à des fins politiques, polémiques, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à des droits reconnus par la loi et, de manière générale, à ne pas associer le logo CEE à des actions ou activités susceptibles de porter atteinte à l'Etat français ou lui être préjudiciable.

Chaque bénéficiaire fait parvenir son logo à la SASU FNCCR et l'autorise à en faire l'utilisation dans ses actions de communications relatives au Programme.

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective (annexe). Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Bénéficiaire s'engage à informer la SASU FNCCR et l'ANAP de ses événements ou toute autre manifestation en lien avec le Programme, et notamment à inviter la SASU FNCCR et l'ANAP à chaque comité de pilotage, et l'informer des signatures de conventions relatives à la rénovation énergétique des bâtiments, des conférences, etc...

En amont de toute campagne d'envergure nationale ou de communiqué de presse à l'initiative du bénéficiaire, une information de la SASU FNCCR sera nécessaire.

Les Bénéficiaires concernés par la signature de la Charte du réseau Econome de flux ACTEE s'engagent, le cas échéant, à apposer systématiquement le logo du réseau sur les productions et actions de communication issues ou liées aux travaux du réseau des économes de flux, que ces réalisations soient communiquées par l'équipe ACTEE, par un membre du réseau ou par un tiers. Les membres du réseau des économes de flux s'engagent également, au sein de leur signature de courrier électronique, à utiliser le logo du réseau des économes de flux ainsi que l'appellation « économe de flux », associée à un titre complémentaire au besoin, au sein de leur signature de courrier électronique.

#### **4.2 COMMUNICATION DES BENEFICIAIRES FINAUX**

Chaque Bénéficiaire du Programme ACTEE doit systématiquement apposer le logo CEE et le logo du Programme ACTEE (annexe) sur les supports de communication en lien avec des opérations ou travaux (plaquette, panneau de chantier, article, réseaux sociaux...) bénéficiant de financements versés par un bénéficiaire lauréat. Les Bénéficiaires Finaux peut également intégrer le logo SASU FNCCR (annexe).

Les Bénéficiaires devront s'assurer que les Bénéficiaires Finaux disposent des logos nécessaires, en fassent usage, et qu'ils citent le Programme ACTEE lors de toute action de communication en lien avec le dispositif.

Dans le respect du Règlement général sur la protection des données, dit RGPD, n°2016/679 et des dispositions de l'article 7 de la présente Convention, la SASU FNCCR pourra disposer de la liste des contacts des Bénéficiaires Finaux fournie par les Bénéficiaires et se réserve la possibilité de leur adresser des outils de communication dédiés au Programme.

Les Bénéficiaires finaux concernés par la signature de la Charte du réseau Econome de flux ACTEE s'engagent à apposer systématiquement le logo du réseau sur les productions et actions de communication issues ou liées aux travaux du réseau des économes de flux, que ces réalisations soient communiquées par l'équipe ACTEE, par un membre du réseau ou par un tiers. Les membres du réseau des économes de flux s'engagent également, au sein de leur signature de courrier électronique, à utiliser le logo du réseau des économes de flux ainsi que l'appellation « économe de flux », associée à un titre complémentaire au besoin, au sein de leur signature de courrier électronique.

#### **ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE**

Les documents et toutes informations appartenant au(x) Bénéficiaire(s) communiqués à la SASU FNCCR, sur quelque support que ce soit, ainsi que les résultats décrits dans le rapport final et obtenus en application de l'exécution de la décision de financement ou de la présente convention, ne sont pas considérés comme confidentiels.

#### **ARTICLE 6 : RESILIATION**

La présente Convention pourra être résiliée par une Partie en cas de manquement par l'autre Partie à l'une de ses obligations contractuelles, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Partie défaillante et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois

à compter de la réception de ladite lettre. La résiliation par l'une des Parties ne résilie pas de plein droit la Convention. Les instructeurs de la SASU FNCCR se réuniront alors pour définir les modalités de poursuite ou d'arrêt de tout ou partie du Programme du bénéficiaire concerné.

Les Parties conviennent également de manière expresse qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs aux économies d'énergie ou aux CEE rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires. A défaut d'accord ou en cas d'impossibilité d'adapter la Convention dans un délai d'un (1) mois à compter de la 1ère réunion des Parties, cette dernière sera résiliée de plein droit. Le Comité de pilotage se réunira alors pour déterminer les modalités de clôture du Programme et notamment la répartition des fonds restants.

#### **ARTICLE 7 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, les Parties s'engagent à respecter et à faire respecter par leurs sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la protection des données à caractère personnel et en particulier au Règlement général sur la protection des données, dit RGPD, n°2016/679.

Dans l'objectif d'améliorer la performance du Programme et pour les besoins de l'exécution de la présente Convention, le Porteur sera amené à utiliser les données à caractère personnel des Bénéficiaires et Bénéficiaires finaux après avoir procédé à leur anonymisation.

#### **ARTICLE 8 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAVAIL DISSIMULE**

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chaque Partie s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-contractants et sous-traitants éventuels l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, internationales, européennes et nationales, relatives à la lutte contre la corruption, au droit du travail et à la protection sociale ainsi qu'à la lutte contre le travail dissimulé.

#### **ARTICLE 9 : DUREE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente Convention entre en vigueur à sa signature par les Parties et prendra fin au 30/09/2026.

En cas de besoin, la présente Convention pourra faire l'objet d'un avenant si une modification significative ou structurelle devait avoir lieu sur les actions, la composition du groupement (i.e. ajout d'un bénéficiaire, mutualisation et/ou changement de coordinateur du groupement) ou la durée du Programme.

Ces évolutions seront argumentées et discutées en Comité de pilotage du Programme, et, le cas échéant, les objectifs seront alors revus pour intégrer les évolutions.

#### **ARTICLE 10 : LITIGES**

Tout différend relatif à l'interprétation, à la validité et/ou à l'exécution de la Convention devra, en premier lieu, et dans la mesure du possible, être réglé au moyen de négociations amiables entre les Parties.

À défaut, un (1) mois après l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception par une Partie à l'autre Partie mentionnant le différend, le différend sera soumis aux tribunaux français compétents.

Fait en X exemplaires originaux

A ....., le .....

Pour la SASU FNCCR,  
Le Président Xavier PINTAT

Pour l'ANAP  
[Fonction du représentant],  
[Monsieur/Madame Nom du représentant]

Pour l'ARS [Précision de la région]  
[Fonction du représentant],  
[Monsieur/Madame Nom du représentant]

[Reproduire autant de fois que de membres du groupement]

ANNEXE : LOGOS

