

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE LA GESTION  
D'ACTIVITÉ DE PLANIFICATION FAMILIALE  
AVEC LA COMMUNE DE ROMAINVILLE**

ENTRE

Le Département de la Seine-Saint-Denis, domicilié à l'Hôtel du Département, 3 esplanade Jean Moulin à Bobigny, représenté par Monsieur Stéphane Troussel, Président du Conseil départemental, habilité par délibération n° .....de la Commission Permanente en date du .....20.... et ci-après désigné " Le Département ",

ET

d'autre part,

La Commune de Romainville, domiciliée à l'Hôtel de Ville 4, rue de Paris, représentée par Monsieur François Dechy, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du ..... 200.. et ci-après désignée " La Commune

IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

**PRÉAMBULE**

Les lois de décentralisation de 1983 enrichies par la loi n° 89-899 du 18 décembre 1989 et les lois et décrets s'y rattachant intégrés dans le Code de la santé publique, ont donné compétence en matière de protection maternelle et infantile et de planification familiale aux Départements.

Le Département est responsable de la mise en œuvre des activités de planification familiale réalisées par les centres de planification ou d'éducation familiale à savoir :

- 1- Les consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité ;
- 2- La diffusion d'informations et actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale, organisées dans les centres et à l'extérieur de ceux-ci en liaison avec les autres organismes et collectivités concernés ;
- 3- La préparation à la vie de couple et à la fonction parentale ; entretiens de conseil conjugal et familial ;
- 4- Les entretiens préalables à l'interruption volontaire de grossesse prévus par l'article L. 2212-4 du Code de la santé publique ;
- 5- Les entretiens relatifs à la régulation des naissances faisant suite à une interruption volontaire de grossesse ;

6- Le dépistage et le traitement des Infections sexuellement transmissibles (IST) et le dépistage du VIH.

Seuls peuvent être dénommés centre de planification familiale et d'éducation familiale qui exercent l'ensemble de ces activités et remplissent les conditions fixées par la présente section. »

Le centre de planification familiale doit être clairement identifié s'il est intégré dans un centre de santé. Il est organisé selon les modalités prévues aux articles L.2311-1 et suivants et R.2311-7 et suivants du Code de la santé publique. Le centre de planification familiale est tenu de respecter l'anonymat des personnes prises en charge qui le demandent.

Selon le décret 2012-364 du 15 mars 2012 relatif fixant les critères d'agrément des assistants maternels, le service départemental de protection maternelle et infantile instruit les demandes d'agrément des assistants maternels, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande de modification ou d'une demande de renouvellement.

Dans le cadre de ces missions, le Département délègue la gestion des activités de Planification Familiale à la commune de Romainville.

### **Le service de PMI de Seine-Saint-Denis**

En Seine Saint-Denis, avec 22 circonscriptions, 105 centres de protection maternelle et infantile et 126 centres de planification familiale, la PMI occupe une place prépondérante dans le réseau de soins primaires.

Outil important de prévention de proximité, le service de PMI, par ses activités de protection maternelle et infantile et de planification familiale, touche environ 1 habitant sur 5 (soit environ 300 000 personnes).

Par ailleurs, 65% des enfants de moins de 2 ans et près de 50% des enfants de moins 6 ans sont vus au moins une fois en PMI. De même, près de 50% des femmes enceintes du département sont suivies en PMI de quartier ou hospitalière.

### **Le projet de santé publique de la PMI**

Le service de PMI de Seine-Saint-Denis a élaboré un projet de santé publique ayant vocation à apporter un cadre stratégique et structurant d'interventions, pour les années 2019-2021 afin de conforter la PMI dans ses missions de prévention et de promotion de la santé, et assurer un accompagnement et un suivi de qualité auprès de ses usagers.

14 priorités de santé ont été retenues : enjeux émergents en santé environnementale, maladies infectieuses à prévention vaccinale, handicap de l'enfant dont troubles sévères du développement, prématurité-hypotrophie-mortalité périnatale et infantile, IVG, violences faites aux femmes, troubles du langage, troubles sensoriels, difficultés de la relation parents-enfants, diabète gestationnel, contraception-problématiques liées à la santé sexuelle, parents atteints d'une pathologie chronique ou d'un handicap, maladies chroniques de l'enfant dont diabète et obésité, accidents domestiques.

Les modalités d'interventions proposées dans le projet sont de différentes natures ; certaines s'adressant aux professionnels de la PMI, d'autres aux usagers :

#### **En direction des usagers :**

- Actions d'éducation et de promotion de la santé afin d'encourager l'acquisition d'aptitudes individuelles et l'autonomie ainsi que la création d'environnements favorables à la santé ;

- Mise en place de parcours de santé « populationnel » afin d'améliorer la prise en charge des usagers et d'éviter les ruptures ;
- Renforcement des actions selon l'approche du « aller vers » ;

**En direction des professionnels de la PMI :**

- Formation des professionnels afin de les mettre en capacité d'accompagner les usagers ;
- Mise à disposition d'outils accessibles et adaptés pour soutenir l'information dispensée auprès des usagers ;
- Mise à disposition de référentiels contribuant à l'amélioration des pratiques professionnelles.

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Conformément aux axes de la politique du Département définis dans le préambule de la présente convention, le Département délègue à la Commune la gestion des activités de planification familiale à l'exception du contrôle des établissements « Petite Enfance » et de la délivrance de l'agrément des assistantes maternelles et familiales. Il définit avec la Commune un cadre de coopération pour la mise en œuvre des projets de santé publique menés à l'échelle de la Commune.

Cette convention a pour objet de définir la délégation de gestion de services pour le compte du Département à la commune de Romainville à travers :

	1	<i>Centre de Planification Familiale intégré dans un Centre Municipal de Santé - 91 rue Saint-Germain</i>
--	---	---

Le centre de planification familiale doit être clairement identifié. Il est organisé selon les modalités prévues aux articles L.2311-1 et suivants et R.2311-7 et suivants du code de la santé publique. Le centre de planification familiale est tenu de respecter l'anonymat des personnes prises en charge qui le demandent.

**ARTICLE 2 – MISSIONS ET NIVEAU DE SERVICE ATTENDUS DANS LA CONVENTION**

À partir de leurs préoccupations communes et dans le cadre du projet de santé publique de la PMI, il est convenu que la Commune et le Département coopèrent aux actions de santé publique suivantes :

**Dans le domaine de la Planification Familiale (PF)**

**- Éducation à la santé sexuelle en direction des Jeunes**

Objectif : Mener des interventions d'éducation en santé sexuelle en partenariat avec la santé scolaire

Public : Jeunes en et hors milieu scolaire

Compétences mobilisées : l'action est coordonnée par une conseillère conjugale et familiale

Cible : en milieu scolaire, tous les élèves d'une même classe d'âge dans tous les collèges de la ville, en articulation avec les autres acteurs du territoire

Exercice de l'activité : les interventions ont une durée de 2 heures. Une préparation d'une journée est à prévoir avant la mise en œuvre

**- Entretiens de conseillère conjugale et familiale**

Objectif : Proposer des consultations ou entretiens centrés sur la relation conjugale ou familiale

Public : jeunes, couples, femmes ou hommes seuls

Compétences mobilisées : l'action est réalisée par une conseillère conjugale et familiale

Cible : Au moins 550 personnes vues par an

Exercice de l'activité : les entretiens ont lieu sur une séance de 4 heures permettant de voir au moins 4 personnes

#### **- Consultations médicales**

Objectif : Assurer le suivi médical des usagers consultant en planification et proposer une offre de service relative à l'IVG médicamenteuse

Public : population de 15 à 50 ans

Compétences mobilisées : l'action est réalisée par les médecins de PF exerçant dans le CMS de la commune de Romainville

Exercice de l'activité : les consultations médicales sont réalisées au cours d'une séance de 4 heures permettant de voir en moyenne 12 usagers

#### **- Accueil Jeune**

Objectif : Organiser un temps dédié, sans RDV, à destination du public jeune, et proposer des temps collectifs d'information et d'échanges ainsi qu'une prise en charge médicale ou un entretien avec une CCF selon les besoins identifiés

Public : population de 15 à 30 ans

Compétences mobilisées : l'action est réalisée par l'équipe pluri professionnelle du centre de planification (médecins de PF- conseillère conjugale- infirmières)

Exercice de l'activité : au moins un accueil jeune par semaine sur chaque CMS

### **ARTICLE 3 – RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC LE DÉPARTEMENT**

La Commune veille à la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention par le Département qui en a la compétence donnée par la loi. Pour mener les missions et projets convenus dans ce contexte, la circonscription est animée par un responsable de circonscription.

Le responsable de circonscription de PMI est responsable de la bonne réalisation de ces missions. Ainsi, il :

- Est garant de la mise en œuvre de prestations rendues à la population par les équipes de secteur, des centres de protection maternelle et infantile et de planification familiale dans le cadre des missions réglementaires du service PMI et du projet de santé publique de PMI : consultations PM-PI, visites à domicile, protection de l'enfance, bilan de santé des enfants de 4 ans, agrément et suivi des assistantes maternelles, accueil et animation en PMI, accueil parents enfants.
- Organise l'animation ou la coordination d'un certain nombre de projets de santé publique menés en partenariat.

Son action doit permettre d'accroître la coordination sur le terrain des activités de chacun pour mieux les valoriser, et les mettre en complémentarité tout en prenant en compte les compétences et les services développés notamment au sein de la Direction santé de la municipalité et par les partenaires ayant leur propre politique sanitaire, éducative ou sociale.

Localement, il est le cadre de référence en matière de PMI pour impulser les coopérations avec les différents partenaires, pour le compte du Département.

Les CPEF, parties intégrante des CMS, sont placés sous l'autorité du médecin chef de service offre de soins. Ce dernier veille avec l'aide de la conseillère conjugale

coordinatrice des CPEF à la bonne mise en œuvre des actions qu'ils mènent dans le respect des orientations départementales. Ils assurent l'information régulière du responsable de circonscription sur la mise en œuvre de leurs missions. Le bilan d'activité annuelle est réalisé par la coordinatrice des CPEF.

Le Département et la Commune conviennent de plusieurs modalités de suivi de cette convention :

- Une rencontre annuelle entre les services du Département et de la Commune autour des bilans d'activité des services de PMI et CPEF, qui sont transmis par le maire au président du conseil départemental ou par l'alimentation de l'outil informatique, SI PMI, mis à disposition de la Commune par le conseil départemental
- Une rencontre annuelle entre les services du Département et de la Commune autour de la présentation budgétaire des propositions de la Commune pour le budget prévisionnel et le compte administratif, qui sont transmis par le maire au président du conseil départemental.

Par ailleurs, la Commune contribue comme l'ensemble des partenaires à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de santé publique du service PMI.

#### **ARTICLE 4 – LE PERSONNEL**

La présente convention prend en compte toutes les catégories de personnel médical, paramédical, éducatif, social, psychologique et de secrétariat, quel que soit leur statut, à temps complet ou non complet selon un tableau des effectifs préalablement validé par le Département.

La Commune choisit et nomme le personnel appelé à exercer ses fonctions selon les activités décrites dans cette convention, sous réserve des règles en vigueur relatives au recrutement. Les médecins, les puéricultrices ou infirmières et les conseillères conjugales font l'objet d'un agrément par le service de PMI préalablement à leur embauche. La Commune doit adresser au Département (chef de service de PMI), copie de leur diplôme. L'emploi d'agents n'appartenant à aucune des catégories citées à l'article 5 devra faire l'objet d'un accord préalable et écrit entre les deux parties.

La Commune s'engage à inciter les personnels des centres de PMI à suivre des actions de formation continue correspondant à leur champ d'activité et à participer aux réunions organisées par le service départemental de protection maternelle et infantile. Dans tous les cas, il sera tenu compte des besoins du service appréciés par la Commune et le Département. La responsable de circonscription propose chaque année un plan de formation dans lequel des actions de formation sont définies en lien avec les objectifs du projet de santé publique de la PMI. S'agissant des formations réalisées par le Département, celui-ci s'engage à en faire bénéficier les agents municipaux. S'agissant des formations réalisées par des prestataires extérieurs, le Département pourra contribuer à leur prise en charge financière.

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel.

Des agents départementaux (médecins et sages-femmes) peuvent être affectés dans les centres conventionnés. Dans ce cas, ils restent placés sous l'autorité hiérarchique du président du conseil départemental. Cependant ils doivent se soumettre aux règles des centres de PMI et de planification et d'éducation familiale où ils exercent leurs fonctions

dans le souci notamment d'une permanence des activités des centres. Une concertation entre le responsable de circonscription et le Département permettra de définir l'organisation de leurs tâches, sous forme écrite, en référence à leur profil de poste général établi par le Département. Si des litiges interviennent, le Département doit être saisi.

La situation des agents en position de congé, maladie, maternité, formation, congé exceptionnel, relève de l'organisme employeur. Pendant cette période, le financement des postes reste pris en charge par le Département avec régularisation au moment de l'établissement du compte administratif.

En revanche, le financement du remplacement de ces agents doit donner lieu à une entente préalable écrite sur la base des conditions de remplacement des agents dans les centres départementaux.

Face à des situations particulières, le Département peut mettre à la disposition des équipes conventionnées, des interventions spécialisées (psychomotriciennes...) en fonction des besoins et des possibilités et peut financer des interventions d'interprètes et de médiateurs interculturels.

La description des activités du personnel et du temps de travail de chaque agent fera partie des informations transmises au service de PMI par la Commune (description nominative centre par centre et tableau récapitulatif de la répartition hebdomadaire des diverses activités).

## **ARTICLE 5 – FINANCEMENT DES ACTIVITÉS ET DES POSTES**

Le Département finance les postes et les activités suivantes au regard du périmètre d'intervention actuel défini aux articles 1 et 2 :

Pour les centres de planification et d'éducation familiale intégrés dans le centre municipal de santé :

Les consultations destinées aux mineurs et aux non assurés sociaux relatives à la planification et aux infections sexuellement transmissibles font l'objet d'une prise en charge spécifique par le Département conformément à la loi.

La convention comprend :

- Le financement du temps de travail du personnel permanent comprenant :  
Les activités d'accueil, de conseil et de secrétariat ;  
Les actions de prévention collective et individuelle dans le centre et à l'extérieur du centre.

Soit,

- 0,33 poste équivalent temps plein de secrétaire médico-sociale,
- 0,50 poste équivalent temps plein d'infirmière,
- 1,00 poste équivalent temps plein de conseillère conjugale.

- Le financement du temps de travail du personnel non permanent comprenant :  
Les heures de synthèses les actions de prévention individuelle et collective à l'intérieur et à l'extérieur du centre

Soit,

- 450 heures annuelles de gynécologie,
- 350 heures annuelles de médecine générale.

Ces heures devront être consacrées pour un tiers d'entre elles à des animations-informations et des activités de prévention à l'extérieur du centre.

Un bilan annuel quantitatif et qualitatif doit être fourni (bilan d'activité effectué par chef de service offre de soin).

Pour le financement de toutes les dépenses afférentes aux IST-VIH relatif au décret n° 92-784 du 6 août 1992, les centres de planification et d'éducation familiale (CPEF.) sont remboursés exclusivement par le Département.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE ET DE FINANCEMENT**

### 1- Dispositions générales :

Le Département propose annuellement une enveloppe budgétaire indicative à chaque commune pour l'ensemble des activités de PMI. Le montant de cette enveloppe est fondé sur le nombre de postes et de consultations (non assurées par du personnel départemental) identifiés à l'article 5.

L'évolution annuelle de cette enveloppe et le montant global des frais de personnel et des frais généraux est fixée à partir d'un taux déterminé dans le cadre du budget départemental.

La préparation et l'analyse de l'exécution budgétaire annuelle fait l'objet d'une rencontre entre le Département et la Commune, au cours de laquelle sont examinés les moyens alloués au regard des activités développées et les demandes de concours à des actions de santé publique qui peuvent être rattachées parfois à la politique de la Ville, qu'elles soient promues par le Département ou par la Commune ou d'autres partenaires, lorsque celles-là sont en concordance avec les objectifs départementaux et les missions du service de protection maternelle et infantile.

### 2- Modalités de prise en charge des dépenses :

Le Département prend en charge les frais liés aux actions de protection maternelle et infantile et de planification et d'éducation familiale selon les modalités suivantes :

Chaque année le budget prévisionnel est établi en prenant en compte l'ensemble des dépenses visées aux articles précédents. Il sera adressé au Département par la Commune au plus tard le 31 décembre de l'année N-1.

Après un examen conjoint du projet de budget, la notification du budget prévisionnel retenu est faite par le Département au plus tard dans les trois mois suivant la réunion budgétaire annuelle.

Le Département procède au cours du premier trimestre au versement d'un acompte annuel correspondant à 70% du budget prévisionnel approuvé pour l'exercice n-1.

À la fin de chaque exercice comptable, le Département doit recevoir pour le 30 avril de l'année N+1 au plus tard les éléments de bilan (statistiques d'activités) des centres de PMI et de PF ainsi que le compte administratif établi en trois exemplaires accompagné des justificatifs de dépense.

Ce compte administratif doit retracer la réalité des prestations effectuées et des actions engagées. À réception des éléments statistiques et du compte administratif au plus tard le 30 avril de l'année N+1, il est alors procédé au versement du solde restant à la charge du Département ou, le cas échéant, à l'émission d'un titre de recettes d'un montant égal au trop perçu.

En cas de trop perçu par la Commune, le Département pourra soit procéder à l'émission d'un titre de recettes, soit déduire de l'acompte annuel de l'année N+1 le montant égal au trop perçu. Tout dépassement constaté par rapport au budget prévisionnel approuvé reste à la charge de la Commune sauf justifications particulières et notamment dispositions prises d'un commun accord en cours d'exercice.

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

#### Frais de personnel :

Le financement relatif aux frais des personnels énumérés à l'article 5 est établi sur la base du statut de la Fonction Publique et des dispositions en vigueur pour le personnel employé par une collectivité territoriale.

Le financement de la rémunération du personnel vacataire s'effectue sur la base de vacations de quatre heures calculées à partir du taux horaire départemental des centres conventionnés et prévu sur 57 semaines pour les médecins.

#### Frais généraux :

Ils font l'objet d'un remboursement forfaitaire comprenant :

- des frais fixes (loyer, fluides...)
- des frais variables en fonction de l'activité (téléphone, pharmacie, petit matériel, fournitures de bureau...)

Ils s'élèvent pour la Commune à :

- un montant annuel de 8 460 euros (base 2020), pour le centre de Planification et d'éducation familiales intégré dans le Centre Municipal de Santé.

Ce montant des frais généraux est établi, d'une part en fonction des frais engagés actuellement, et d'autre part, en référence à une moyenne pour une activité de même niveau en ce qui concerne les frais variables.

L'évolution annuelle du montant global des frais généraux est fixée dans le cadre du budget départemental.

## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ - ASSURANCE**

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

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

## **ARTICLE 8 - MOYENS DE CONTRÔLE**

### 1. Activités :

La Commune doit, transmettre au Département tous les documents statistiques qui lui sont demandés le 15 mars au plus tard de l'année N+1. Le Département, au vu de ces documents, analyse l'activité réalisée au regard des orientations départementales et des engagements pris en commun.

### 2. Personnel :



Un tableau nominatif du personnel directement recruté par la Commune retraçant les éventuelles évolutions d'indice prévues ou effectives, est joint aux budgets prévisionnels et aux comptes administratifs.

La Commune informe le Département de chaque modification concernant le personnel municipal des centres de PMI et de planification familiale placé sous sa responsabilité (temps de travail, affectation ...). Toute modification d'une durée supérieure à 4 mois du lieu ou du temps d'affectation du personnel est subordonnée à l'accord préalable écrit du Département.

### 3. Finance :

Le contrôle financier s'exerce à partir des budgets prévisionnels et des comptes administratifs qui devront être adressés au Département dans les délais fixés à l'article 6.

## **ARTICLE 09 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelables une fois par tacite reconduction. Elle prend effet à compter de sa date de notification à la Commune après signature des deux parties et sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

## **ARTICLE 10 – MENTION DU SOUTIEN DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL**

La mention suivante "réalisé avec le soutien financier du conseil départemental" doit figurer sur tout support de communication ou d'affichage relatif aux actions financées dans le cadre de la présente convention.

## **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

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

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

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

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

## **ARTICLE 13 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à Bobigny le

Pour la Commune,  
Le maire

Pour le Département,  
le président du conseil départemental  
et par délégation,