

**CONVENTION PORTANT SUR LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU
PAIEMENT DIRECT DES PRESTATAIRES EN TELEGESTION OU
TELETRANSMISSION PAR LES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A
DOMICILE**

***ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA)
PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP (PCH)
AIDE-MENAGERE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE (AM)***

Vu à la délibération n° CP-2022-1883, du 21 novembre 2022,

Entre,

La Métropole de Lyon, représentée par son Vice-président en charge des politiques personnes âgées et personnes en situation de handicap, Monsieur Pascal Blanchard, agissant en cette qualité en vertu d'un arrêté de son Président, Monsieur Bruno Bernard, n°2020-07-16-R-0580 en date du 16 juillet 2020, ce dernier agissant lui-même en vertu de la délibération n°2020-001 du conseil de la métropole en date du 2 juillet 2020.

Dénommée ci-après « la Métropole de Lyon »

D'une part,

Et,

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile du **Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Corbas**, n° SIRET : 26691041300019, Place Charles Jocteur, 69960 CORBAS, représenté par le Président, Monsieur Alain VIOLLET,

désigné ci-après par le terme « SAAD »

D'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

PRÉAMBULE

Afin de simplifier les démarches du bénéficiaire et de sécuriser les paiements des prestations aux SAAD, la Métropole de Lyon a opté pour le principe du paiement direct au prestataire depuis 2015.

Pour aller plus loin dans cette démarche et faciliter le suivi de l'effectivité des plans d'aides, depuis 2018, la Métropole de Lyon soutient le développement de la télégestion.

Les prestations facturées relèvent de l'octroi de plans d'aides aux bénéficiaires, au titre de :

- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA),
- La Prestation de Compensation du Handicap (PCH),
- L'Aide-Ménagère au titre de l'aide sociale (AM),
- Autre prise en charge supplémentaire propre aux Contrats Pluriannuels d'Objectif et de Moyen (CPOM).

De manière générale, la procédure de facturation, se décline ainsi :

- Via le logiciel métropolitain (IODAS), un flux d'informations (le plan d'aide du bénéficiaire) est envoyé sur la plateforme de facturation.
- Le SAAD se saisit de ces informations, pour pouvoir intervenir chez le bénéficiaire.
- Il déclare ses interventions sur la plateforme de facturation soit par :
 - Saisie déclarative sur la plateforme (saisie d'un volume horaire mensuel des prestations réalisées),
 - Ou horodatage = enregistrement d'une date et d'un horaire de début et de fin [via un téléphone (télégestion) ou outil propre du SAAD télétransmission].
- Une facture est générée sur la plateforme de facturation par le SAAD qui la dépose sur la plateforme dématérialisée de l'État CHORUS PRO.

(Lien : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_index)

Le service comptabilité de la Métropole de Lyon en effectue le paiement par la suite.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET

La présente convention et ses dispositions ont pour objet de définir :

- Les obligations de la Métropole de Lyon et du SAAD dans le cadre de l'utilisation de l'outil de télégestion : plateforme de télégestion de la Métropole de Lyon ou solution de télégestion propre au SAAD.
- Les modalités de facturation, versement d'acomptes et paiement direct au prestataire.

ARTICLE 2 : PRÉREQUIS AU DÉPLOIEMENT

ARTICLE 2-1 : RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DONNÉES ÉCHANGÉES (RGPD)

Chacune des parties, responsable de ses traitements, garantit l'autre partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant, au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après «loi informatique et libertés») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Par conséquent, chaque partie s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à respecter le protocole opérationnel d'échanges d'informations joint en annexe de la présente convention.

Par ailleurs, La Métropole de Lyon et le SAAD déterminent conjointement les finalités et les modalités du traitement des données personnelles qu'elles se mettent réciproquement à disposition sur la plateforme de facturation objet de la présente convention. Les modalités de cet échange de données sont développées dans l'annexe ci-jointe.

Il appartient au SAAD, dans le contrat signé avec l'utilisateur, de l'informer des échanges qu'il opère avec la Métropole de Lyon.

ARTICLE 2-2 : PRISE EN CHARGE DES SURCÔÛTS

Dès lors que le SAAD utilise l'outil de télégestion pour sa facturation mensuelle, la Métropole de Lyon s'engage à prendre en charge les surcoûts mentionnés ci-dessous, occasionnés par la mise en œuvre de la télégestion :

- Les formations à l'outil de facturation ayant fait l'objet d'un accord préalable auprès de la Métropole de Lyon sont prises en charge (sauf situation particulière) au moment du déploiement de la télétransmission ou si le besoin de formation est identifié pour de nouveaux gestionnaires sur la durée de la convention.
- Le devis et la facture acquittée de l'acquisition du 1^{er} logiciel de télétransmission du SAAD sont transmis à la Métropole de Lyon. Le SAAD bénéficie une fois d'une aide financière forfaitaire de 1500 € dans un délai maximal de 18 mois à compter de la signature de la convention.
- Les prestations, services, fournitures de toute nature, assurés par l'outil de télégestion au titre de la mise en œuvre de la télégestion, comprennent la mise en service, le numéro vert et la mise à disposition gratuite au service de l'ensemble des données collectées.
- Les dépenses exceptionnelles dûment motivées ayant fait l'objet d'un accord préalable auprès de la Métropole de Lyon.

ARTICLE 2-3 : UTILISATION DU TÉLÉPHONE DU BÉNÉFICIAIRE

La Métropole de Lyon s'engage à informer les bénéficiaires de la nécessité de l'utilisation de leur téléphone personnel pour permettre l'horodatage.

À défaut de téléphone ou d'accord de la personne aidée, un dispositif parallèle permet la validation des interventions (ex : feuilles de présence par bénéficiaire).

La Métropole de Lyon reconnaît que, sauf preuve contraire, les heures de début et de fin d'intervention constatées par appel téléphonique valent preuve d'exécution de l'intervention.

Un temps complémentaire en lien avec l'intervention pour des tâches spécifiques (type accompagnement à la pharmacie) peut être ajouté via le dispositif d'horodatage.

ARTICLE 3 : FACTURATION

ARTICLE 3-1 MODALITÉS DE FACTURATION

Processus de facturation

Dans le cadre des prestations à domicile, les sommes dues au titre des interventions réalisées en mode prestataire sont réglées directement par la Métropole de Lyon auprès du SAAD signataire.

Le service d'aide facture exclusivement à la Métropole de Lyon les heures réalisées et non un planning théorique.

La Métropole de Lyon tolère un délai de prévenance de 3 jours en cas d'annulation d'intervention, en deçà duquel, le SAAD doit facturer au bénéficiaire l'intervention non réalisée.

Pour chaque bénéficiaire, avant le 10 de chaque mois, le SAAD facture le nombre d'heures réalisées pour le mois précédent et jusqu'à M-2 au plus, via la plateforme de facturation mise à disposition par la Métropole de Lyon et accessible par Internet.

Exception : Une facturation supérieure à M-2 est autorisée seulement en cas de rétroactivité :

- *En cas de paiement direct au SAAD des heures réalisées au domicile d'un nouveau bénéficiaire de l'APA, de la PCH ou de l'Aide-Ménagère s'effectue dès la mise en paiement avec rétroactivité à la date de l'ouverture des droits à la prestation.*
- *En cas d'une révision ou renouvellement de plan d'aide, la mise en paiement s'effectue à la date de l'ouverture des droits révisés ou renouvelés.*

Le SAAD a accès à travers la plateforme, pour chaque bénéficiaire, aux éléments suivants :

- Ses coordonnées (nom – prénom – date de naissance),
- Le type de service (aide à domicile – auxiliaire de vie),
- Les dates de début de prise en charge ou plan d'aide,
- Le taux de participation de la Métropole de Lyon,
- Le taux de participation du bénéficiaire,
- Le nombre d'heures maximum accordées au plan d'aide,

- Le tarif de référence APA et PCH de la Métropole de Lyon et

Le SAAD s'assure chaque mois que les interventions sont principalement enregistrées par horodatage pour chaque bénéficiaire et chaque type de prestation (dans la limite du nombre d'heures accordées au plan d'aide).

Si l'horodatage n'est pas possible, le SAAD conserve les feuilles de présence par bénéficiaire et interventions réalisées à minimum 2 ans, sous un format tableau et numérique (PDF) et est en mesure de les fournir en cas de demande par la Métropole de Lyon. (Cf article 7).

Le SAAD édite ensuite sa facture mensuelle en cours et la régularisation dans les conditions ci-dessus autorisées.

Elle doit respecter le modèle de la plateforme de facturation de la télégestion retenue par la Métropole de Lyon.

ARTICLE 3-2 : RÈGLES PARTICULIÈRES LIÉES À LA FACTURATION

Une facturation distincte est à transmettre le cas échéant pour chaque type d'interventions au titre de l'APA, de la PCH, Aide-Ménagère au titre de l'aide sociale PA, Aide-Ménagère au titre de l'aide sociale PH, et autre prise en charge supplémentaire propre aux Contrats Pluriannuel d'Objectif et de Moyen (CPOM).

Les montants déjà perçus par le SAAD ou leurs bénéficiaires, tels que la Majoration Tierce Personne (MTP) et acomptes mensuels versés le 10 du mois, seront déduits de la facture générale.

Lorsque le montant du plan d'aide APA mensuel accordé à un bénéficiaire est inférieur à 3 SMIC horaire bruts, la Métropole de Lyon ne prend pas en charge le paiement de la prestation APA. Il s'agit de l'octroi sans versement. Dans ce cas, la facturation prend en compte cette particularité, avec un montant facturé à 0 euro.

Pour le SAAD concerné par un CPOM : les factures de régularisation doivent être déposées sur la plateforme de facturation (fonctionnalité dédiée).

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉGESTION ET LA TÉLÉTRANSMISSION

La phase de facturation correspond à l'utilisation de l'outil de télégestion. Ce dernier permet au service d'aide d'éditer la facture sur la base des pointages téléphoniques (ou horodatage).

À la formation du personnel concerné du SAAD et tests de pré-facturation, la phase de facturation débute. Elle se déroule selon le calendrier établi en commun accord par les parties.

Sans phase de facturation dans un délai de 6 mois à compter de la signature de la présente convention, les conditions de résiliation prévues à l'article 10 peuvent être appliquées par la Métropole de Lyon.

ARTICLE 4-1 : POSSIBILITÉ DE SAISIE DE CUMULS (VOLUME HORAIRE MENSUEL) ET RECTIFICATIONS MANUELLES

Pour répondre à certaines situations particulières [ex : téléphone non disponible, oubli de pointage de l'intervenant, dérogation spéciale (surdité de l'intervenant par exemple...)] la création manuelle des interventions ou la saisie en volume horaire sont autorisées.

Ces solutions doivent rester exceptionnelles. La Métropole de Lyon les tolère dans la limite de 10% des heures facturées mensuellement par le SAAD.

Le SAAD a la possibilité de corriger la durée des interventions horodatées, dans les cas où ces modifications manuelles sont indispensables, telles que le prévoit la plateforme de facturation retenue par La Métropole de Lyon. *Exemples : serveur vocal indisponible, oubli de pointage de l'intervenant.*

L'option de la saisie en volume horaire mensuel est activée sur demande du SAAD auprès de la Métropole de Lyon. En cas d'activation de la fonctionnalité de saisie de cumuls, il n'est pas possible d'intégrer des interventions horodatées ni de facturer au-delà du nombre d'heures accordées au plan d'aide du mois (*ci-dessous cf. : 4-2 Règle de l'horodatage sur le report d'heures*).

En cas de saisie de cumuls ou de saisies manuelles, un justificatif obligatoire (la/les feuilles de pointage de chaque bénéficiaire) doit être joint sous format numérique (PDF) sur la plateforme de télégestion.

Au terme d'échanges avec le SAAD et afin de prendre en compte l'ensemble des interventions réalisées, la Métropole de Lyon peut faire évoluer la liste des créations/modifications manuelles indispensables énoncées ci-dessus.

ARTICLE 4-2 : RÈGLES DE L'HORODATAGE

Le SAAD rend obligatoire l'horodatage des interventions à tous ses intervenants à domicile, soit à travers l'outil de télégestion de la plateforme de la Métropole de Lyon, soit à travers de l'outil du SAAD (télétransmission).

Les règles définies par la Métropole de Lyon pour l'utilisation de l'outil de télégestion et de télétransmission sont les suivantes :

- Par nécessité de transparence, la Métropole de Lyon demande la traçabilité des horodatages bruts (issus du système de télégestion) et les horaires validés (arrondi et/ou correction), si possible, arrondis à 5 minutes maximum (pivot de 3). Il convient de faire en sorte que les horodatages bruts remplacent le planning prévisionnel.

Exemples d'arrondis attendus :

- *8h01 – 8h59 = 8h00 – 9h00 soit une durée de 58mn arrondi à 1h.*
- *8h04 – 9h01 = 8h05 – 9h00 soit une durée de 57mn arrondi à 55mn.*

- Les corrections ou modifications des interventions horodatées nécessitent obligatoirement le renseignement d'un motif, avec si besoin l'appui de l'éditeur pour les modalités de paramétrage.

La Métropole de Lyon permet aux bénéficiaires de l'APA et de la PCH et donc aux SAAD, de mettre en place un « **Report d'heures** » sur l'année civile en cours (**attention ne concerne pas l'aide-ménagère**). Ainsi les heures non effectuées du plan d'aide du bénéficiaire peuvent être reportées sur les mois suivants jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

À chaque année, les compteurs de report sont remis à zéro au 1^{er} janvier.

ARTICLE 4-3 : RÈGLES PARTICULIÈRES DE LA TÉLÉTRANSMISSION

En mode télétransmission¹, lorsque celle-ci permet d'enregistrer les prestations à partir de téléphones mobiles des intervenants :

¹ Acquisition d'une solution de télégestion propre

- L'outil retenu par le SAAD doit répondre aux exigences de la norme Esppadom² et doit également gérer les reports d'heures tels que calculés par l'outil de facturation retenu par la Métropole de Lyon. Les horodatages transmis sont ceux des interventions effectivement réalisées et non issus d'un planning théorique.
- Le SAAD fournit à la Métropole de Lyon les documents qui expliquent les règles d'utilisation de sécurité et de contrôle mises en œuvre pour justifier l'effectivité des prestations.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE VERSEMENT DES ACOMPTES

À la demande du SAAD, des acomptes mensuels peuvent être versés, à condition que la moyenne des 3 dernières factures soit supérieure à 5 000 euros.

Le montant de l'acompte est révisé au minimum deux fois par an.

Il correspond à 80 % de la moyenne des 3 dernières factures payées.

Le versement de l'acompte s'effectue au plus tard le 10 de chaque mois.

Le montant de l'acompte est déduit de la facture du mois pour lequel il a été versé.

En cas d'évolution de l'activité du service, ce montant peut également être ajusté sur une année. Dans ce cas, si un solde négatif est constaté, celui-ci est déduit de l'acompte mensuel de la facture du mois suivant. Dans l'hypothèse où les factures des trois mois suivants ne permettent pas la récupération des soldes négatifs, un réajustement de l'acompte sera effectué.

La Métropole de Lyon envoie par courriel au SAAD le nouveau montant de l'acompte.

En cas de changements de règles sur les modalités de versement des acomptes, la Métropole s'engage à informer le SAAD des évolutions.

ARTICLE 6 : CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ

La Métropole de Lyon procède au contrôle d'effectivité des plans, à partir des indicateurs mensuels et annuels ci-dessous :

- Évaluation du taux de création manuelle (10%),
- Évaluation du taux de rétroactivité des saisies de factures (2 mois sauf mise à jour tardive des plans, avec la première prise en charge).

Prise en compte de l'exception cf. article 3-1.

ARTICLE 7 : SUIVIS - CONTRÔLES – RÉGULARISATIONS

La Métropole de Lyon procède à des contrôles, tant auprès du SAAD que des bénéficiaires, sur la réalisation des heures facturées, la qualité des interventions, la facturation aux bénéficiaires.

Si, lors d'un contrôle, il s'avère que les sommes versées par la Métropole de Lyon ne correspondent pas aux interventions réalisées par le contractant conformément au plan d'aide du bénéficiaire, la Métropole de Lyon procède à un recouvrement systématique total des indus auprès du SAAD.

² Esppadom est une démarche de standardisation des échanges d'informations entre les conseils départementaux et les services d'aide à domicile dans le cadre de l'aide aux personnes en perte d'autonomie

En cas de fraude avérée, la Métropole de Lyon, se réserve le droit de signaler au service de la répression des fraudes et de déposer une plainte auprès des autorités judiciaires le cas échéant. Celui-ci pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention par la Métropole de Lyon par lettre recommandée avec accusé de réception après mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 8 : LES OBLIGATIONS DU SAAD

Le SAAD, signataire de la convention s'engage à :

- Fournir systématiquement une facture au bénéficiaire des heures réalisées dans le mois, même sans reste à charge pour le bénéficiaire,
- Fournir chaque mois à la Métropole de Lyon, les feuilles de présence signées du bénéficiaire justifiant la réalisation des interventions sous format numérique en cas de création manuelle de l'intervention et les déposer sur la plateforme de facturation,
- Signaler à la métropole de Lyon toute modification de son mode de gestion dans un délai préalable de trois mois minimum (exemple : évolution de la télégestion vers la télétransmission),
- Mettre en œuvre la télégestion ou la télétransmission pour les bénéficiaires auprès desquels elle dispense des prestations,
- Apporter toute information utile aux bénéficiaires,
- Participer aux réunions d'information et de formation à l'outil de télégestion,
- Communiquer régulièrement à la Maison de la Métropole de Lyon référente, toute information relative à :
 - la prise en charge de nouveaux bénéficiaires,
 - l'arrêt définitif du service rendu,
 - la modification des modalités d'intervention auprès d'un bénéficiaire (notamment changement de régime prestataire ou mandataire, hospitalisation, fin d'intervention, etc.). Pour cela, l'utilisation de la fonctionnalité de communication sécurisée, intégrée à la plateforme de télégestion, est privilégiée.

ARTICLE 9 : APPLICATION DE LA CONVENTION

La Métropole de Lyon s'engage à soutenir le SAAD dans l'application de la présente convention notamment par la mise en place de formations pour les nouveaux arrivants (ou sur toutes demandes formulées), et par la diffusion des guides et autres supports d'aide à l'utilisation de l'outil de télégestion.

ARTICLE 10 : MODIFICATION-RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant soumis à l'accord et à la signature des parties.

En cas de changement de statut, de personnalité juridique (fusion, absorption, acquisition, cession) la présente convention est modifiée par voie d'avenant.

La convention est résiliée en cas de :

- Cession, ou cessation d'activité du SAAD,
- De fin d'autorisation délivrée par la Métropole de Lyon au titre de l'article L313-1 et suivant du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),

- Changement d'éditeur de la plateforme de facturation.

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de trois mois.

ARTICLE 11 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification.

Elle est renouvelable tacitement chaque année sauf en cas de changement de statut, de personnalité juridique, de mode de gestion, de fin d'autorisation du SAAD.

ARTICLE 12 : LITIGES

Les litiges générés du fait de l'application de la présente convention sont portés devant le Tribunal administratif de Lyon :

Palais des Juridictions administratives
 184, rue Duguesclin
 69433 Lyon Cedex 03

ARTICLE 13 : NOTIFICATION CONTACTS

Toute notification faite par l'une des parties à l'autre pour les besoins de la présente convention de paiement, est adressée par écrit et envoyée par courrier postal ou courrier électronique à :

	Domaine technique	Domaine comptable
Pour la Métropole de Lyon	Administratif : telegestion@grandlyon.com	Comptable : facturation-saad@grandlyon.com
Pour le Saad	Administratif : LEDEUR Mathilde m.ledeur@ville-corbas.fr	Comptable : JULIENNE Sandrine s.julienne@ville-corbas.fr

Fait à Lyon en deux exemplaires originaux, le/...../.....

Pour Le SAAD,
Le Président du CCAS
Monsieur Alain VIOLLET

Pour la Métropole de Lyon,
Le vice-Président
Pascal Blanchard