Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-200076776-20221207-CA22-34-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/12/2022

Seine Normandie AGGLOMÉRATION

CIAS

Délégués :	
En exercice :	25
Présents :	13
Pouvoirs :	4
Votants :	17
Suffrages exprimés :	17
Ont voté pour :	17
Ont voté contre :	0
Abstentions :	0

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

****

Conseil d'administration du 07 décembre 2022

****

DELIBERATION N°CA/22-34
- Maintien à domicile –

Convention de partenariat pour les services à la personne – Offre de Services Coordonnée pour l'Accompagnement de ma Retraite (OSCAR)

Les membres du Conseil d'administration, légalement convoqués le 2 décembre 2022, se sont réunis lors de la séance du Conseil du Centre Intercommunal d'Action Sociale sous la Présidence de Madame Pieternella COLOMBE, le 07 décembre 2022 à 19h30.

Etaient présents : Pieternella COLOMBE, Geneviève CAROF, Catherine DELALANDE, Annick DELOUZE, Rémi FERREIRA, Evelyne HORNAERT, Catherine MIKLARZ, Pascal LEHONGRE, Jessie ABLIN, Stephanie BARDIN, Nicole LELARGE-TORILLEC, Béatrice MOREAUX, Gilles ROYER.

Absents : Aliette BRULE, Philippe CLERY-MELIN, Céline MIRAUX

Absents excusés : Frédéric DUCHÉ, Yves ETIENNE, Jocelyne RIDARD, Sylvie GOULAY, Jan-Cédric HANSEN

Pouvoirs : Guy BURETTE donne pouvoir à Pieternella COLOMBE, Martine VANTREESE donne pouvoir à Pascal LEHONGRE, Sophie AROUET donne pouvoir à Catherine MIKLARZ, Chantal SIMONETTI donne pouvoir à Annick DELOUZE.

Délibération

Le conseil d'administration du centre intercommunal d'action sociale de Seine Normandie Agglomération,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la délibération n°CC/17-269 du conseil communautaire du 28 septembre 2017, portant création du centre intercommunal d'action sociale de SNA ;

Vu le rapport de présentation du Président ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : D'autoriser le Président ou son représentant à signer la convention type de partenariat pour les services à la personne dans le cadre des OSCAR (Offre de Services Coordonnée pour l'Accompagnement de ma Retraite).

Article 2 : En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Article 3 : La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier de Vernon.

Article 4 : Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Fait en séance les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Pour le Président, par délégation,
La Vice-présidente,

Pieternella COLOMBE

Annexe 4

CONVENTION TYPE DE PARTENARIAT POUR LES SERVICES A LA PERSONNE DANS LE CADRE DES OSCAR (OFFRE DE SERVICES COORDONNEE POUR L'ACCOMPAGNEMENT DE MA RETRAITE)

Entre les soussignées :

La CARSAT Normandie
ci-dessous dénommée la « Caisse »,
représentée par *CAPO CANNELAS Jean-François,* directeur-adjoint de la Carsat Normandie en charge de l'Action Sociale*,*
dont le siège est actuellement situé à 1 boulevard Gambetta, Ilôt Pannette, 27000 Évreux ,
dûment accrédité(e) à l'effet de passer la présente convention,

d'une part,

Le Centre Intercommunale d'Action Sociale de Seine Normandie
ci-dessous dénommée « la Structure »,
représentée par *Fonction DUCHÉ Frédéric, Président du CIAS de SNA*
dont le siège est actuellement situé à *adresse 12 rue de la Mare à Jouy 27120 DOUAINS*,
dûment accrédité(e) à l'effet de passer la présente convention,

d'autre part,

Vu la convention d'objectifs et de gestion 2018-2022 entre l'Etat et la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse,

Vu la circulaire CNAV n° 2021-21 du 18 juin 2021 relative aux conditions de mise en œuvre du dispositif des OSCAR.

Vue 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 applicable à compter du 25 mai 2018.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE ET CONTEXTE

Dans le cadre de ses engagements en matière d'action sociale, qui s'inscrivent dans le contexte de la loi de l'adaptation de la société au vieillissement, la Cnav se positionne comme un acteur central de la prévention, au service des retraités fragilisés.

L'expérimentation des paniers de services, conduite entre février 2014 et avril 2016, a confirmé ce besoin d'accompagnement des retraités, tout en pointant la réticence de certains d'entre eux à accepter une démarche préventive pour des motifs culturels et sociaux mais aussi financiers.

Riche des enseignements de cette expérimentation, la Cnav a coconstruit avec les caisses et les administrateurs de la commission d'action sanitaire et sociale de la Cnav un nouveau dispositif d'aide visant une approche plus globale des besoins des retraités fragilisés : l'offre de services coordonnée pour l'accompagnement de ma retraite (OSCAR).

Cette nouvelle génération de plan d'aide, dont la description complète est disponible sur PPAS,

- Propose une offre de service élargie, avec une complémentarité des aides individuelles et collectives
- Permet une certaine modularité de l'offre, notamment dans l'attribution de prestations forfaitaires en lien avec l'offre locale.
- S'appuie sur une démarche globale visant la hausse de la qualité de services et une meilleure articulation de tous les partenaires autour des retraités.

Ce dispositif cible une meilleure qualité de l'accompagnement au quotidien et favorise la réalisation des prestations de prévention préconisées. Il vise également une plus grande reconnaissance du professionnalisme des partenaires et une meilleure coordination des actions de tous les partenaires autour du retraité, contribuant à une mise en œuvre effective des plans d'aides notifiés et par voie de conséquence une gestion optimisée des opérations comptables et du suivi budgétaire.

La présente convention distingue les critères obligatoires pour le conventionnement, correspondant aux conditions *sine qua non* de mise en œuvre du partenariat, et ceux pouvant être mis en œuvre à moyen terme. Ces derniers doivent néanmoins être mis en œuvre dans un délai de trois ans à compter de la signature de la présente convention.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir le cadre de coopération ainsi que les modalités de mise en œuvre d'OSCAR (Offre de Services Coordonnée pour l'Accompagnement de ma Retraite) dans le cadre des interventions des prestataires d'aide à domicile en mode prestataire auprès des retraités, pour le territoire défini en annexe (cf. annexe A de la convention), et réalisées dans le cadre du dispositif OSCAR décrit par la circulaire CNAV n° 2021-21 du 18 juin 2021.

Cette convention se substitue aux conventions précédemment conclues pour les plans d'aide OSCAR. Les conventions existantes continuent à s'appliquer pour les PAP en cours et seront résiliées, selon les conditions prévues, à l'issue du déploiement complet des OSCAR.

ARTICLE 2 : ENSEMBLE CONVENTIONNEL

La présente convention et ses annexes contiennent tous les engagements des parties les unes à l'égard des autres et forment, à ce titre, un ensemble contractuel.

Les parties s'engagent sur :

- Les présentes dispositions ;
- Ses annexes dans leur version actualisée (les annexes n'ayant pas de hiérarchie entre elles) :
  - Annexe A : Territoire d'intervention
  - Annexe B : Cahier des charges des services d'accompagnement à domicile
  - Annexe C : Guide du coordinateur
  - Annexe D : Éléments constitutifs de la demande de conventionnement
  - Annexe E : Informations relatives au dispositif OSCAR
  - Annexe F : Modalités de gestion des cas particuliers
  - Annexe G : Clauses RGPD

Les annexes visées ci-dessus pourront évoluer dans le temps.

La convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par les parties. Les avenants ultérieurs font partie de la convention et sont soumis à l'ensemble des stipulations qui la régissent.

Le fait pour l'une des parties de ne pas se prévaloir ou de tarder à se prévaloir de l'application d'une clause de la convention ne saurait être interprété comme une renonciation à se prévaloir de cette clause dans l'avenir.

ARTICLE 3 : CRITERES DE CONVENTIONNEMENT

Le conventionnement d'une structure est accordé par la Caisse après examen de critères incontournables, prérequis au conventionnement, et de critères obligatoires à moyen terme et devant être mis en œuvre dans un délai de trois ans à compter de la signature de la présente convention.

La bonne mise en œuvre de l'ensemble des critères de conventionnement pourra faire l'objet d'un contrôle par la Caisse selon les dispositions décrites dans l'article 7 de la présente convention.

3.1 CRITERES OBLIGATOIRES POUR LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

La Structure s'engage à remplir intégralement les conditions minimales d'organisation et de fonctionnement prévues au cahier des charges des services d'accompagnement et d'aide à domicile figurant en annexe 3.0 du Code de l'action sociale et des familles (CASF - cf. annexe B de la convention).

En outre, la Structure s'engage à remplir les critères complémentaires suivants :

- Être autorisée / avoir les attestations délivrées par les pouvoirs publics pour exercer
- Être en capacité de proposer une offre de prestations diversifiée, couvrant a minima les prestations socles des heures d'accompagnement et prévention à domicile (entretien du linge et du logement, aide au déplacement pédestre de proximité, aide à la préparation des repas, accompagnement à la toilette)
- Respecter le tarif horaire de la CNAV pour les heures d'accompagnement et de prévention à domicile et intervenir en mode prestataire
- Respecter la Charte nationale Qualité des services à la personne
- Être équipée d'outils informatiques, d'Internet et s'engager à réaliser la facturation des interventions dans le portail « Partenaires Action Sociale » (PPAS) et à utiliser les autres outils informatiques mis à disposition par la Caisse pour la gestion et le suivi des dossiers

- Etre en capacité de produire le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) pour chaque lieu de travail et/ou mettre en œuvre un plan d'actions de prévention des risques professionnels dans l'année de la signature de la convention
- Respecter la réglementation en matière de code du travail (registre unique du personnel, contrat de travail écrit pour le personnel intervenant auprès des personnes, conservation des bulletins de paie…)
- Appliquer la convention collective appropriée et la communiquer au personnel administratif et aux intervenants à domicile
- Accompagner les intervenants dans leur pratique professionnelle par différents moyens, notamment via la participation systématique aux formations et réunions d'échange de pratiques planifiées par la Caisse
- Fournir l'attestation de paiement des cotisations sociales à jour (URSSAF)
- Fournir les des pièces administratives requises à la signature de la convention (cf. annexe D)

(Le critère suivant sera inséré pour les cas particuliers des zones blanches, pour lesquelles la Caisse est contrainte d'avoir recours à la même structure pour l'évaluation et la mise en place des prestations)

- Prendre des mesures organisationnelles, juridiques, financières ou déontologiques propres à assurer l'indépendance de fait de ses activités d'aide à domicile, par rapport aux activités qu'elle est susceptible d'exercer par ailleurs dans le domaine de l'évaluation des besoins des retraités.

3.2 CRITERES OBLIGATOIRES A TERME

La Structure s'engage à remplir les critères ci-dessous dans le délai de trois ans à compter de la signature de la convention :

- Fournir la totalité des pièces administratives (cf. annexe D)
- Disposer d'un système de télégestion permettant la transmission de flux compatibles avec les SI de la Caisse
- Disposer d'un personnel dédié à la facturation et d'outils informatiques de facturation et de suivi, afin de :
  - disposer d'une comptabilité analytique
  - tracer la mise en œuvre et assurer le reporting dans les outils mis à disposition par la Caisse
  - suivre la facturation
- Déployer une offre de prévention des risques professionnels à domicile : intégrer l'offre de prévention dans le plan de formation du personnel et la mettre en œuvre
- Développer des actions collectives de prévention au profit des bénéficiaires

3.3 CRITERES SPECIFIQUES A L'EXERCICE DE LA FONCTION DE COORDINATION

Dans certaines situations validées par la Caisse, la Structure pourra être amenée à exercer la fonction de coordination qui implique la réalisation des 3 missions suivantes :

- Assurer un suivi personnalisé du retraité
- Orienter le retraité dans ses choix et favoriser / faciliter la mise en œuvre des prestations
- Informer les partenaires en cas de changement de la situation

Afin de pouvoir remplir ces 3 missions de coordination prévues dans le cadre d'OSCAR, il est nécessaire que la Structure :

- Possède une bonne connaissance du contexte local, social et médico-social correspondant au public auquel elle s'adresse, et dispose d'un ancrage partenarial facilitant la bonne mise en œuvre de l'ensemble des prestations
- Dispose de personnel dédié et formé à la coordination et au suivi
- Soit en capacité d'assurer une fonction de veille en mettant en place un dispositif de suivi individualisé de l'intervention en accord avec le bénéficiaire afin de :
  - détecter les besoins d'évolution des prestations préconisées
  - informer la Caisse et l'évaluateur en cas de changement de situation du bénéficiaire

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

4.1 ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE

4.1.1 REALISATION ET FACTURATION DE PRESTATIONS

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

Elle s'engage à mettre en place les interventions urgentes (sortie d'hospitalisation et toute autre situation de rupture) dès la réception du signalement adressé par la Structure évaluatrice, l'établissement hospitalier ou la Caisse, sans attendre la mise à disposition de la notification par la Caisse.

Pour les autres situations, la Structure peut exécuter ses interventions dès lors que le retraité qui en est le bénéficiaire lui communique la notification du plan d'aide qui lui est attribué par la Caisse.

Elle peut également consulter :

- La liste des bénéficiaires ayant fait l'objet d'un accord de prise en charge dans son espace sécurisé sur le Portail www.partenairesactionsociale.fr (PPAS).
- Le suivi OSCAR qui permettra de consulter les informations liées à la prise en charge délivrée et pour laquelle il est identifié comme intervenant

La Structure s'engage à ne pas demander au bénéficiaire une contribution financière supérieure à celle prévue par le barème de participation du retraité défini par la CNAV, et qui la ferait bénéficier d'une rémunération horaire supérieure audit montant.

4.1.2 QUALITE DE SERVICE

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

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

4.1.3 COORDINATION

Dès lors qu'elle assume la fonction de coordination valorisée par la Caisse pour un plan d'aide diversifié (i.e. au moins 3 prestations parmi les heures d'accompagnement et prévention, le forfait prévention ou l'orientation vers les dispositifs de prévention), la Structure s'engage sur la durée de l'OSCAR à assurer les missions de coordination et à réaliser les engagements suivants :

- **Mission 1** - Assurer un suivi personnalisé du retraité
  - Assurer un suivi régulier avec le retraité : point d'étape 2 mois après la visite initiale puis 6 mois après la visite initiale, a minima par téléphone
  - Réaliser un point d'étape supplémentaire en cas d'évolution de la situation du bénéficiaire
  - Suivre et optimiser la mise en œuvre effective du plan d'aide

- **Mission 2 -** Favoriser et faciliter la mise en œuvre des prestations et orienter le retraité dans ses choix
  - Réaliser une visite initiale au domicile du retraité
    - Au maximum 1 mois après la notification du plan d'aide, en cas de première demande
    - Au plus tard 2 semaines avant la date d'effet du nouvel OSCAR, en cas de réexamen
  - Renseigner dans l'outil PPAS mis à disposition par la Caisse la répartition des heures d'accompagnement prévues à ce titre (entretien du linge et du logement, aide au déplacement pédestre de proximité, aide à la préparation des repas, accompagnement à la toilette)
  - Vérifier que le bénéficiaire a pu identifier les prestataires répondant à ses besoins à partir d'éléments fournis par l'évaluateur ; le cas échéant, communiquer au retraité une liste complémentaire des prestataires pouvant intervenir, et, si nécessaire, l'accompagner dans la prise de contact de ces prestataires
  - Valider le déclenchement des différentes prestations aux échéances définies et sensibiliser l'assuré à la nécessité de conserver les factures des prestations réalisées ; a fortiori lorsque le forfait prévention est versé directement au bénéficiaire

- **Mission 3** - Informer les partenaires en cas de changement de la situation
    - Alerter la Caisse de tout changement de situation et toute situation difficile, dès leur identification, et établir une concertation avec le service évaluateur pour proposer à la Caisse une évolution de l'OSCAR le cas échéant
    - En cas d'hospitalisation du retraité, renseigner les dates d'entrée et de sortie d'hospitalisation sur l'outil PPAS

Afin de justifier de la bonne réalisation de ces missions, la Structure produira les documents suivants et les transmettra systématiquement à la Caisse, via PPAS :

- Le support de visite initiale, signé par le retraité
- Les fiches de suivi par bénéficiaire formalisées à l'issue de chaque point de suivi
- Les fiches alerte indiquant les évolutions de la situation du retraité

Les documents seront transmis via le menu "Suivi Oscar" dans PPAS au moment de la signature.

La Structure, dans son rôle de coordinateur, conservera les autres documents clés du dossier du bénéficiaire afin de les transmettre à la Caisse sur demande (cf. article 7.2 pour les critères de conservation des documents).

4.1.4 CHANGEMENTS DE SITUATION

La Structure s'engage pendant la durée de son intervention auprès du bénéficiaire à informer le partenaire en charge de la coordination, ainsi que la Caisse, de tout changement de situation susceptible d'entraîner une modification de la prise en charge du retraité.

Les facteurs pouvant entraîner une évolution de la situation du bénéficiaire peuvent être divers :

- Changement des ressources :
    - Décès du conjoint
    - Entrée du conjoint en établissement
    - Evolution des ressources
    - Autres facteurs
- Changement des besoins :
    - Décès du conjoint
    - Hospitalisation
    - Hospitalisation PRADO
    - Situation de rupture (ASIR)
    - Entrée du conjoint en établissement
    - Evolution de la situation personnelle du retraité (ex. apparition d'une pathologie)
    - Autres facteurs
- Clôture de l'OSCAR :
    - Décès du bénéficiaire
    - Demande du bénéficiaire
    - Déménagement
    - Entrée dans un autre dispositif (de type APA, par exemple)
    - Autres
- Changement des partenaires mobilisés :
    - Changement de service d'aide à la personne
    - Changement de statut ou fusion de service d'aide à la personne

- Déconventionnement
- Déménagement (du bénéficiaire)
- Autres motifs d'interruption (dépôt de bilan du service d'aide à la personne par exemple)

Lorsqu'un évènement intervient et modifie la situation du bénéficiaire, la Structure s'engage à renseigner les dates de l'évènement dans PPAS (par exemple : entrée et sortie d'hospitalisation, décès du conjoint, etc.).

4.2 ENGAGEMENTS DE LA CAISSE

4.2.1 PAIEMENT DES HEURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PREVENTION A DOMICILE

Pour les heures d'accompagnement à domicile en mode prestataire, la rémunération est calculée sur la base du montant de participation horaire nationale fixé et périodiquement actualisé par une circulaire de la CNAV.

4.2.2 PAIEMENT DES PRESTATIONS RELEVANT DU FORFAIT PREVENTION

Pour les prestations relevant du forfait et prises en charge par la Structure, le paiement est effectué après un acte de facturation produit par la Structure. Le montant du forfait accordé est indiqué par la Caisse dans PPAS.

4.2.3 PAIEMENT DE LA PRESTATION DE COORDINATION

Pour la mission de coordination, la Caisse prend en charge la totalité de la rémunération.

Le forfait coordination est payé à l'échéance du plan d'aide, c'est-à-dire à la fin de la période de prise en charge du bénéficiaire. Ce règlement est conditionné à la transmission, via PPAS, de l'ensemble des pièces justifiant de l'effectivité de la coordination : compte rendu de la visite initiale (dont échéancier de mise en œuvre des prestations), comptes rendus des points de suivis.

Le montant du forfait coordination est fixé, et périodiquement actualisé, par une circulaire de la CNAV.

Dans le cas où le plan d'aide est attribué sur une durée de 2 ans, le forfait coordination est payé à l'issue de chaque année pour laquelle l'éligibilité du plan d'aide pour cette prestation a été validée.

En cas d'évolution de la situation du retraité ou d'interruption du plan d'aide susceptible d'induire un impact sur le paiement du forfait coordination, les règles de gestion et de paiement appliquées sont détaillées en annexe F de la convention.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

5.1 TIERS PAYANT

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

Ce dispositif prévoit que la Caisse verse l'aide financière, attribuée au retraité dans le cadre de son OSCAR, directement à la Structure, cette dernière ne facturant aux retraités bénéficiaires que la part de l'intervention non prise en charge par la Caisse, dans les conditions de rémunération définies à l'article 4.2.1 ci-dessus.

Les prestations pouvant bénéficier du tiers payant sont les heures d'accompagnement et de prévention à domicile, et le forfait prévention lorsqu'il est versé directement à la Structure.

Lorsque le forfait prévention est versé au bénéficiaire, totalement ou partiellement, le règlement se fait directement auprès du retraité, sans acte de facturation.

5.2 LIMITATION DES VERSEMENTS

La Caisse s'engage à verser sa participation financière à la Structure dans la limite du montant maximal de l'aide et de la période de prise en charge définis pour l'OSCAR notifié à chaque bénéficiaire.

5.3 ETAT RECAPITULATIF DES INTERVENTIONS

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

Pour les heures d'accompagnement et de prévention, la Structure lui adresse chaque mois un état récapitulatif par type de service comportant les mentions suivantes :

- Nom et prénom du bénéficiaire,
- Numéro de sécurité sociale,
- Période d'intervention,
- Volume des interventions réalisées.

Pour le forfait prévention, la Structure adresse périodiquement un état récapitulatif par type de service comportant les mentions suivantes :

- Nom et prénom du bénéficiaire,
- Numéro de sécurité sociale,
- Période d'intervention,
- Volume des interventions réalisées,
- Coût total des interventions réalisées.

Cet état est transmis, au plus tard dans les 3 mois qui suivent la réalisation de la prestation, sous la forme dématérialisée déjà mise en place dans PPAS ; sous réserve des situations nécessitant, à titre provisoire, le recours à un mode de transmission par courrier (daté, signé et comportant le cachet de la Structure).

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

5.4 PARTICIPATION FINANCIERE DE LA CAISSE

A réception de l'état décrit à l'article 5.3 ci-dessus, la Caisse règle sa participation financière à la Structure, accompagnée d'un état récapitulatif détaillant celle-ci par type de service et par bénéficiaire.

Cet état récapitulatif est transmis sous la forme dématérialisée déjà mise en place dans le cadre de PPAS.

5.5 FACTURATION AU RETRAITE

Après l'exécution des heures d'accompagnement et de prévention, la Structure adresse à chaque bénéficiaire une facture faisant clairement apparaître :

- l'identité et l'adresse du bénéficiaire,
- la période concernée,
- le coût unitaire de l'intervention,

- le volume des interventions,
- le coût total des interventions,
- le pourcentage de prise en charge de la caisse et du bénéficiaire
- la participation financière de la Caisse,
- le solde que le bénéficiaire doit acquitter à la Structure pour paiement des interventions.

5.6 GESTION DES CAS PARTICULIERS

En cas d'évolution de la situation du retraité ou d'interruption du plan d'aide susceptible d'induire un impact sur le paiement des prestations (cf. article 4.1.4 pour le détail des motifs), les règles de gestion et de paiement appliquées sont détaillées en annexe F de la convention.

ARTICLE 6 : SITUATIONS ADMINISTRATIVE, FISCALE ET COMPTABLE

6.1 SITUATION ADMINISTRATIVE

La Structure doit informer par écrit la Caisse de toutes modifications concernant les statuts, les membres du bureau, les délégations de signature, le règlement intérieur.

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

6.2 SITUATION FISCALE, PARAFISCALE ET COMPTABLE

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

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

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

ARTICLE 7 : CONTROLES ET REGULARISATIONS

7.1 REALISATION DES CONTROLES

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

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

La Structure s'engage à faciliter la mise en œuvre et la réalisation de ces contrôles. A cet effet, elle s'engage à produire tout document administratif, comptable ou statistique que la Caisse demande ; notamment les justificatifs issus des outils de télégestion. A cet égard, la Structure s'engage à utiliser une solution compatible avec les systèmes de la Caisse, afin de permettre le rapprochement et l'analyse facilités des données.

A l'issue de ces contrôles, la Caisse peut formuler une demande de régularisation, visant à ce que la Structure se conforme aux obligations contractuelles énoncées dans cette convention. En cas de non-réalisation des actions de mise en conformité, la Caisse peut être amenée à mettre fin au partenariat, conformément à l'article 12 du présent document.

7.2 DUREE DE CONSERVATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

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

7.3 RECOURS AUX OUTILS DE TELEGESTION

7.3.1 TRAITEMENT DES DONNEES

Le système de télégestion devra permettre de tracer les informations suivantes :

- Le nombre d'heures effectuées et financées par la Caisse
- L'heure de début et l'heure de fin des interventions
- L'identification et l'authentification du bénéficiaire
- L'identification et l'authentification de l'intervenant

A l'issue du déchiffrement du document dématérialisé, une traçabilité exhaustive de toutes les modifications apportées devra être mise en œuvre par la Structure.

Toute modification du document après déchiffrement, tout ajout ou suppression d'information, devra être identifiable et justifié.

7.3.2 STOCKAGE DES DONNEES ET ARCHIVAGE

La procédure de dématérialisation de la feuille de travail devra garantir :

- Un stockage des données conforme aux dispositions prévues par la réglementation relative à la protection des données
- Un archivage sur support conforme aux normes en vigueur

Le stockage des données devra respecter des contraintes de fidélité et de durabilité : est réputée durable toute reproduction indélébile de l'original qui entraîne une modification irréversible du support. Conformément aux dispositions en vigueur, les documents devront être conservés cinq ans.

7.3.3 ACCES AUX DONNEES A POSTERIORI

La procédure de dématérialisation de la feuille de travail devra garantir :

- L'accès aux données par la Caisse
- La traçabilité de la source des données : il s'agit de garantir à la Caisse la parfaite conformité avec les données renseignées dans le système de télégestion
- La communication de ces données sous une forme qui les rendent exploitables en vue de la réalisation du contrôle comptable (en vue notamment de vérifier la concordance des informations avec la facturation transmise à la Caisse, la facturation au bénéficiaire et la cohérence de l'emploi du temps de l'aide à domicile).
- La conformité avec la réglementation relative à la protection des données.

7.3.4 CONTROLE DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

La Structure devra être en mesure de présenter, en cas de contrôle de la Caisse, un document qui décrit pour chacune des fonctionnalités ci-dessous la solution mise en œuvre :

- Identification de la personne âgée
- Identification de l'aide à domicile
- Authentification du début et de la fin de la prestation
- Mode d'enregistrement des données d'intervention
- Modalités de transmission (pour toutes les étapes le cas échéant)
- Modalités de rectification des données après déchiffrement :
    - Intervention concernée
    - Motifs de rectification
    - Identité de la personne qui a modifié
    - Signalement des enregistrements modifiés lors de la communication du fichier de facturation
- Modalités de stockage / sauvegarde / conservation des données

7.4 REGULARISATIONS

Lorsque le contrôle réalisé par la Caisse fait apparaître que les sommes versées ne correspondent pas aux ressources, à la situation conjugale ou à tous autres éléments conditionnant l'attribution d'une aide par la Caisse déclarés par le retraité bénéficiaire lors de sa demande d'aide, le recouvrement des indus ou de la totalité de l'aide sera réalisé auprès de ce dernier.

Lorsque le contrôle réalisé par la Caisse permet de relever des erreurs, non imputables au retraité bénéficiaire, relatives à la facturation ou la réalisation des interventions, les recouvrements ou reversements de fonds permettant de régulariser la situation sont réalisés auprès de la Structure. Ces recouvrements ou reversements de fonds concernent également toute modification (montant de la participation, interruption) de l'OSCAR en cours d'année dû à un changement de situation du bénéficiaire dont la Structure n'a pas informé la Caisse à temps.

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

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration. Les informations mises à la disposition du partenaire sont des informations confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal. Sont considérées comme confidentielles les informations échangées entre les parties, quel qu'en soit le support (courriels, documents, etc.), qui n'auront pas été qualifiées de non-confidentielles par les parties de manière écrite ou verbale.

Ces informations ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration. Ces informations ne sont par conséquent pas communicables à des tiers sous réserve de divulgations imposées par des dispositions légales ou réglementaires ou par des procédures juridictionnelles. Ces divulgations doivent cependant être strictement limitées à ce qui est imposé par lesdites dispositions.

N'est pas considérée comme une information confidentielle, toute information qui :

- serait dans le domaine public au moment de sa transmission ou y tomberait postérieurement indépendamment de toute violation d'une clause de la convention, ou ;
- serait connue de bonne foi par la partie à laquelle elle était destinée avant qu'elle ne lui soit transmise par l'autre partie, sous réserve que la partie destinataire de l'information puisse justifier de façon valable en avoir eu connaissance préalablement, ou ;
- aurait été communiquée par un tiers de manière licite et reçue de bonne foi, ou ;
- constituerait une information dont l'utilisation ou la divulgation a été spécifiquement autorisée par écrit par l'autre partie.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel telle que détaillée dans l'« annexe G relative aux clauses RGPD » de la présente convention.

ARTICLE 10 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

La présente convention ne confère aux parties aucun droit d'utilisation, d'usage de licence, ou de propriété sur les marques et/ou logos et/ou image de l'autre partie pour la durée de la présente convention.

Chaque partie reste propriétaire de tous les documents, contenus, supports, ressources, données, informations, savoir-faire, brevets, marques et logos transmis entre eux et aux tiers à la présente convention. Chacune dispose seule des droits de propriété intellectuelle, notamment pour modifier les contenus et les formats de toutes les ressources qu'elle a légalement acquises.

ARTICLE 11 : SECURITE

Les Parties doivent mettre en œuvre et maintenir respectivement les procédures et les mesures de sécurité permettant d'assurer la protection de leurs matériels, de leurs locaux et de leurs services, ainsi que la protection des Données à caractère personnel transmises contre les risques d'accès non autorisés, de modification, de destruction ou de perte de ces Données.

Les échanges entre les parties devront être réalisés au sein d'un environnement technique sécurisé. Il devra assurer la protection des données transmises contre les risques d'accès non-autorisés, de modification, de destruction ou de perte des données.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée, les Parties s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel échangées dans le cadre de la Convention en s'assurant qu'elles ne soient en aucun cas divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées.

Les parties doivent se tenir réciproquement informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

ARTICLE 12 : GESTION DE RESILIATION DE LA CONVENTION

12.1 DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par la dernière des parties.

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

12.2 CONDITIONS DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Les parties peuvent mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de deux mois, en cas d'inexécution des obligations contractuelles (notamment les articles 3 et 4).

La Caisse se réserve le droit de procéder à une résiliation par déclaration unilatérale, sans respecter ce préavis, dans les situations suivantes :

- service facturé au retraité et non effectué par la Structure,
- retrait d'agrément qualité ou de l'autorisation par l'autorité compétente.

ARTICLE 13 : CADUCITE DES CLAUSES DE LA CONVENTION

Si des dispositions législatives ou réglementaires intervenaient dans le champ d'application de la présente convention, les dispositions de celles-ci contraires à la loi ou au règlement deviendraient ipso facto caduques.

Ces nouvelles dispositions pourront donner lieu, après discussion entre les Parties, soit à la rédaction d'un avenant, soit à la résiliation de plein droit des présentes dans les conditions prévues à l'article x concernant la résiliation par déclaration unilatérale de volonté des Parties.

ARTICLE 14 : MODIFICATION DES DOCUMENTS CONVENTIONNELS

La Partie qui souhaite compléter ou obtenir la modification d'un ou de plusieurs articles de la présente convention ou des annexes doit en faire la demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'autre Partie.

Toute modification de la convention et des annexes fait l'objet d'un avenant défini d'un commun accord entre les parties daté, signé par les Parties, lequel fait partie intégrante de l'ensemble contractuel qu'il modifie.

ARTICLE 15 : FORCE MAJEURE

Aucune Partie ne pourra être tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre Partie de l'inexécution ou des retards pris dans l'exécution de ses obligations contractuelles, lorsque ceux-ci seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure. Est un cas de force majeure tout événement répondant à la définition qui en a été donnée par la jurisprudence des tribunaux français et l'article 1218 du Code civil.

En cas de survenance d'un cas de force majeure, la Partie victime est tenue d'informer l'autre Partie, dans les plus brefs délais et par tout moyen, de l'altération ou de la suspension d'un ou plusieurs Services dont elle estime ne plus pouvoir assurer l'exécution et indiquer les moyens mis en œuvre pour limiter la durée et les effets de la force majeure. La Partie affectée par le cas de force majeure conservera à sa charge les frais propres qu'elle aura supportés du fait de cet événement.

Dans l'éventualité où un évènement de force majeure aurait pour conséquence de suspendre l'exécution d'un ou plusieurs Services pendant une période excédant six (6) mois, chaque Partie aura la faculté de résilier la Convention de plein droit sous réserve d'en informer l'autre Partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sans pouvoir exiger aucune indemnité ni voir sa responsabilité engagée du fait de cette résiliation.

ARTICLE 16 : DROIT APPLICABLE ET LITIGE

La convention est régie par la loi française.

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut d'un règlement amiable, et conformément à l'article R. 312-11 du code de la justice administrative, le tribunal administratif de Paris est seul compétent pour connaître de tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, et ce y compris en cas de référé, de requête ou de pluralité de défendeurs.

Si une stipulation de la convention est jugée nulle ou non applicable, toutes les autres stipulations resteront en vigueur.

Fait en deux exemplaires entre les Parties,

A ……., le

La Caisse

La (nom de la Structure)

ANNEXES

A. TERRITOIRE D'INTERVENTION

La Structure s'engage par la présente convention à effectuer des interventions à domicile pour le territoire suivant : *Le territoire de Seine Normandie Agglomération*

B. CAHIER DES CHARGES DES SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'AIDE A DOMICILE

Le cahier des charges des services d'accompagnement et d'aide à domicile figurant en annexe 3.0 du Code de l'action sociale et des familles est opposable aux signataires de la présente convention.

Le document de référence correspond à la dernière version publiée au Journal officiel.

C. GUIDE DU COORDINATEUR

Le document suivant est fourni à la Structure : « Guide sur la mission de coordination »

D. ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT

Les éléments ci-après sont à communiquer pour les demandes de conventionnement avec la Caisse après la première phase d'éligibilité.

				Nouveaux partenaires	Nouveaux partenaires	Partenaires déjà conventionnés	Partenaires déjà conventionnés
Documents	**Association Loi 1901**	**Service à but lucratif**	**Collectivités territoriales**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**
Demande de conventionnement (demande écrite – questionnaire)	X	X	X	X			
Informations relatives à la personne morale ou à l'entrepreneur individuel (nom ou raison sociale, adresse, nom et adresse des gérants, des responsables et du gestionnaire, extrait du registre du commerce et des sociétés ou du répertoire des métiers, copie des statuts ou documents équivalents)	X	X	X	X		X	
Récépissé de la déclaration ou de modification à la Préfecture	X			X			
Récépissé de la parution au Journal Officiel	X						
Composition nominative du Conseil d'Administration	X		X				
Composition nominative des membres du Bureau	X						

				Nouveaux partenaires	Nouveaux partenaires	Partenaires déjà conventionnés	Partenaires déjà conventionnés
Documents	**Association Loi 1901**	**Service à but lucratif**	**Collectivités territoriales**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**
Statuts intégrant la nature de la société et la liste des actionnaires ou associés ou délibération de la collectivité		X (sauf EURL)	X	X			
Inscription au Registre du Commerce (imprimé Kbis de moins de 3 mois)		X		X			
Agrément délivré au service par Monsieur le Préfet	X	X	X				
Autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, assortie d'une attestation sur l'honneur de non dénonciation pour l'année N.	X	X	X	X		X	
Projet de service	X	X	X	X		X	
Règlement intérieur	X	X	X	X			
Liste des prestations et des activités proposées, des publics et des clients concernés, des départements d'exercice de ces activités + Zone géographique d'intervention	X	X	X	X		X	
Bilan d'activité et compte de résultat consolidé des 2 derniers exercices (bilan obligatoire destiné à la Direccte au titre de l'année écoulée et consultable sur Nova) faisant apparaitre l'activité aux personnes retraitées + éventuellement le nom du commissaire aux comptes	X	X	X	X		X	
Attestation de paiement des cotisations sociales (URSSAF ou MSA, pôle emploi, RSI)	X	X	X	X		X	
Effectif du personnel en CDI (Contrat à Durée Indéterminée) mentionnant les ETP (Equivalent Temps Plein) ainsi que le niveau de qualification pour les fonctions de Direction, d'encadrement, d'administratif(s) et d'intervenants	X	X	X	X		X	
Effectif du personnel en CDD (Contrat à Durée Déterminée) mentionnant les ETP (Equivalent Temps Plein) ainsi que le niveau de qualification pour les fonctions de Direction, d'encadrement, d'administratif(s) et d'intervenants	X	X	X				
Justificatif délivré par la préfecture concernant le service de transport et/ou justificatif de la capacité de transport	X	X	X	X		X	
Justificatif de déclaration auprès des services vétérinaires pour le portage de repas	X	X	X	X		X	

				Nouveaux partenaires	Nouveaux partenaires	Partenaires déjà conventionnés	Partenaires déjà conventionnés
Documents	**Association Loi 1901**	**Service à but lucratif**	**Collectivités territoriales**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**	**A fournir à la signature**	**A fournir avec un délai**
Responsabilité Civile							
Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels/ Plan d'actions mis en œuvre	X	X	X	X		X	
Plan de formation annuel	X	X	X	X		X	
Modèle de la documentation précisant l'offre de service, les tarifs des prestations proposées avant déduction des aides, les financements potentiels et les démarches à effectuer ainsi que sur les recours possibles en cas de litige	X	X	X	X		X	
Modèle de devis	X	X	X	X			
Modèle de contrat écrit précisant la durée, le rythme et le coût de la prestation et avec le bordereau de rétractation en cas de d2marchage	X	X	X	X			
Modèle du livret d'accueil et, le cas échéant, de ses annexes	X	X	X	X		X	
Recueillir les informations sur la mise en place du cahier de liaison	X	X	X				
Modèle de facture et du document prévoyant l'information annuelle de ses clients en matière fiscale	X	X	X	X		X	
Modèle de support de visite préalable à la mise en œuvre du plan d'aide	X	X	X	X		X	

E. INFORMATIONS RELATIVES AU DISPOSITIF OSCAR

A la signature de la présente convention, la Caisse oriente la Structure vers la page PPAS présentant toutes les informations clés relatives aux OSCAR.

F. MODALITES DE GESTION DES CAS PARTICULIERS

En cas d'évolution de la situation du retraité ou d'interruption du plan d'aide induisant un impact sur le paiement des prestations (cf. article 4.1.4 pour le détail des motifs), les règles suivantes s'appliquent : *(La dernière colonne est à supprimer si la Structure ne prend pas en charge la coordination)*

Type d'évolution	Impacts pour les heures d'accompagnement	Impacts pour le forfait prévention	Impacts pour le forfait coordination
Evolution du besoin à la hausse	Augmentation du nombre d'heures d'accompagnement, dans la limite du nombre d'heures maximal prévu dans le dispositif	Augmentation du montant du forfait prévention alloué dans la limite des 500 euros annuels	Pas d'impact
Evolution du besoin à la baisse	Aucune modification n'est opérée, la personne âgée ne payant que ce que ce qu'elle a effectivement consommé	• Lorsque le forfait a été versé au bénéficiaire, 2 cas de figure : - Prise en compte du chèque transmis par la personne âgée, le cas échéant - Evaluation de la part non consommée lors du réexamen, et récupération des indus le cas échéant • Lorsque le forfait est versé au prestataire conventionné : aucune modification n'est opérée, le prestataire ne facturant que lorsque la prestation est effectivement réalisée	Pas d'impact
Décès du bénéficiaire	Arrêt du paiement des heures au moment de l'arrêt de consommation : date d'arrêt correspondant au dernier jour du mois du décès (ex. décès intervenu le 15/10, fin des prestations au 31/10)	• Lorsque le forfait a été versé directement au bénéficiaire : pas de récupération du forfait • Lorsque le forfait est versé au prestataire conventionné : blocage automatique du droit de tirage au dernier jour du mois du décès	Pas de récupération du forfait coordination

Type d'évolution	Impacts pour les heures d'accompagnement	Impacts pour le forfait prévention	Impacts pour le forfait coordination
Interruption du plan d'aide	Arrêt du paiement des heures au moment de l'arrêt de consommation : date d'interruption correspondant au dernier jour du mois de l'évènement (idem décès) **A noter :** Dans le cas où le bénéficiaire entre en APA, la date d'interruption retenue correspond à la date d'effet de l'APA (par exemple, si l'APA débute le 15/10, les prestations associées aux OSCARS sont interrompues automatiquement le 14/10)	• Lorsque le forfait a été versé directement au bénéficiaire : aucune récupération des forfaits n'est opérée • Lorsque le forfait est versé au prestataire conventionné, le droit de tirage est automatiquement suspendu au dernier jour du mois de l'évènement (idem décès)	Lorsque le plan d'aide est interrompu pour une raison indépendante du coordinateur, le forfait coordination n'est pas récupéré *Par exemple : décès, déménagement hors caisse, entrée en institution, etc.*
Hospitalisation	Les heures d'accompagnement sont suspendues de fait en cas de non-consommation : suspension automatique du paiement	• Lorsque le forfait a été versé directement au bénéficiaire : maintien du forfait et vérification systématique de l'effectivité des prestations à la fin de la période de prise en charge, puis application de la politique de récupération des indus existante • Lorsque le forfait est versé au prestataire conventionné, le droit de tirage est automatiquement suspendu durant la période d'hospitalisation	Pas de récupération du forfait coordination
Evolution des ressources	Application du nouveau taux de reste-à-charge à compter du 1er jour du mois qui suit l'information de la Caisse	Pas d'impact	Pas d'impact
Evolution du partenaire mobilisé	Paiement des heures réalisées opéré auprès du prestataire qui les aura effectuées (sur la base des déclarations faites dans PPAS)	• Lorsque le forfait a été versé directement au bénéficiaire : aucun changement n'est opéré. • Lorsque le forfait est versé au prestataire conventionné : mise à jour de l'attributaire sur l'outil afin que le nouveau prestataire puisse utiliser la part restante du forfait	Le forfait étant versé en fin de prise en charge, le montant à payer est calculé au prorata du réalisé

G. ANNEXE RELATIVE AUX CLAUSES RGPD

1. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de ce marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier à :

- 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 termes spécifiques employés dans la présente convention le sont tels que définis par le RGPD.

2. Description du traitement de données à caractère personnel

Conformément à l'article 28 relatif au « sous-traitant », alinéa 3, du RGPD, le contrat qui lie le sous-traitant au responsable du traitement définit l'objet, la durée et la finalité du traitement, ainsi que le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées par le traitement de leurs données.

Les opérations de traitement sous-traitées réalisées sur les données à caractère personnel sont la réalisation de prestations de prévention auprès du retraité.

La finalité du traitement sous-traité est la réalisation de prestations pour le compte du retraité visant à préserver son autonomie.

Les catégories de données sous-traitées sont :

- L'état-civil, les numéros d'identification et informations relatives à la naissance (date, commune, département, pays) du demandeur et/ou son conjoint
- Les informations d'ordre personnel (adresse, numéro de téléphone, email, situation maritale…) concernant le demandeur, son conjoint et/ou son aidant
- Les informations relatives au contexte de demande d'aide (aides légales déjà versées, critères de fragilité du demandeur)
- Les informations d'ordre financier et économique (avis d'imposition ou de non-imposition)
- Les données particulières ou sensibles : NIR, mesure de protection (prononcée ou demandées)

Les catégories de personnes concernées sont les retraités bénéficiant d'un OSCAR attribué par la Caisse.

La durée de conservation des données est fixée à 6 ans.

3. Responsabilité et obligation des parties

3.1 Les responsabilités des parties

Les parties reconnaissent que :

- La Caisse est le responsable du traitement, au sens de l'article 4,7°) du RGPD.
- La Structure agit en qualité de sous-traitant du responsable du traitement, au sens de l'article 4, 8°) du RGPD.

3.2 Les engagements du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement

Conformément notamment au respect de l'article 28 « Sous-traitant » et 32 « Sécurité du traitement » du RGPD, le titulaire s'engage à :

- Ne traiter les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis ; dans ce cas, le sous-traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) définies ci-dessus ;
- Prend toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - Soient soumises à une obligation contractuelle appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Ne pas recruter un sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable du responsable du traitement ;
- En cas de recours à un sous-traitant pour la mise en œuvre des activités de traitement objet de la présente convention, s'assurer que ce dernier, ainsi que ses potentiels sous-traitants ultérieurs, présentent le même niveau de garantie pour assurer la protection des données. Le sous-traitant demeure pleinement responsable devant l'autre partie de l'exécution par ce sous-traitant de ses obligations ;
- Aider le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD, compte tenu de la nature du traitement et des informations à sa disposition ;
- Mettre à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations et permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'elle a mandaté, et contribuer à ces audits ;
- Informer le responsable du traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent droit à la protection des données à caractère personnel ;
- Informer le responsable du traitement si l'hébergement des données est réalisé hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen et à assurer un niveau de protection des données suffisant et approprié conformément au chapitre V du RGPD.

3.3 Les engagements vis-à-vis du sous-traitant

Au vu des éléments transmis par la Structure, la Caisse reconnaît que celle-ci présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse les droits des personnes concernées.

3.4 Responsabilité des parties

Les contractants conviennent que leur responsabilité pourra être engagée en cas de préjudice résultant d'une violation de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

En tant que responsable de traitement, la Caisse ne saurait voir sa responsabilité engagée, lorsque le sous-traitant, notamment :

- Agit en dehors des instructions licites de la Caisse ;
- A, sans autorisation préalable et écrite de la Caisse, sous-traité tout ou partie de la réalisation du traitement de données objet de la présente annexe ;
- N'a pas aidé ou n'a pas mis l'ensemble des moyens à sa disposition concourant au respect par la Caisse de ses obligations résultant des articles 32 à 36 du RGPD ;
- N'a pas aidé ou n'a pas mis en place les mesures techniques et organisationnelles concourant au respect par la Caisse de ses obligations résultant du Chapitre III du RGPD.

4. Droit à l'information des personnes concernées

Il appartient au sous-traitant, la Structure, de fournir l'information aux personnes concernées par les activités de traitement, conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.

5. Réponse à l'exercice des droits des personnes

Il appartient au sous-traitant, la Structure, d'assurer la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 23 du RGPD, le cas échéant.

L'autre partie s'engage à apporter son aide autant que de besoin et à rerouter les demandes qui lui parviendraient dans un délai maximum de 7 jours, à l'adresse suivante : [adresse à préciser].

6. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel accidentel ou non dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance, en l'adressant à son délégué à la protection des données l'adresse suivante : [adresse à préciser].

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, de déterminer s'il est nécessaire d'une part, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et d'autre part, de la communiquer aux personnes concernées.

La description de la violation de données à caractère personnel comprend la nature de la violation, les catégories de personnes concernées, le nombre approximatif de personnes concernées par la violation, la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel et les mesures prises pour y remédier.

Le sous-traitant reste joignable directement jusqu'à la résolution de la violation de données, y compris pour prendre les mesures nécessaires afin d'atténuer les éventuelles conséquences négatives.

7. Durée de conservation des données à caractère personnel

Dans le cadre de la réalisation de ses prestations, si le sous-traitant est amené à stocker les données à caractère personnel, il s'engage à appliquer les durées de conservation et d'accès déterminées par le responsable du traitement. A défaut, la durée de conservation des données est la durée du contrat.

Au terme de la sous-traitance, le sous-traitant s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel, y compris les éventuelles copies et sauvegardes, sauf s'il y a une clause de réversibilité, les données seront restituées dans un format exploitable au responsable du traitement ou à un tiers désigné par celui-ci. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant.

Une fois détruites, le sous-traitant doit pouvoir justifier, par écrit signé par son représentant légal, de la destruction.

8. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable du traitement les coordonnées génériques de son délégué à la protection des données ou de son interlocuteur référent en matière de protection des données à caractère personnel, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Les coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement est l'adresse générique suivante : [adresse/téléphone à préciser].

Les coordonnées du délégué à la protection des données ou du référent en matière de protection des données à caractère personnel du sous-traitant est : [adresse/téléphone à préciser].