

# BULLETIN OFFICIEL

du  
Département  
de  
l'Isère

2019  
**Décembre**

N° 356

TOME 1 – Partie 1





# BULLETIN OFFICIEL DU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

## TOME 1 – Partie 1

### SOMMAIRE

#### **DIRECTION DE L'AMENAGEMENT**

##### **Service du patrimoine naturel**

Politique : Environnement et développement durable

Programme : Espaces naturels sensibles

Actions en faveur des espaces naturels sensibles

Extrait des délibérations de la commission permanente du 20 décembre 2019,  
dossier N° 2019 CP12 C 20 35

##### **Service agriculture et forêts**

Politique : Agriculture

Programme : Laboratoire vétérinaire

Opération : Laboratoire

Grille tarifaire des prestations du Laboratoire vétérinaire départemental

Extrait des délibérations de la commission permanente du 20 décembre 2019,  
dossier N° 2019 CP12 B 16 17

#### **DIRECTION DE L'AUTONOMIE**

##### **Service établissements personnes âgées personnes handicapées**

Habilitation des agents pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour  
personnes âgées et personnes handicapées

Arrêté n° 2019-5960 du 30 octobre 2019

Extension de capacité d'accueil la petite unité de vie « La Touvière » sise à Chabons

Arrêté n° 2019-7543 du 12 novembre 2019

Politique : Personnes handicapées

Programme : Hébergement personnes handicapées

Opération : Etablissements personnes handicapées

Conventions pour le fonctionnement de foyers et services d'activités de  
jour habilités à l'aide sociale

Extrait des délibérations de la commission permanente du 20 décembre 2019,  
dossier N° 2019 CP12 A 06 16

##### **Service Soutien à domicile des personnes âgées et handicapées**

Autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile

Arrêté n° 2019-5460 du 12 août 2019

Autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile

Arrêté n° 2019-5969 du 17 septembre 2019

#### **DIRECTION DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE ET DU SPORT**

##### **Service Accueil en protection de l'enfance**

Tarification 2019 accordée à l'établissement « Le Nid », géré par l'association Le Prado.

Arrêté n° 2019-7171 du 29 novembre 2019

Regroupement des établissements « Espace Adolescents » et « Centre pour adolescents de l'Isère » gérés par le Comité Dauphinois d' Action Socio-Educative (CODASE) en un établissement dénommé « Espace Adolescents »  
Arrêté n°2019-7770 du 11 décembre 2019

**PMI et parentalités**

Politique : Enfance et famille

Programme : Mode de garde enfants

Opération : Etablissements accueil jeune enfant

Référentiel départemental de création de micro-crèches

Extrait des délibérations de la commission permanente du 20 décembre 2019,  
dossier N° 2019 CP12 A 01 1

\*\*

---



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE**

Séance du 20 décembre 2019  
**DOSSIER N° 2019 CP12 C 20 35**

**Objet :** Actions en faveur des espaces naturels sensibles

**Politique :** Environnement et développement durable

**Programme :** Espaces naturels sensibles  
Opération :

**Service instructeur : DAM/SPN**

**Sans incidence financière**

Répartition de subvention

Imputations ..... ..

Montant budgété ..... ..

Montant déjà réparti ..... ..

Montant de la présente répartition ..... ..

Solde à répartir ..... ..

Programmation de travaux

Imputations ..... ..

Montant budgété ..... ..

Montant déjà réparti ..... ..

Montant de la présente répartition ..... ..

Solde à répartir ..... ..

Conventions, contrats, marchés

Imputations ..... ..

Autres (à préciser)

Délégation de la commission permanente (*références délégation - articles*) :  
Délibération n°2015SE1B3204 du 2 avril 2015

Acte réglementaire ou à publier : Oui

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Exécutoire le : 23-12-2019

Publication le :

## DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE

La commission permanente,

Vu le rapport du Président N°2019 CP12 C 20 35,

Vu l'avis de la Commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique,

### DECIDE

- d'approuver et d'autoriser le Président à signer les avenants corrigeant l'erreur matérielle de l'article 4 des actes d'engagement de l'accord-cadre d'études afin de faire figurer les montants minimum et maximum pour chaque lot et chaque période tels que présentés en annexe 4 ;

- d'approuver le plan de gestion et le plan d'action élaboré suivant :

Collectivité maitre d'ouvrage	ID_ENS	Libellé du site	Annexes
Commune de Beaufort	SL039	Les Fontaines de Beaufort	5 et 1

- de créer, conformément aux délibérations de la commune de Saint-Didier-de-la-Tour (annexe 6) et de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné (annexe 7), une zone de préemption au titre des espaces naturels sensibles sur le site de la tourbière de Pré Maudit (SL106), sur la commune de Saint-Didier-de-la-Tour, d'une superficie de 7ha 75a 85ca, sur les parcelles telles que listées en annexe 2 et délimitées par un trait continu sur le plan en annexe 8 ;

- de déléguer le droit de préemption au titre des espaces naturels sensibles à la commune de Saint-Didier-de-la-Tour (en excluant les parcelles 429, 440, 441, 449) ;

- d'étendre, conformément à la délibération de la commune de Sermérieu (annexe 9), la zone de préemption et la zone d'intervention au titre des espaces naturels sensibles sur le site de l'étang de Palud (SL242), sur la commune de Sermérieu, créées par décision de la commission permanente du Département de l'Isère en date du 30 septembre 2011, sur une superficie initiale de 55ha 20a 41ca, en les portant à 62ha 09a 70ca, comprenant les parcelles listées en annexe 3 et délimitées par un trait continu sur le plan en annexe 10 ;


- de déléguer le droit de préemption au titre des espaces naturels sensibles à la commune de Sermérieu ;

- d'approuver et d'autoriser le Président à signer l'avenant n° SPN-2017-0031-01 à la convention de labellisation, tel que présenté en annexe 11 ;

- d'adopter le règlement de financement pour les projets « *A la découverte des ENS* » 2020-2021, tel que présenté en annexe 12.

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned to the right of the text 'Le Président,' and above the name 'Jean-Pierre Barbier'.

Jean-Pierre Barbier



**Espace Naturel Sensible  
Tourbière de Pré Maudit (SL106)  
Commune de Saint-Didier-de-La-Tour**

**ZONE DE PREEMPTION  
Liste des parcelles**

Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface en ZP (m <sup>2</sup> )	Délégation du droit de préemption à la commune
B	391	Pré maudit	1 650	oui
B	418		1 700	oui
B	419		1 340	oui
B	420		1 340	oui
B	421		1 340	oui
B	422		13 870	oui
B	423		1 185	oui
B	424		1 365	oui
B	425		2 425	oui
B	426		2 025	oui
B	427		2 020	oui
B	428		1 760	oui
B	429		1 535	non
B	430		2 305	oui
B	431		2 070	oui
B	432		2 190	oui
B	433		2 600	oui
B	434		8 550	oui
B	435		3 070	oui
B	436		2 900	oui
B	437		1 835	oui
B	438		775	oui
B	439		1 310	oui
B	440		1 540	non
B	441		1 015	non
B	444		2 500	oui
B	445		2 050	oui
B	446		1 420	oui
B	447		1 575	oui
B	448		2 065	oui
B	449	1 965	non	
B	450	955	oui	
B	482	1 340	oui	
<b>TOTAL</b>			<b>77 585</b>	

Département de l'Isère - Direction de l'aménagement - Service patrimoine naturel  
Commission permanente du 20 décembre 2019

**Espace naturel sensible de l'étang de Palud (SL242)**  
**Commune de Sermérieu**

**EXTENSION ZONE DE PREEMPTION et ZONE INTERVENTION - LISTE**

Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface extension ZP, ZI (m <sup>2</sup> )	Délégation du droit de préemption à la
D	496	Olouise	591	Oui
D	497	Olouise	565	Oui
D	498	Olouise	1 082	Oui
D	499	Olouise	987	Oui
D	500	Olouise	987	Oui
D	501	Olouise	1 972	Oui
D	503	Olouise	4 530	Oui
D	504	Olouise	2 040	Oui
D	505	Olouise	3 160	Oui
D	506	Olouise	987	Oui
D	507	Olouise	1 120	Oui
D	508	Olouise	1 164	Oui
D	509	Olouise	1 644	Oui
D	510	Olouise	1 644	Oui
D	511	Olouise	4 920	Oui
D	512	Olouise	6 671	Oui
D	513	Olouise	1 304	Oui
D	520	Olouise	673	Oui
D	521	Olouise	1 739	Oui
D	522	Olouise	5 930	Oui
D	523	Olouise	1 553	Oui
D	524	Olouise	777	Oui
D	525	Olouise	1566	Oui
D	1339	Olouise	8 690	Oui
D	1528	Olouise	11 243	Oui
D	1529	Olouise	1 390	Oui
<b>TOTAL</b>			<b>68 929</b>	

**ZONE DE PREEMPTION et ZONE INTERVENTION DÉJÀ EN VIGUEUR - LISTE**

Section	Parcelle	Lieu-dit	Surface ZP, ZI (m <sup>2</sup> )	Délégation du droit de préemption à la
C	815		421	Non
C	816		3 748	Non
C	817		85 800	Non
C	818		6 060	Non
C	819		820	Non
C	820		4 506	Non
C	856		1 575	Non
C	857		1 177	Non
C	858		7 956	Non
C	929		800	Non
C	930		880	Non
C	931		8 480	Non
C	932		644	Non
C	933		702	Non
C	934		8 850	Non
C	935		15 795	Non
C	936		1 655	Non
C	937		2 960	Non
C	938		6 165	Non
C	939		1 515	Non

C	940		1 208	Non
C	941		1 828	Non
C	942		3 480	Non
C	943		836	Non
C	944		583	Non
C	945		1 325	Non
C	946		21 417	Non
C	947		2 685	Non
C	948		1 944	Non
C	949		1 669	Non
C	950		3 278	Non
C	951		7 740	Non
C	952		1 500	Non
C	953		1 965	Non
C	954		973	Non
C	955		15 424	Non
C	635		1 124	Oui
C	658		1 468	Oui
C	659		925	Oui
C	660		600	Oui
C	661		1 063	Oui
C	662		401	Oui
C	663		1 548	Oui
C	664		2 104	Oui
C	665		10 985	Oui
C	666		6 070	Oui
C	667		2 110	Oui
C	668		895	Oui
C	669		1 214	Oui
C	670		2 830	Oui
C	671		2 090	Oui
C	672		2 508	Oui
C	673		4 112	Oui
C	674		686	Oui
C	675		303	Oui
C	676		6 330	Oui
C	677		1 409	Oui
C	678		1 077	Oui
C	679		1 077	Oui
C	680		878	Oui
C	681		1 996	Oui
C	682		10 635	Oui
C	683		856	Oui
C	684		1 992	Oui
C	685		958	Oui
C	686		927	Oui
C	687		2 880	Oui
C	689		1 316	Oui
C	690		396	Oui
C	691		556	Oui
C	699		12 820	Oui
C	700		6 433	Oui
C	814		2 161	Oui
C	836		4 965	Oui
C	837		5 331	Oui
C	855		2 300	Oui
C	859		2 315	Oui

C	860		5 760	Oui
C	861		1 225	Oui
C	862		1 889	Oui
C	863		4 933	Oui
C	864		5 938	Oui
C	865		965	Oui
C	866		3 695	Oui
C	867		2 510	Oui
C	868		5 195	Oui
C	869		1 940	Oui
C	873		1 656	Oui
C	875		1 961	Oui
C	876		1 697	Oui
C	877		3 810	Oui
C	880		1 725	Oui
C	881		6 320	Oui
C	882		1 995	Oui
C	883		1 432	Oui
C	884		2 122	Oui
C	885		832	Oui
C	886		929	Oui
C	887		1 020	Oui
C	888		510	Oui
C	889		2 991	Oui
C	890		1 198	Oui
C	891		925	Oui
C	892		2 388	Oui
C	893		816	Oui
C	894		792	Oui
C	895		782	Oui
C	896		6 680	Oui
C	905		5 720	Oui
C	906		4 195	Oui
C	908		1 079	Oui
C	909		1 167	Oui
C	911		774	Oui
C	925		5 405	Oui
C	926		2 426	Oui
C	927		8 305	Oui
C	928		8 948	Oui
D	623		428	Oui
D	624		1 790	Oui
D	625		2 014	Oui
D	626		190	Oui
D	627		10 660	Oui
D	628		1 517	Oui
D	629		1 657	Oui
D	639		1 890	Oui
D	640		2 145	Oui
D	641		1 656	Oui
D	642		924	Oui
D	643		820	Oui
D	644		2 877	Oui
D	645		2 444	Oui
D	646		2 248	Oui
D	647		8 397	Oui
D	648		397	Oui
BODI N° 356 de décembre 2019, tome 1 - partie 1			12	

D	649		40 190	Oui
D	650		4 820	Oui
D	651		99	Oui
D	652		1 098	Oui
D	653		8 452	Oui
D	654		1 640	Oui
<b>TOTAL</b>			<b>552 041</b>	

Département de l'Isère - Direction de l'aménagement - Service patrimoine naturel  
Commission permanente du 20 décembre 2019

Commune  
de  
ST DIDIER DE LA TOUR

ANNEXE 6

REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers  
en exercice : 15  
Présents : 11

L'an deux mille dix-neuf le trois septembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de ST DIDIER DE LA TOUR, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur VITTE Gérard, Maire.

**PRESENTS** : Messieurs : VITTE Gérard, CECILLON Gilles, TROMPIER Jacques, ROUSSET Pierre, GUERIN Philippe, REYNAUD Jean-Paul, RONDEPIERRE Thierry, M. TRANIER Jean-Louis,  
Mesdames : POULET Chantal BELHADI Sylvie, GUILLAUD M-Thérèse.

**ABSENTS EXCUSES** : Mesdames JACQUET Karen, Monsieur, BUCHIN Edwige, MAILFERT Chantal, GRANAT Marie-André.

**POUVOIR** : GRANAT Marie André donne pouvoir à BELHADI Sylvie  
Secrétaire de séance : M. TRANIER Jean-louis

N° 2019\_09\_41

Réf ACTES : 2.3.1

CREATION D'UNE ZONE DE PREEMPTION  
Espaces Naturels Sensibles Tourbière de Pré-Maudit  
Annule et remplace la délibération 2015\_10\_41\_2

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le site de la Tourbière du Pré Maudit est reconnu d'intérêt patrimonial. A ce titre, il a intégré en 2011 le réseau des Espaces Naturels Sensibles isérois et est classé en Zone Naturelle d'intérêt Ecologique Faunistique et Floristique (ZNIEFF) de type I.

Ce site est essentiellement composé de parcelles privées. Compte tenu de son intérêt patrimonial, il est primordial que la commune puisse disposer de la maîtrise foncière pour préserver et gérer cet espace.

Au vu de cet état, le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

**SOLLICITE**

Le Conseil Général pour la création d'une zone de préemption au titre des E.N.S sur la commune de Saint Didier de la Tour en vertu de l'article L142-3 du code de l'urbanisme, et tel que délimité par un trait continu sur le plan ci-joint.

**DEMANDE**

La délégation du droit de préemption par le Conseil Général à la commune concernée au titre de l'E.N.S de Pré Maudit, sur les parcelles listées à l'annexe 1.

**CHARGE**

Monsieur le Maire de transmettre au Conseil Général de l'Isère l'ensemble des pièces pour l'instruction du dossier :

- ✓ Plan cadastral (nord, échelle, lieu-dit)
- ✓ Liste des parcelles concernées (section, numéro, propriétaire, surface).

**Parcelles concernées par la zone de préemption de l'ENS  
de la Tourbière de Pré-Maudit (SL106) à St Didier de la Tour**

Section	Parcelle	Lieu-dit
B	391	Pré-Maudit
B	418	Pré-Maudit
B	419	Pré-Maudit
B	420	Pré-Maudit
B	421	Pré-Maudit
B	422	Pré-Maudit
B	423	Pré-Maudit
B	424	Pré-Maudit
B	425	Pré-Maudit
B	426	Pré-Maudit
B	427	Pré-Maudit
B	428	Pré-Maudit
B	429	Pré-Maudit
B	430	Pré-Maudit
B	431	Pré-Maudit
B	432	Pré-Maudit
B	433	Pré-Maudit
B	434	Pré-Maudit
B	435	Pré-Maudit
B	436	Pré-Maudit
B	437	Pré-Maudit
B	438	Pré-Maudit
B	439	Pré-Maudit

Section	Parcelle	Lieu-dit
B	440	Pré-Maudit
B	441	Pré-Maudit
B	444	Pré-Maudit
B	445	Pré-Maudit
B	446	Pré-Maudit
B	447	Pré-Maudit
B	448	Pré-Maudit
B	449	Pré-Maudit
B	450	Pré-Maudit
B	482	Pré-Maudit

Le Maire, Gérard VITTE

Ainsi fait et délibéré les jours, mois an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

Paraphe : VG





Les Vals du Dauphiné - Communauté de communes  
**Extrait du Registre des délibérations du Conseil Communautaire**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 28 MARS 2019**

L'an deux mille dix-neuf et le vingt-huit mars, à dix-huit heures trente, le Conseil Communautaire se réunissait en les locaux de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné - 22, Rue de l'hôtel de ville- La Tour du Pin sur la convocation et sous la présidence de Madame Magali GUILLOT, Présidente.

Date de la convocation : 21 mars 2019

Présents (47) : Jean ANDRE, Jean-Luc ANNEQUIN, André BEJUIT, Patrick BELMONT, Hélène BERTHET-BIZOT, François BOUCLY (à son arrivée à 20h11), Jean-Marc BOUVET, Christophe BROCHARD, Daniel CEZARD, Monique CHABERT, Damien COCHARD, Raymond COQUET, Nour-Eddine DEGHA, Jean-François DELDICQUE (à son arrivée à 20h00), Claire DURAND, Vincent DURAND, Emmanuel EGLAINE, Marie-Christine FRACHON, Jean-Charles GALLET, Michel GALLICE, Jean GALLIEN, Benjamin GASTALDELLO, Marie-Agnès GONIN, Sébastien GUEUGNOT, André GUICHERD, Magali GUILLOT, Frédéric LELONG, Emmanuel LIMOUZIN (à son arrivée à 19h02), Jean-Pierre LOVET, Joëlle MARTIN, Gérard MATHAN, Laurent MICHEL (à son arrivée à 19h09), Noëlle MOREL, Jean-Paul PAGET, Jean-François PILAUD-TIRARD, Daniel RABATEL, Fabien RAJON, Céline REVOL, Alain RICHIT, Michel SERRANO, Véronique SEYCHELLES, Monique SOULIER, Marie-Agnès TOURNON, Julien VENTURA, Christian VIEUX-MELCHIOR, Daniel VITTE, Gérard VITTE.

Excusés/absents (2) :

Roger MARCEL, Rémy RABATEL.

Christophe DUVERNE est remplacé par Damien COCHARD, Thérèse TISSERAND est remplacée par Jean GALLIEN.

Pouvoirs : (13)

Frédéric BARBIER donne pouvoir à Benjamin GASTALDELLO, Richard BRELET donne pouvoir à Marie-Agnès GONIN, Didier FREMY donne pouvoir à Daniel CEZARD, Thierry CLEYET-MAREL donne pouvoir à François BOUCLY (à son arrivée à 20h11), Jacques GARNIER donne pouvoir à Véronique SEYCHELLES, Max GAUTHIER donne pouvoir à Jean-Luc ANNEQUIN, Delphine GIRERD donne pouvoir à André BEJUIT, Gilbert JOYE donne pouvoir à Hélène BERTHET-BIZOT, Solange MASCLAU donne pouvoir à Frédéric LELONG, Eric PHILIPPE donne pouvoir à Michel SERRANO, Yvonne RATEAU donne pouvoir à Nour-Eddine DEGHA, Jean-Louis REYNAUD donne pouvoir à Joëlle MARTIN, Pierre ROUSSET donne pouvoir à Gérard VITTE.

Le Conseil, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, désigne comme secrétaire de séance, Fabien RAJON.

**Délibération n°780-2019-77**

**OBJET** : *Développement durable, environnement, agriculture* – Création d'une zone de préemption sur l'Espace Naturel Sensible (ENS) de la Tourbière de Pré Maudit (SL106)

1  
Création d'une zone de préemption sur l'Espace Naturel Sensible (ENS) de la Tourbière de Pré Maudit (SL106)

Vu l'avis favorable de la Commission Environnement-déchets du 2 juillet 2018  
Vu la convention d'intégration du site « Tourbière de Pré Maudit (SL106) » dans le réseau des Espaces Naturels Sensibles (ENS) du Département de l'Isère signée le 15 septembre 2011  
Vu l'avis favorable du Bureau communautaire

Daniel VITTE, Vice-président en charge des ressources humaines, de l'administration générale, des relations aux communes et de la communication en l'absence de Roger MARCEL, Vice-président en charge du développement durable, de l'environnement et de l'agriculture indique que la commune de Saint-Didier-de-la-Tour souhaite mettre en place une zone de préemption sur l'Espace Naturel Sensible de la Tourbière de Pré Maudit.

Cet Espace Naturel Sensible comporte en effet de nombreuses petites parcelles en indivision ou détenues par des propriétaires âgés. Les parcelles étaient autrefois exploitées mais sont aujourd'hui à l'abandon. En cas de vente, le droit de préemption permettra d'acquérir les parcelles et de mettre en œuvre la gestion du site.

Seul le Département peut créer cette zone sur demande de la commune et de l'EPCI gestionnaire. Le droit de préemption départemental sera ensuite cédé à la commune de Saint-Didier-de-la-Tour.

Parcelles concernées par la zone de préemption :

Section	Parcelle	Lieu-dit
B	391	Pré Maudit
B	418	Pré Maudit
B	419	Pré Maudit
B	420	Pré Maudit
B	421	Pré Maudit
B	422	Pré Maudit
B	423	Pré Maudit
B	424	Pré Maudit
B	425	Pré Maudit
B	426	Pré Maudit
B	427	Pré Maudit
B	428	Pré Maudit
B	429	Pré Maudit
B	430	Pré Maudit
B	431	Pré Maudit
B	432	Pré Maudit
B	433	Pré Maudit
B	434	Pré Maudit
B	435	Pré Maudit
B	436	Pré Maudit
B	437	Pré Maudit
B	438	Pré Maudit
B	439	Pré Maudit
B	440	Pré Maudit
B	441	Pré Maudit
B	444	Pré Maudit
B	445	Pré Maudit
B	446	Pré Maudit
B	447	Pré Maudit
B	448	Pré Maudit
B	449	Pré Maudit
B	450	Pré Maudit
B	482	Pré Maudit

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré à la MAJORITE ABSOLUE (60 pour, 0 opposition, 0 abstention),

**VALIDE** le nouveau périmètre de l'Espace Naturel Sensible de la Tourbière de Pré Maudit.

**CHARGE** la Présidente de transmettre au Conseil départemental de l'Isère l'ensemble des pièces nécessaire à l'instruction du dossier.

**AUTORISE** la Présidente, ou en cas d'empêchement un Vice-président, à signer, au nom et pour le compte de la Communauté de communes, toute pièce de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'application de la présente délibération.

3

Création d'une zone de préemption sur l'Espace Naturel Sensible (ENS) de la Tourbière de Pré Maudit (SL106)

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an qu'en tête.

Conformément aux dispositions du Code des Tribunaux administratifs et des Cours administratives d'appel, le Tribunal administratif de Grenoble peut être saisi, par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date la plus tardive des deux dates suivantes :

- date de réception en Sous-Préfecture de l'arrondissement de La Tour du Pin (Isère) ;
- date de la publication et/ou notification.

Acte rendu exécutoire par :

- télétransmission en Préfecture  
le 08/04/2019
- publication et/ou notification  
le 09/04/2019

Pour copie conforme.

La Présidente,

A blue circular stamp of the Tribunal Administratif de Grenoble is visible. The stamp contains the text 'TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE GRENOBLE' and 'LES COMMUNES DE LA ZONE D'ACTIVITE ECONOMIQUE'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Magali GUILLOT

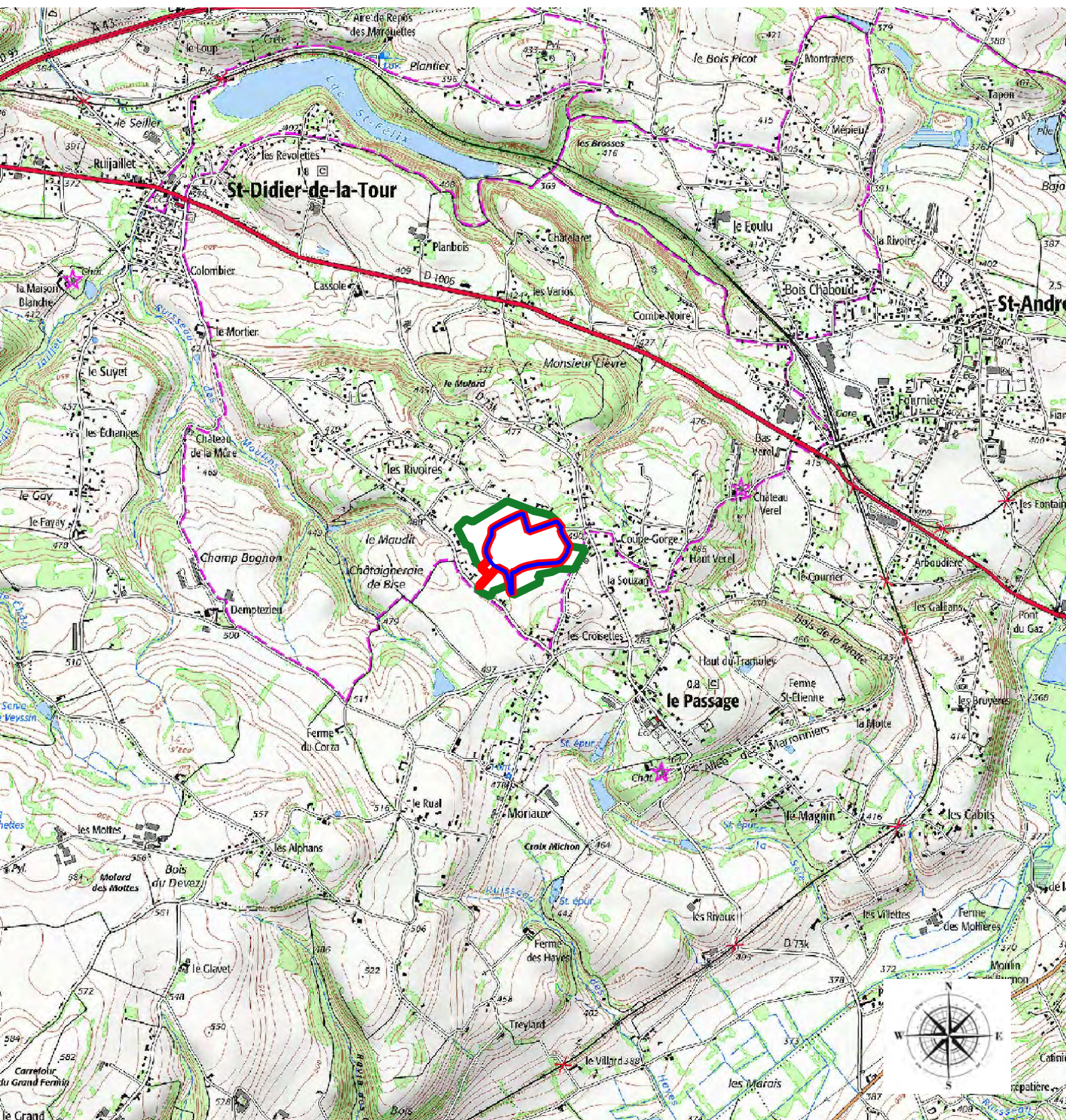





# Espace Naturel Sensible

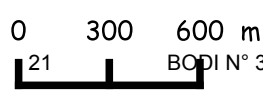
## SL106 - Tourbière de Pré Maudit

### Plan de situation

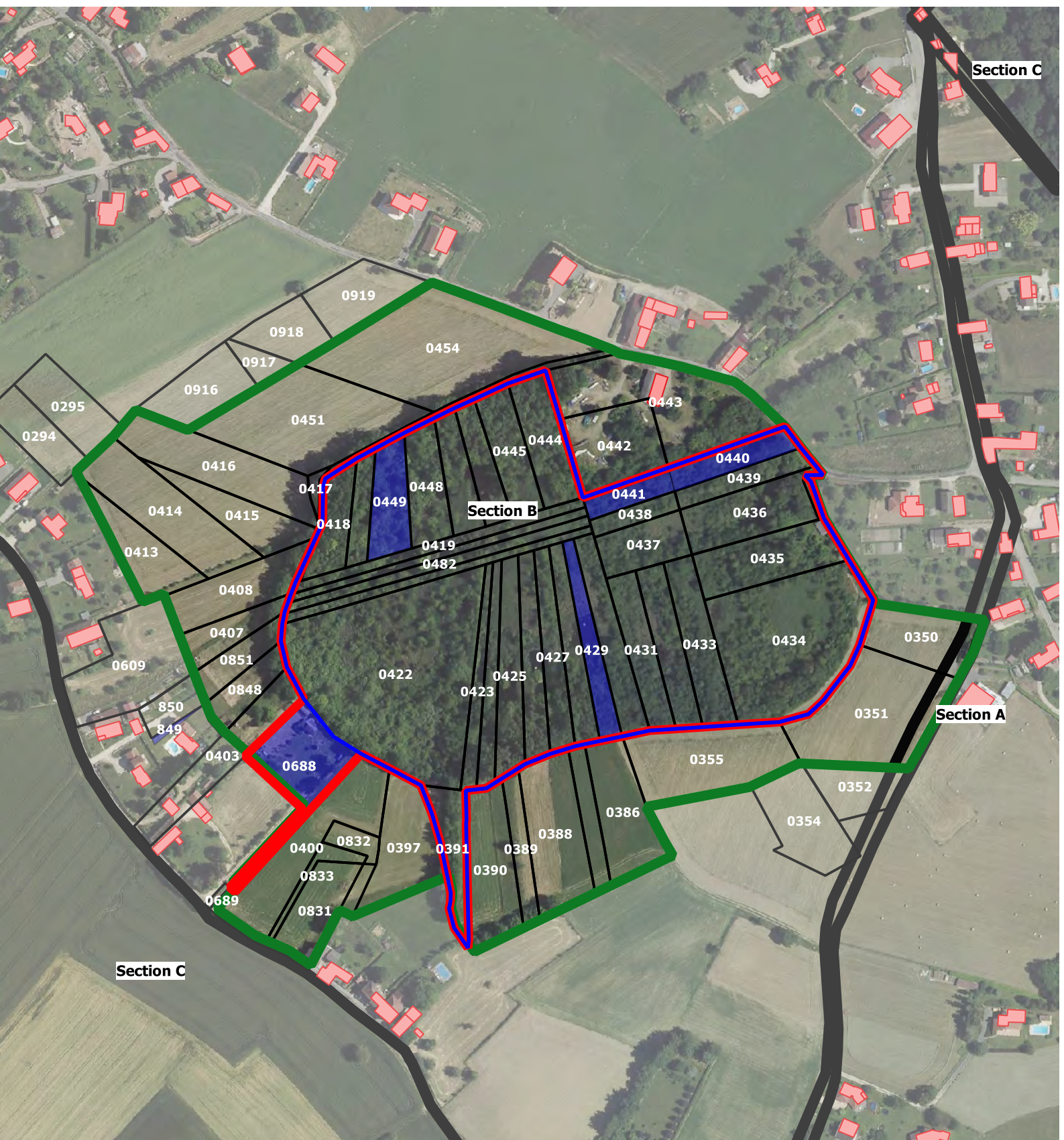
Commune de Saint-Didier-de-la-Tour



- Légende**
-  Zone de préemption
  -  Zone d'intervention
  -  Zone d'observation

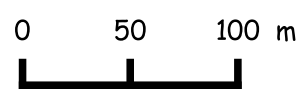
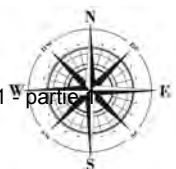






**Légende**

- Zone de préemption
- Zone d'intervention
- Zone d'observation
- BATI
- Parcelles appartenant à un EPCI
- Autres propriétaires
- section cadastrale



BOP N° 356 de décembre 2019, tome 1 partie 22



DAM  
 Service Patrimoine Naturel  
 13/11/2019





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 15	Présents : 13	Votants : 15	Pour : 15	Contre : 0	Abstention : 0
---------------------------------	---------------	--------------	-----------	------------	----------------

L'an deux mil seize le 11 juillet à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de SERMERIEU, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Mr Alexandre BOLLEAU, Maire

Date de convocation : 2 juillet 2016

Secrétaire de séance : Claire Yvrard

### PRESENTS :

BOLLEAU Alexandre, CARRAS Christophe, DELLA-SCHIAVA Monique, YNNA René, MARTIN Isabelle, MEUNIER Martine, MILAN Maurice, YVRARD Claire, YVRARD Gaston, BRUN Olivier, ALONSO Michel, DESCHAMPS Mireille, André MARTIN

ABSENTES : SAUVAGE Delphine, Hélène AUZIMOUR

### POUVOIR :

Delphine SAUVAGE donne pouvoir à Claire YVRARD

Hélène AUZIMOUR donne pouvoir à Gaston YVRARD

### Objet :

**Demande d'extension de la zone d'intervention et de la zone de préemption  
D2016-07-02**

L'espace naturel de l'étang de Palud est reconnu comme d'intérêt patrimonial

- espace situé en ZNIEFF
- espace sur lequel ont eu lieu des inventaires écologiques
- zone naturelle à protéger au vu de menaces

Les enjeux de ce marais d'Olouise ont été remontés lors d'une étude menée par LO PARVI (pour le compte du SMABB). De nombreuses espèces rares et protégées ont été recensées sur ce secteur (rainette verte, fougère des marais...)

Une zone de préemption au titre des espaces naturels sensibles a été créée sur le site de l'étang de Palud, sur une surface de 55,20 ha, par délibération de la commission permanente du Conseil départemental en date du 30 septembre 2011 avec délégation du droit de préemption à la commune de Sermérieu.

Suite au diagnostic préalable à l'inscription du site de l'étang de Palud au réseau des espaces naturels sensibles isérois, il apparaît pertinent au regard des études menées par le SMABB et l'association Lo Parvi, d'étendre la zone d'intervention et la zone de préemption.

Le site étant composé de propriétés privées, compte tenu de son intérêt patrimonial, il est primordial que la commune puisse disposer de la maîtrise foncière pour préserver et gérer cet espace à long terme.

**Au vu de cet état, et après délibération, le Conseil municipal par 15 voix pour :**

- ✓ sollicite le Conseil départemental pour étendre la zone d'intervention et la zone de préemption au titre des E.N.S initialement créée sur l'étang de Palud, sur la commune de Sermérieu, en vertu de l'article L142-3 du code de l'urbanisme, et tel que délimité par un trait continu violet sur le plan ci-joint.
- ✓ demande la délégation du droit de préemption par le Conseil départemental à la commune de Sermérieu pour ce site.
- ✓ charge M. le Maire de transmettre au Conseil départemental de l'Isère l'ensemble des pièces pour l'instruction du dossier :
  - plan cadastral (nord, échelle, lieu-dit)
  - liste des parcelles concernées (section, numéro, propriétaire, surface)

**Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus et ont signé les membres présents.**

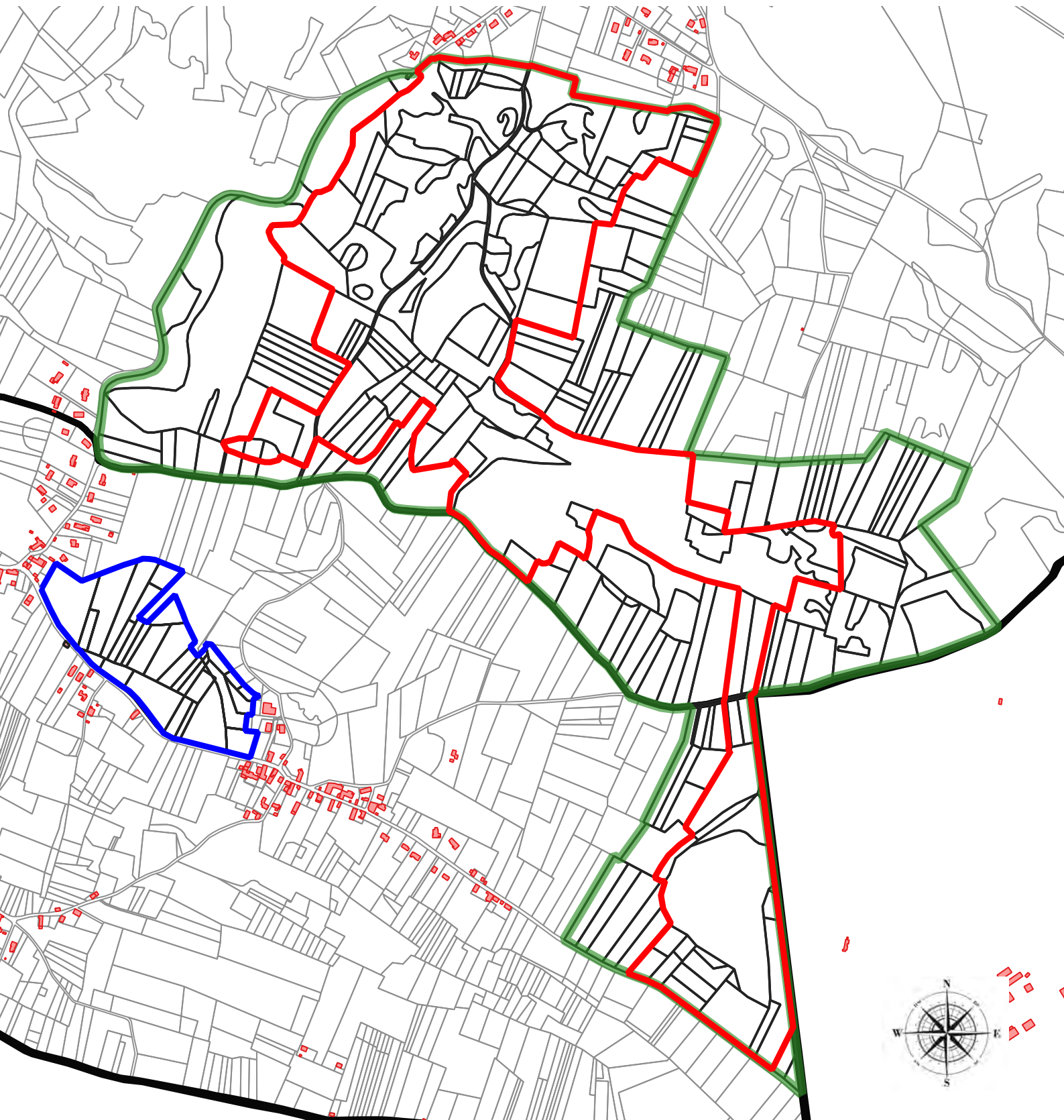


Copie certifiée conforme,  
Le Maire,  
Alexandre BOLLEAU







**Projet Extension ENS Etang de Palud  
(Commune de Sermérieu)**







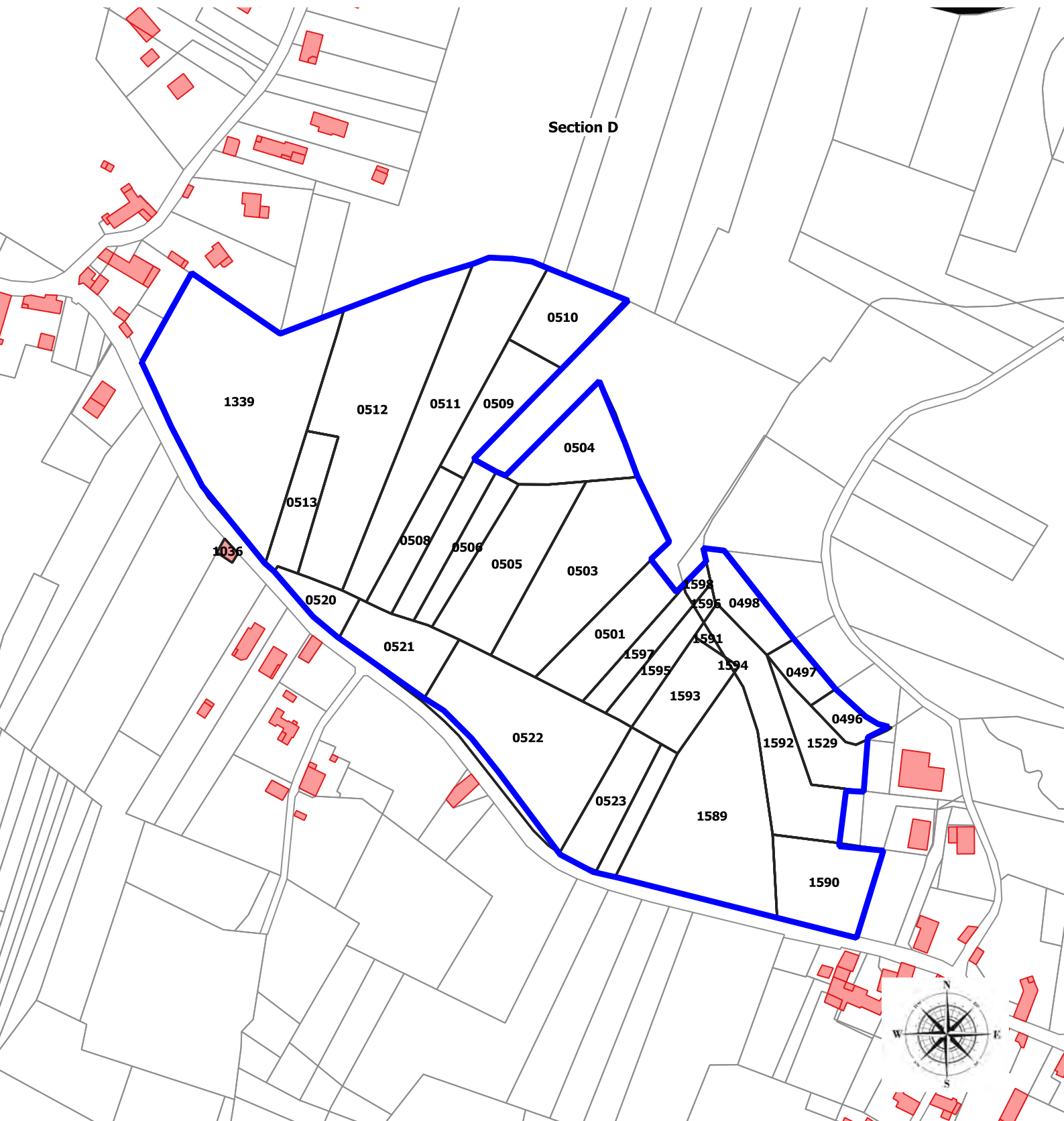
**Légende**

-  Extension zone préemption et intervention
-  Zone d'intervention et de préemption
-  Zone d'observation
-  BATI
-  section cadastrale
-  Parcelles







0 100 200 m  
25

BODI N° 356 de décembre 2019, tome 1 - partie DAM  
Service Patrimoine Naturel  
décembre 2019

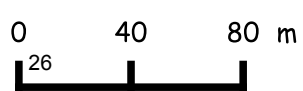




#### Légende

-  Extension zone préemption et intervention
-  Zone d'intervention et de préemption
-  Zone d'observation
-  BATI
-  section cadastrale
-  Parcelles

BODIN - 956 de décembre 2019, tome 1 - partie 1





**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE**

Séance du 20 décembre 2019

**DOSSIER N° 2019 CP12 B 16 17**

<b>Objet :</b>	<b>Grille tarifaire des prestations du Laboratoire vétérinaire départemental</b>
<b>Politique :</b>	<b>Agriculture</b>

<b>Programme :</b>	Laboratoire vétérinaire
Opération :	Laboratoire

<b>Service instructeur : DAM/AFO</b>				
Sans incidence financière	x			
Répartition de subvention				
Imputations	.....	.....	.....	.....
Montant budgété	.....	.....	.....	.....
Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
Programmation de travaux				
Imputations	.....	.....	.....	.....
Montant budgété	.....	.....	.....	.....
Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
Conventions, contrats, marchés				
Imputations	.....	.....	.....	.....
Autres (à préciser)				

Délégation de la commission permanente (*références délégation - articles*) : Délibération de référence pour les délégations : Délibération n° 2015SE1B3204 du 2 avril 2015

Acte réglementaire ou à publier : Oui

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Exécutoire le : 23-12-2019

Publication le :

## DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE

La commission permanente,

Vu le rapport du Président N°2019 CP12 B 16 17,

Vu l'avis de la Commission du développement, du tourisme, de la montagne, de la forêt, de l'agriculture,

### DECIDE

d'approuver, pour chacune des analyses susceptibles d'être réalisées au Laboratoire vétérinaire départemental, les tarifs tels que détaillés en annexe, applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned above the printed name 'Jean-Pierre Barbier'.

Jean-Pierre Barbier

BACTERIOLOGIE GENERALE			
BACAM BACAMSUP BACCBU BACTAC BACTDAC BACTDV BACTFAC BACTLO BACTRU FACTBAC MICROAC	Mise en culture bactériologique (par prélèvement)		5,50 € 6,60 €
BACAER FIDAER	Identification germe aérobie (Salmonella, Mycoplasma, Listeria...)		10,50 € 12,60 €
BACANA	Identification germe anaérobie (Campylobacter, clostridium...) ou microaérophile		15,50 € 18,60 €
ATB	Antibiogramme (méthode gélosée)		11,00 € 13,20 €
BACPTB BACTSC FACTZIEHL PTBCPQ	Coloration de Ziehl		8,00 € 9,60 €
BRUSTAMP	Coloration de Stamp		8,50 € 10,20 €
GRAMAC RUGRAM	Coloration de Gram		5,00 € 6,00 €
DIVACMYCOPLMYCO MYCOPRUPOS PRU	Recherche de Mycoplasma		10,00 € 12,00 €
CAMPAC CAMPACPOS CAMPRU CAVCAMP	Recherche de Campylobacter		5,50 € 6,60 €
BACTRL BLISTAV BLISTAVPOS	Recherche de Listeria		12,00 € 14,40 €
ASALMAV BACTSAC SALMDV SALMFAC SALMRU SALMRUPOS SEROTYP%	Salmonella	Recherche	5,50 € 6,60 €
		Sérotypage	25,00 € 30,00 €
MDV	Agglutination E. Coli individuel (F5) F17 F41 ou CS31A à l'unité		5,50 € 6,60 €
BACCBU BACCBUSUP	Cytologie et bactériologie urinaire		16,00 € 19,20 €
BACUR	Bactériologie urinaire		10,00 € 12,00 €
MCEBAC	Métrite contagieuse équine	Bactériologie classique	30,00 € 36,00 €
MCEIF		Immuno fluorescence	55,00 € 66,00 €
NOUVBV	Nouvelle analyse de bactériologie		10,00 € 12,00 €
SALMONELLA AVIAIRE			
SALMVOL	Méthode NF U 47 101 & Méthode NF U 47	Recherche négative	16,00 € 19,20 €
SALMVOLPOS	100	Recherche positive	42,00 € 50,40 €
SALMVOL	Méthode NF U 47 100 / Adaptée simple	Recherche négative	15,00 € 18,00 €
SALMVOLPOS	voie	Recherche positive	40,00 € 48,00 €
PCR			
HANGKIPB1 PCRBVDS PCRBVD10	BVD sang/sérum	En individuel (hors contexte introduction)	36,00 € 43,20 €
		En mélange (10 maximum - Hors contexte introduction)	38,00 € 45,60 €
BVDCART1 BVDCARTFACTMELG	BVD (tarif à l'animal - contexte introduction ou plan)		7,50 € 9,00 €
PCRBVD	BVD / BD (Lait, organe)		36,00 € 43,20 €
BVDCART1 BVDCARTFACTMELG	BVD - Cartilage oreille		7,50 € 9,00 €
HANGKIPB5	PCR BVD kit intro non GDS		
PCRCHL	Recherche Chlamydie		36,00 € 43,20 €
PCRFAQ	Recherche Fièvre Q		36,00 € 43,20 €
PCRFAQCHL	Recherche Chlamydie + FQ		45,00 € 54,00 €
PCRMW	Recherche Mycoplasma Wenyonii		36,00 € 43,20 €
PCRANA	Recherche Anaplasma marginale et phagocytophilum		36,00 € 43,20 €
PCRBT	Recherche Babesia spp & Theileria spp		36,00 € 43,20 €
PCR2	Recherche PACK 2 PCR		45,00 € 54,00 €
PCR3	Recherche PACK 3 PCR		70,00 € 84,00 €
NOUVPCR	Nouvelle analyse de PCR		36,00 € 43,20 €



**TARIFS 2020**  
**Laboratoire vétérinaire départemental de l'Isère**

**SANTE ANIMALE**

Codes	Nature de l'examen		Prix HT	Prix TTC
<b>PRELEVEMENTS SUR ANIMAUX</b>				
PS	Prise de sang		3,00 €	3,60 €
PSFL	Frottis sanguin		7,00 €	8,40 €
PON	Prélèvement cutané (croûtes, poils, squames, ponction, écouvillonnage...)		7,00 €	8,40 €
PVTAC				
RAGE	Prélèvement pour diagnostic de rage		25,00 €	30,00 €
ETC	Prélèvement dans le cadre d'épizootie (H5N1, PPC... ) (Coût unitaire)		5,00 €	6,00 €
<b>AUTOPSIE</b>				
EUT	Euthanasie au laboratoire		52,00 €	62,40 €
FAUT1	Animaux de rente	Petits (lapins, volailles...)	20,00 €	24,00 €
FAUT2		Moyens (ovins, caprins...)	40,00 €	48,00 €
FAUT3		Gros (bovins, chevaux, porcs)	100,00 €	120,00 €
FAUT6	Animaux de compagnie	Petits (chat, NAC...)	40,00 €	48,00 €
FAUT7		Gros (chien)	80,00 €	96,00 €
FAUT8		Petits	30,00 €	36,00 €
FAUT2	Animaux sauvages	Moyens	40,00 €	48,00 €
FACTAUTOPS		Gros	50,00 €	60,00 €
FAUT41				
DECEFAUT8	Décérébration (sauf bovins)		30,00 €	36,00 €
DECEBV	Décérébration bovins		80,00 €	96,00 €
EXMAC	Examen nécropsique d'organe		21,00 €	25,20 €
CADAVRMT	Elimination de cadavre		<i>Selon tarif en vigueur du prestataire</i>	
CADAVRPT				
FACTUR				
<b>PARASITOLOGIE - MYCOLOGIE</b>				
DIVRUMY	Examen microscopique direct (identification dermathophytes, acariens, levures, cellules, cytologie urinaire...)		7,00 €	8,40 €
FACTID				
FACTPAR				
MICCBU				
MICROAC				
MYCDAC				
PARAFAC				
PARDAC				
PARDRU				
MMG	Examen microscopique après coloration MGG		10,50 €	12,60 €
CPQUAL	Coproscopie parasitaire qualitative		10,00 €	12,00 €
CPQAC	Coproscopie parasitaire quantitative		11,00 €	13,20 €
CPQDV				
CPORU				
FEQCPQ				
PARASC				
DERMAT	Recherche de dermathophytes (mise en culture)		11,00 €	13,20 €
DVGIAR	Recherche de Giardia duodenalis		7,00 €	8,40 €
FACGIA				
BAERM	Recherche de strongles respiratoires (Méthode de Baermann)		7,00 €	8,40 €
CRYBRU	Recherche de cryptosporidies (féces)		7,00 €	8,40 €
CRYPDV				
FACDIG	Test de digestibilité		7,00 €	8,40 €
BILPARATOT	Bilan parasitaire		110,00 €	132,00 €
EMYCAV	Recherche mycologique	Mise en culture	5,50 €	6,60 €
MYCAC				
MYCFAC				
MYCLAC				
MYCORU				
FACTMYCOPOS	Identification		7,50 €	9,00 €
ABEIDDPP	Maladies des abeilles (Acariose, Nosémose, Varroase, Loque américaine/européenne...)		10,00 €	12,00 €
NOUVPAR	Nouvelle analyse de parasitologie/mycologie		10,00 €	12,00 €

BACTERIOLOGIE GENERALE			
BACAM BACAMSUP BACCBU BACTAC BACTDAC BACTDV BACTFAC BACTLO BACTRU FACTBAC MICROAC	Mise en culture bactériologique (par prélèvement)		5,50 € 6,60 €
BACAER FIDAER	Identification germe aérobie (Salmonella, Mycoplasma, Listeria...)		10,50 € 12,60 €
BACANA	Identification germe anaérobie (Campylobacter, clostridium...) ou microaéroophile		15,50 € 18,60 €
ATB	Antibiogramme (méthode gélosée)		11,00 € 13,20 €
BACPTB BACTSC FACTZIEHL PTBCPQ	Coloration de Ziehl		8,00 € 9,60 €
BRUSTAMP	Coloration de Stamp		8,50 € 10,20 €
GRAMAC RUGRAM	Coloration de Gram		5,00 € 6,00 €
DIVACMYCOPLMYCO MYCOPRUPOS PRU	Recherche de Mycoplasma		10,00 € 12,00 €
CAMPAC CAMPACPOS CAMPRU CAVCAMP	Recherche de Campylobacter		5,50 € 6,60 €
BACTRL BLISTAV BLISTAVPOS	Recherche de Listeria		12,00 € 14,40 €
ASALMAV BACTSAC SALMDV SALMFAC SALMRU SALMRUPOS	Salmonella	Recherche	5,50 € 6,60 €
SEROTYP%		Sérotypage	25,00 € 30,00 €
MDV	Agglutination E. Coli individuel (F5) F17 F41 ou CS31A à l'unité		5,50 € 6,60 €
BACCBU BACBUSUP	Cytologie et bactériologie urinaire		16,00 € 19,20 €
BACUR	Bactériologie urinaire		10,00 € 12,00 €
MCEBAC	Mérite contagieuse équine	Bactériologie classique	30,00 € 36,00 €
MCEIF		Immuno fluorescence	55,00 € 66,00 €
NOUVBV	Nouvelle analyse de bactériologie		10,00 € 12,00 €
SALMONELLA AVIAIRE			
SALMVOL	Méthode NF U 47 101 & Méthode NF U 47	Recherche négative	16,00 € 19,20 €
SALMVOLPOS	100	Recherche positive	42,00 € 50,40 €
SALMVOL	Méthode NF U 47 100 / Adaptée simple	Recherche négative	15,00 € 18,00 €
SALMVOLPOS	voie	Recherche positive	40,00 € 48,00 €
PCR			
HANGKIPB1 PCRBVDS PCRBVD10	BVD sang/sérum	En individuel (hors contexte introduction)	36,00 € 43,20 €
		En mélange (10 maximum - Hors contexte introduction)	38,00 € 45,60 €
BVDCART1 BVDCARTFACTMELG	BVD (tarif à l'animal - contexte introduction ou plan)		7,50 € 9,00 €
PCRBVD	BVD / BD (Lait, organe)		36,00 € 43,20 €
BVDCART1 BVDCARTFACTMELG	BVD - Cartilage oreille		7,50 € 9,00 €
HANGKIPB5	PCR BVD kit intro non GDS		
PCRCHL	Recherche Chlamydirose		36,00 € 43,20 €
PCRFQ	Recherche Fièvre Q		36,00 € 43,20 €
PCRFQCHL	Recherche Chlamydirose + FQ		45,00 € 54,00 €
PCRMW	Recherche Mycoplasma Wenyonii		36,00 € 43,20 €
PCRANA	Recherche Anaplasma marginale et phagocytophilum		36,00 € 43,20 €
PCRB7	Recherche Babesia spp & Theileria spp		36,00 € 43,20 €
PCRP2	Recherche PACK 2 PCR		45,00 € 54,00 €
PCRP3	Recherche PACK 3 PCR		70,00 € 84,00 €
NOUVPCR	Nouvelle analyse de PCR		36,00 € 43,20 €



IMMUNO-SEROLOGIE				
REALMEL	Réalisation d'un mélange de plusieurs sérums (10 maximum)		1,00 €	1,20 €
REPSER	Reprise d'un sérum en sérothèque		1,00 €	1,20 €
PARVO	Recherche de Parvovirose (par Elisa)		28,00 €	33,60 €
DVEAU FDVEAU	Rotavirus + Coronavirus + E.coli K99 - Technique ELISA		32,00 €	38,40 €
CORODOV	Recherche de coronavirus		20,00 €	24,00 €
ROTADV	Recherche de rotavirus		20,00 €	24,00 €
K99DV	Recherche de colibacille K99		20,00 €	24,00 €
BESN	Besnoitiose - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
BDAC	Border Disease individuel	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
BDACMEL	Border Disease mélange	De 1 à 9 sérums	8,20 €	9,84 €
		10 sérums ou plus	5,20 €	6,24 €
BRUEAT	Brucellose - Epreuve à l'Antigène Tamponné	De 1 à 9 sérums	2,00 €	2,40 €
		10 sérums ou plus	1,20 €	1,44 €
BRUFC	Brucellose - Fixation du Complément	De 1 à 9 sérums	10,00 €	12,00 €
		10 sérums ou plus	6,00 €	7,20 €
BRUELISA	Brucellose - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
BVDAC	BVD/MD - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
CAEVEL	CAEV - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
CHLAMEL	Chlamydie - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
FCOB FCOC FCOO	FCO - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,00 €	9,60 €
		10 sérums ou plus	5,00 €	6,00 €
FQELISA	Fièvre Q - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
IBRIND	IBR gB / indirect - Individuel	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
IBRMEL	IBR indirect mélange	De 1 à 9 sérums	8,20 €	9,84 €
		10 sérums ou plus	5,20 €	6,24 €
IBRGE	IBR gE individuel - Elisa		10,00 €	12,00 €
LEU LEUIND	Leucose individuelle - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
LEUMEL	Leucose mélange - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,20 €	9,84 €
		10 sérums ou plus	5,20 €	6,24 €
NEOSPELISA	Néosporose - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
PARATUB PARATPR	Paratuberculose - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
PI3	PI3 - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,00 €	9,60 €
		10 sérums ou plus	5,00 €	6,00 €
RSV	RSV - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,00 €	9,60 €
		10 sérums ou plus	5,00 €	6,00 €
SCHEL	Schmallenberg - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,00 €	9,60 €
		10 sérums ou plus	5,00 €	6,00 €
TOXO	Toxoplasmose - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
VARIND	Varron individuel - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
VARMEL	Varron mélange - Elisa	De 1 à 9 sérums	8,20 €	9,84 €
		10 sérums ou plus	5,20 €	6,24 €
VISNAEL	Visna Maedi - Elisa	De 1 à 9 sérums	7,20 €	8,64 €
		10 sérums ou plus	4,20 €	5,04 €
HABVNGKIPT KIT	Kit introduction (2 recherches) Néosporose - Paratuberculose	De 1 à 9 sérums	14,40 €	17,28 €
		10 sérums ou plus	8,40 €	10,08 €
KITINT4	Kit introduction (3 recherches) Néosporose - Paratub - Besnoitiose	De 1 à 9 sérums	21,60 €	25,92 €
		10 sérums ou plus	12,60 €	15,12 €
NOUYSER	Nouvelle prestation de sérologie		10,00 €	12,00 €

**HYGIENE ALIMENTAIRE**

Codes	Nature de l'examen	Prix HT	Prix TTC
<b>MICROBIOLOGIE</b>			
PBAprep%	Préparation des échantillons (pooling)	1,20 €	1,44 €
BCER BCERML BCERSURF	Bacillus cereus	11,20 €	13,44 €
ASR46 ASR46ABS ASR46ML ASR46VAB	Bactéries anaérobies sulfito-réductrices	3,87 €	4,64 €
LAC30 LAC30ML	Bactéries lactiques	6,59 €	7,91 €
CAMPY	Campylobacter	10,00 €	12,00 €
CLPER CPML	Clostridium perfringens	14,13 €	16,96 €
CT CTABS CTCRIT1 CTVAB CT0 CT30ML C30S	Coliformes présumés à 30°C	5,39 €	6,47 €
CTH CTHABS CTHECOU CTHML	Coliformes thermotolérants	5,39 €	6,47 €
PCONSTAB3	Conserves	Stabilité	19,78 €
PCONSTER3		Stérilité	19,78 €
CARCEN ENT37 ENT37B ENT37S	Entérobactéries	5,39 €	6,47 €
ENTSTA5 TOXSTA	Enterotoxines staphylococciques	47,62 €	57,14 €
EC ECABS ECECOU ECML	Escherichia coli	7,85 €	9,42 €
ECO25 ECO5AN	Escherichia coli O157	Recherche	53,37 €
IDECO157		Identification d'une souche	18,84 €
LEV LEVBOIS LEVCRIT1 LEVMOIS MOIS MOISBOIS MOISCRIT1	Levures et/ou moisissures	7,53 €	9,04 €
LIS1LITRE LIS10L LIS25 LIS25AN5 LIS25ML LIS5L LISECOU VHA35PLIS	Listeria monocytogenes	Recherche	17,70 €
LISD LISD1ML LISD5 LVHA35PLISD		Dénombrement	17,43 €
IDLIS IDLIS5	Listeria spp.	18,45 €	22,14 €
CARCFT MAM30 MAM37ML MAM37VAB MAMBOIS MAMLAITREC	Micro-organismes aérobies	5,70 €	6,84 €

PH	pH		4,40 €	5,28 €
PHO PHOLEAIT	Phosphatase alcaline	Recherche	8,85 €	10,62 €
MAM30S PENTSAB PMAMSAB	Prélèvement de surface	Par boîte contact	2,98 €	3,58 €
MAM37SL* PENTSABL* PMAMSABLG*		par face de lame gélosée	1,49 €	1,79 €
PSEU PSEUEC PSEUML		Pseudomonas	9,42 €	11,30 €
STA STAABS STAABSML STABOIS STALCVC STASURF	Staphylocoques à coagulase positive		7,85 €	9,42 €
SAL25 SAL25AN5 SAL10 SAL10AN5 SAL25VAB SALCOC SALEAUX SAL400CM SALLAIT SALMNPDET SALC SALECOU SAL25ET SAL25ET5 SALCOQET	Salmonella	Recherche	15,96 €	19,15 €
IDSAL SALMNPSE		Identification	25,87 €	31,04 €
STECCGd PSTECC11 PSTECD11 PCSTECC11 PCSTECD11	STEC par PCR		78,49 €	94,19 €
NOUVBA	Nouvelle prestation en microbiologie (nous consulter)		10,00 €	12,00 €
<b>PARASITOLOGIE ALIMENTAIRE</b>				
TRICHINE	Trichines		85,51 €	102,61 €
<b>CONSEIL ET FORMATION</b>				
-	Audit, à l'heure*		70,00 €	84,00 €
-	Conseil et accompagnement (PMS, autre...), à l'heure*		70,00 €	84,00 €
-	Formation sur site (env. 10 personne), à l'heure* (non soumise à la TVA)		200,00 €	150,00 €

\*Toute heure entamée est due

PRESTATIONS DIVERSES				
FCHIF	Fourniture d'une chiffonnette		2,50 €	3,00 €
FPEDI	Fourniture d'une paire de chaussettes		2,00 €	2,40 €
FGANT	Fourniture de gants stériles		2,00 €	2,40 €
FKIT	Fourniture d'un kit de protection (gants + chaussettes plastifiés non stériles)		1,50 €	1,80 €
LAMG*	Fourniture de lame gélosée ou de boîte contact (l'unité)		2,98 €	3,58 €
FMATPVT MATCARC	Fourniture du matériel de prélèvement pour contrôle des carcasses (éponge)		3,45 €	4,14 €
FDepCol%	Frais de déplacement et de collecte		6,00 €	7,20 €
FDepPr%	Frais de déplacement et de prélèvement		10,00 €	12,00 €
FDepPrV%	Frais de déplacement et de prélèvement (volaille)		12,00 €	14,40 €
FDepPrOVCP%	Frais de déplacement et de prélèvement (Carcasse abattoir - P&M animaux)		12,00 €	14,40 €
FDepPrBV%	Frais de déplacement et de prélèvement (Carcasse abattoir - G animaux)		20,00 €	24,00 €
SSTCOLI	Frais de colisage (transport agréé)		Selon tarif en vigueur du prestataire	
ENVCN	Envoi d'un colis tarif normal		10,50 €	12,60 €
ENVCU FCHR02	Envoi urgent (Chronopost/ transporteur)		Selon tarif en vigueur du prestataire	
BIOT12L EMAGR DDPPTRAGR49	Transport réglementé ADR		Selon tarif en vigueur du prestataire	
DECONTA	Décontamination matériel		10,00 €	12,00 €
FDOS%	Frais de dossier		3,50 €	4,20 €
-	Minimum de facturation		15,00 €	18,00 €



**ANNEXE 1 - Clients avec tarifs négociés**

Établissement	Sites	Adresse 1	Adresse 2	CP	Ville	Réduction payeur %	Réduc. % adhérent
AB Epluche	Chez ABAG	ZI - Rue de la Louisiane		38120	Fontanil-Cornillon	15	
APFI	Trois Etroiles Solidaires Collège Marc Sangnier - 1, rue Joseph Moulin - 38180 Seysins	Chambre d'agriculture	7, place du champ de Mars	38110	La Tour-Du-Pin	35	15
Banque Alimentaire de l'Isère		4, rue de la Madadière		38360	Sassenage	15	
CPDS	Cafétéria l'Ode - 12bis, avenue Marie Reynoard - 38100 Grenoble L'Ode traiteur - 4, rue de la Condamine 38610 Gières	21, rue des Trembles		38000	Grenoble	15	
CROUS de Grenoble	30 établissements (cafétéria, RU)	5, Rue d'Arsonval		38019	Grenoble	15	
Dauphiné Viandes	Dauphiné Viande	2, avenue de la Louisiane		38120	Fontanil-Cornillon	15	
EA Le Façonnier- APJH38	APAJH de Vienne 25, rue Denfert Rochereau - 38200 Vienne	21, rue des Trembles		38100	Grenoble	15	
Foyer Ferme de Bellechambre	Foyer de la ferme de Bellechambre			38660	Sainte-Marie-du-Mont	15	
Fromagerie Beaudé	La fromagerie Beaudé	81, chemin le Vernatel		38620	Montferrat	15	
Fromagerie Ebrard	Fromagerie Ebrard - 05260 Chabottes	Route d'Ordières		05260	Chabottes	15	
GROUP'ALP- Laiterie du Mont-Aiguille	GROUP'ALP- Laiterie du Mont-Aiguille	Mt Philippe GIROD	ZA La Croisette	38930	Gières	35	
IME Le Hamneau	IME Le Hamneau	85, rue Emmanuel Mounier		38920	Croiles	15	
Laboratoire Agrilab 4A Chabeuil		ZA Les Gouvernaux		26120	Chabeuil	15	
Restaurant l'Armatine ESAT APAJH	Restaurant Armatine	Rue du 19 mars 1962		38270	Beaufort	15	
Restaurant Le Carré Rouge	Restaurant le Carré Rouge	Zone artisanale de la Crusille	16, rue Montgolfier	38090	Villefontaine	15	
SARL Le Fromager	SARL Le Fromager	Route de Méaudre	Les Gaillards	38880	Autrans	15	
SARL Siorcbriaa - Abattoir Sud-Isère	SARL Siorcbriaa - Abattoir Sud-Isère	ZI de Marais		38350	La Mure	15	

ANNEXE 2 - Tarifs GDS38

Analyse effectuée	Détail	Prix de base	Tarifs consentis (Remises / Participation)		Facturation
			GDS	Adhérents	
SEROLOGIES Besnoitose / CAEV / Chlamydose / Fievre Q / Paratuberculose / Virus-maedi	Tarif négocié pour les adhérents GDS. Les analyses sont facturées au tarif le + bas quelque soit le nombre de sérum Dans le cadre d'une demande d'exploitant : le tarif "normal" s'applique.	-	0,00 €	Tarif le + bas	Directe
Sérologie IBR Elisa (alpages, intro & divers, prophylaxie)	Tarif négocié au + bas, 4,20 € HT, l'analyse. Prise en charge par le GDS à 100%	4,20 €	4,20 €	0,00 €	Trimestrielle
Achat BV GDS Kit Intro (3 recherches) (Neosporose; Besnoitose; Paratuberculose)	Tarif négocié à 12,50 € HT, l'analyse.	12,50 €	0,00 €	12,50 €	Directe
Achat BV GDS Kit Intro (4 recherches) (Neosporose; Besnoitose; Paratuberculose et PCR BVD)	Tarif négocié à 20,00 € HT, l'analyse. Participation du GDS à hauteur de 5,00 € HT, reste à la charge du client 15,00 € HT	20,00 €	5,00 €	15,00 €	Adhérent : Directe GDS : Directe
BVD par PCR - Sérum/sang	Analyse PCR BVD sur sérum/sang Tarif négocié pour les adhérents à 7,50 € HT par animal	7,50 €	0,00 €	7,50 €	Directe
BVD par PCR - Cartilage Oreille	Tarif négocié à 4,50 € HT, l'analyse.	4,50 €	2,50 €	2,00 €	Adhérent : directe GDS : Trimestrielle
BVD par PCR - Plan BVD	Analyse individuelle pour les éleveurs bénéficiant du plan BVD par PCR Tarif négocié pour les adhérents à 18,89 € HT	18,89 €	0,00 €	18,89 €	Directe
BVD par PCR - Kit alpage	Analyse PCR BVD sur sérum/sang Tarif négocié pour les adhérents à 3,80 € HT par animal	3,80 €	0,00 €	3,80 €	Directe
Sérologie Border Disease (BVD petits ruminants)	Analyse Plan BD Les analyses sont facturées au tarif le + bas quelque soit le nombre de sérum	4,20 €	0,00 €	4,20 €	Directe
BD par PCR	Analyse Plan BD Tarif négocié à 7,50 € HT, par animal	7,50 €	0,00 €	7,50 €	Directe
Kit Alpage (montée)	Decomposée par maladie (BVD par PCR classique + Besnoitose)	8,00 €	0,00 €	8,00 €	Directe
Kit Alpage (descente)	Decomposée par maladie (Brucellose = prise en charge par le GDS + Besnoitose)	6,20 €	2,00 €	4,20 €	Adhérent : directe GDS : Trimestrielle
Prophylaxie	Decomposée par maladie (Leucose & Hypodermose) au tarif le plus bas selon le contexte (individuel à 4,20 € ou mélange à 5,20 €)	-	En totalité	0,00 €	GDS : Trimestrielle
Plan GDS Avortement bovins - Sérologie	Tarif négocié pour les adhérents à 16,80 € HT par animal	16,80 €	0,00 €	16,80 €	Directe
Plan GDS Avortement bovins - Bactériologie	Tarif négocié pour les adhérents à 30,00 € HT par animal	30,00 €	0,00 €	30,00 €	Directe
Plan GDS Avortement bovins - PCR	Tarif négocié pour les adhérents à 70,00 € HT par animal	70,00 €	0,00 €	70,00 €	Directe

Notabene = pour la facturation du GDS, les factures "directes" et "trimestrielles" sont toujours groupées sur un ou plusieurs relevés.

Notabene 2 = Dans le cadre d'une "Demande Exploitant" (demande d'analyses supplémentaires voulues par l'éleveur), le tarif "normal" s'applique (La remise "Adhérent GDS" n'est pas pris en compte).

Notabene 3 = Absence de frais de dossier pour les adhérents GDS et le GDS



Arrêté n° 2019-5960 du 30 octobre 2019

**Arrêté portant habilitation des agents pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées**

**Le Président du Conseil départemental**

**Vu** l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté n° 2005-8392 du 28 décembre 2005 portant organisation des services du Département,

**Vu** les articles L313-13 à L 313-20 du code de l'action sociale et des familles,

**Vu** l'article L 331-3 du code de l'action sociale et des familles,

**Vu** les articles L133-1 à L133-4 du code de l'action sociale et des familles,

**Vu** le règlement départemental d'aide sociale,

**Vu** l'arrêté n° 2016-999 du 22 février 2016 portant habilitation des agents pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées,

**Sur** proposition de la Directrice générale des services,

**Arrête :**

**Article 1 :**

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2016-999 du 22 février 2016 portant habilitation des agents pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées.

**Article 2 :**

Habilitation est donnée aux agents suivants de la direction de l'autonomie pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées :

- **Madame France Lamotte**, Directrice de l'autonomie
- **Madame Sandrine Robert**, Directrice adjointe de l'autonomie
- **Monsieur Laurent Germani**, Chef de service adjoint du service des établissements pour personnes âgées et personnes handicapées
- **Madame Sylvie Bourgeois**, Référente technique
- **Madame Annick Salaün**, Référente technique
- **Madame Odile Perroud**, Référente technique
- **Madame Andrée Bruneteau**, Référente technique
- **Madame Sigrid Markiewicz**, Référente technique
- **Madame Séverine Lecompte**, Référente technique
- **Madame Isabelle Gomez**, Référente technique
- **Madame Véronique Gravot**, Référente technique
- **Madame Pascale Tison**, Coordinatrice
- **Monsieur Michaël Bonzi**, Référent technique
- **Monsieur Philippe Hernandez**, Référent technique

### **Article 3 :**

Habilitation est donnée aux agents suivants de la direction des finances et du juridique pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées :

- **Madame Manon Massa**, analyste financière

### **Article 4 :**

Habilitation est donnée aux agents suivants des directions territoriales pour exercer la mission de contrôle des établissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées :

- **Madame le docteur Michèle Thibaut**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Catherine Blanchard**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Catherine Bernard-Krakowiak**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Jeanne Guerangé**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Emmanuelle Clerc**, médecin autonomie
- **Monsieur le docteur El Hassane Auguene**, médecin autonomie
- **Monsieur le docteur Marcel Leclercq**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Sylvie Geronimi**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Véronique Louyot**, médecin autonomie
- **Monsieur le docteur Xavier Tinel**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Patricia Lachal**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Odile Magnillat**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Martine Patricia Michel**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Joëlle Rey**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Cora Lia Denicola Bergue**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Christine Aranega**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Sylvie Bernard**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Catherine Reynier**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Sylvie Donnier Valentin**, médecin autonomie
- **Madame le docteur Nathalie Guimbaud**, médecin autonomie

### **Article 5 :**

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au greffe du Tribunal administratif, place de Verdun à Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### **Article 6 :**

La Directrice générale des services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département

Dépôt en Préfecture le : 20 novembre 2019



**Arrêté n° 2019-7543 du 12 novembre 2019**

**Arrêté relatif à l'extension de capacité d'accueil la petite unité de vie  
« La Touvière » sise à Chabons**

**Le Président du Conseil départemental**

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre troisième, titre premier (établissements et services soumis à autorisation), sections première et troisième du chapitre II, et section première du chapitre III, notamment l'article L 312-12 alinéa II et les articles D 313-16 et suivants ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2014-565 du 30 mai 2014, et le décret n° 2016-801 du 15 juin 2016, modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le schéma régional d'organisation médico-sociale 2012-2017, et son programme d'application, le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie ;

Considérant la demande de l'association ADMR formellement déposée le 9 septembre 2019, de porter de 18 à 24 logements la capacité de fonctionnement de la petite unité de vie « La Touvière » à Chabons ;

Considérant que l'extension de capacité proposée constituerait une extension non importante de la capacité actuelle de l'établissement au sens des dispositions des décrets n° 2014-565 du 30 mai 2014 et n° 2016-801 du 15 juin 2016 ;

Considérant que l'extension de capacité répondrait aux besoins de places d'hébergement pour personnes âgées identifiées sur le territoire et permettrait d'optimiser les coûts de fonctionnement de la structure ;

Sur proposition de la Directrice générale des services du Département de l'Isère ;

**ARRETE**

**Article 1** : l'autorisation visée à l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à l'association ADMR pour l'extension de 6 places d'hébergement permanent de la petite unité de vie « La Touvière » à Chabons.

**Article 2** : cette autorisation vaut habilitation à l'aide sociale départementale.



**Article 3** : conformément aux dispositions de l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles, la présente autorisation deviendra caduque si elle n'a pas reçu de commencement d'exécution dans les trois ans suivant sa notification.

**Article 4** : la validité de la présente autorisation est subordonnée aux conclusions de la visite de conformité mentionnée à l'article L313-6 du code de l'action sociale et des familles dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles D 313-11 à D313-14 du même code.

**Article 5** : tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Article 6** : dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental de l'Isère, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble.

**Article 7** : la Directrice générale des services du Département de l'Isère est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au bulletin officiel du département de l'Isère.

Dépôt en Préfecture le : 10 décembre 2019



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE**

Séance du 20 décembre 2019  
**DOSSIER N° 2019 CP12 A 06 16**

**Objet :** Conventions pour le fonctionnement de foyers et services d'activités de jour habilités à l'aide sociale

**Politique :** Personnes handicapées

**Programme :** Hébergement personnes handicapées  
Opération : Etablissements personnes handicapées

**Service instructeur : DAU/EAH**

Sans incidence financière

Répartition de subvention

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

Programmation de travaux

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

**Conventions, contrats, marchés**

Imputations	65242/52	.....	.....	.....
-------------	----------	-------	-------	-------

Autres (à préciser)

Délégation de la commission permanente (*références délégation - articles*) :  
Délibérations n° 2015SE1B3204 du 2 avril 2015

Acte réglementaire ou à publier : Oui

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Exécutoire le : 23-12-2019

Publication le :

## DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE

**La commission permanente,**

**Vu le rapport du Président N°2019 CP12 A 06 16,**

**Vu l'avis de la Commission de l'action sociale et des solidarités,**

### DECIDE

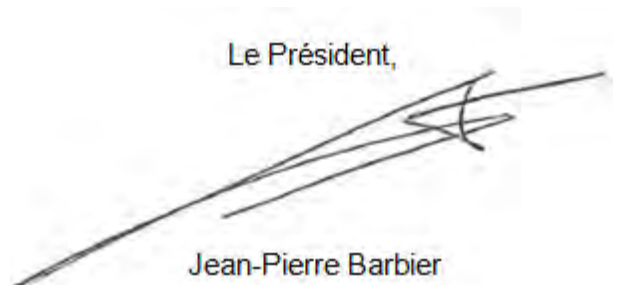
- d'approuver les conventions, jointes en annexe, relatives au fonctionnement de foyers et services d'activités de jour habilités à l'aide sociale avec les organismes suivants :

- Foyers Centre Isère AFIPH
- Foyers Nord Isère AFIPH
- Foyer Le Tréry AFIPH
- Foyer Bernard Quetin AFIPH
- Foyer Henri Robin APAJH
- Foyer Isatis APAJH
- FAM L'Envolée L'Isle d'Abeau
- FAM Le Vallon de Sésame
- Foyer de vie Le Grand Chêne
- FAM La Maison des Isles
- SAJ La Petite Butte Echirolles
- ESTHI

- d'autoriser le Président à les signer.

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, positioned above the printed name of the signatory.

Jean-Pierre Barbier

# CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES FOYERS CENTRE ISERE GERES PAR L'AFIPH

## ENTRE

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

## ET

**L'association familiale de l'Isère pour personnes handicapées**, dont le siège social est situé 3 avenue Marie Reynoard CS 70003, à Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'AFIPH »,

d'autre part,

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES

#### ARTICLE 1

L'AFIPH est habilitée à recevoir aux **foyers Centre Isère** des adultes déficients intellectuels moyens et profonds et/ou présentant des troubles du psychisme, bénéficiaires de l'aide sociale. Conformément à l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° 2018-8371 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018, la capacité des foyers Centre Isère est la suivante :

- foyer d'hébergement 112 places permanentes,  
4 places d'hébergement temporaire,

Ces places se répartissent sur les communes de La Buisse, Moirans, Voiron, Vinay, Coublevie.

- service d'activités de jour (SAJ) 74 places,

Ces places se répartissent sur les communes de Coublevie et Voiron pour une unité spécifique de 14 places installée sur un foyer d'hébergement.

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Les foyers fonctionnent 365 jours par an et les services d'activités de jour 215 jours en moyenne.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

#### ARTICLE 2

Les foyers Centre Isère accueillent des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

Certains usagers du SAJ peuvent éventuellement fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité doit faire l'objet d'une contractualisation entre l'intéressé et l'établissement dans le cadre du contrat de séjour. En tout état de cause, l'établissement doit rechercher la pleine activité sur la ou les place(s) concernée(s).

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 5**

L'AFIPH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 6**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

L'AFIPH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 7**

##### **7-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPH tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-4 Modalités de mise en œuvre**

L'AFIPH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **7-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 8**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Une ventilation des crédits alloués s'effectue entre les différentes sections afin d'identifier les coûts de chaque type d'activité.

### **ARTICLE 9**

Les montants des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement et prix de journée sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de "dotation globalisée", arrêtée par section.

### **ARTICLE 10**

Pour la section « foyer d'hébergement », le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 75 % du montant arrêté.

Dans le cadre du paiement net mis en place pour les personnes iséroises, ce pourcentage peut être revu chaque année par décision de la commission permanente.

Pour la section « service d'activités de jour », l'acompte trimestriel est égal au quart de 90 % du montant arrêté.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

### **ARTICLE 11**

L'AFIPH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

### **ARTICLE 12**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.



### **ARTICLE 13**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.  
Elle fait suite à celle du 16 décembre 2016 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental,

Le Président de  
l'association AFIPH,

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

# CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES FOYERS NORD ISERE GERES PAR L'AFIPH

## ENTRE

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

## ET

**L'association familiale de l'Isère pour personnes handicapées**, dont le siège social est situé 3 avenue Marie Reynoard, CS 70003, à Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'AFIPH »,

d'autre part,

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES

#### ARTICLE 1

L'AFIPH est habilitée à recevoir aux **foyers Nord Isère** des adultes déficients intellectuels moyens et profonds et/ou présentant des troubles du psychisme, bénéficiaires de l'aide sociale.

Conformément à l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° 2017-9 en date du 2 janvier 2017, la capacité des foyers Nord Isère est la suivante :

- foyer d'hébergement 153 places permanentes,  
2 places d'hébergement temporaire,

Ces places se répartissent sur les communes de La Tour-du-Pin, Bourgoin-Jallieu, Saint-Clair-de-la-Tour, Saint-Victor-de-Cessieu.

- service d'activités de jour (SAJ) 94 places

Ces places se répartissent sur les communes de Bourgoin-Jallieu, Saint-Victor-de-Cessieu et Saint-Clair-de-la-Tour pour une unité spécifique de 14 places installée sur le foyer d'hébergement « Clairière ».

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Les foyers fonctionnent 365 jours par an et les services d'activités de jour 215 jours en moyenne.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

#### ARTICLE 2

Les foyers Nord Isère accueillent des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

Certains usagers du SAJ peuvent éventuellement fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité doit faire l'objet d'une contractualisation entre l'intéressé et l'établissement dans le cadre du contrat de séjour. En tout état de cause, l'établissement doit rechercher la pleine activité sur la ou les place(s) concernée(s).

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 5**

L'AFIPH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 6**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

L'AFIPH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 7**

##### **7-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPH tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-4 Modalités de mise en œuvre**

L'AFIPH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **7-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 8**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Une ventilation des crédits alloués s'effectue entre les différentes sections afin d'identifier les coûts de chaque type d'activité.

### **ARTICLE 9**

Les montants des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement et prix de journée sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de "dotation globalisée", arrêtée par section.

### **ARTICLE 10**

Pour la section « foyer d'hébergement », le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 75 % du montant arrêté.

Dans le cadre du paiement net mis en place pour les personnes iséroises, ce pourcentage peut être revu chaque année par décision de la commission permanente.

Pour la section « service d'activités de jour », l'acompte trimestriel est égal au quart de 90 % du montant arrêté.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

### **ARTICLE 11**

L'AFIPH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

### **ARTICLE 12**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 13**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.  
Elle fait suite à celle du 16 décembre 2016 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental,

Le Président de  
l'association AFIPH,

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

## CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER LE TRÉRY GERÉ PAR L'AFIPH

### ENTRE

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,  
d'une part,

### ET

**L'association familiale de l'Isère pour personnes handicapées**, dont le siège social est situé 3 avenue Marie Reynoard, CS 70003, à Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'AFIPH »,  
d'autre part.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES

##### ARTICLE 1

L'AFIPH est habilitée à recevoir **au foyer « Le Tréry » à Vinay**, des personnes adultes déficientes intellectuelles avec retard mental profond et sévère avec troubles associés, bénéficiaires de l'aide sociale.

Conformément à l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° 2017-12 en date du 2 janvier 2017, la capacité du foyer de vie Le Tréry est la suivante :

- 41 places permanentes en internat,
- 1 place d'hébergement temporaire en internat,
- 8 places en semi-internat. Ces places sont assimilées à des places « service d'activités de jour » (SAJ) conformément au règlement départemental d'aide sociale (RDAS).

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer « Le Tréry » fonctionne 365 jours par an. Les places assimilées « SAJ » fonctionnent 215 jours par an en moyenne.

Les dispositions du RDAS s'appliquent à la présente convention.

##### ARTICLE 2

Le foyer « Le Tréry » accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans le foyer de vie, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 5**

L'AFIPH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 6**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.



La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

L'AFIPH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 7**

##### **7-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPH tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **7-4 Modalités de mise en œuvre**

L'AFIPH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

##### **7-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 8**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

### **ARTICLE 9**

Les montants des prix de journée de l'établissement sont fixés annuellement par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le Département finance l'établissement en paiement net et par terme à échoir. Le montant et la périodicité sont fixés par délibération et peuvent être revus chaque année, notamment en fonction du nombre d'isérois.

### **ARTICLE 10**

L'AFIPH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

### **ARTICLE 11**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 12**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.  
Elle fait suite à celle du 16 décembre 2016 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental

Le Président de  
l'association AFIPH

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

<b>CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER BERNARD QUÉTIN GERE PAR L'AFIPH</b>
---

**ENTRE**

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

**ET**

**L'association familiale de l'Isère pour personnes handicapées**, dont le siège social est situé 3 avenue Marie Reynoard CS 70003 à Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Georges Vié, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'AFIPH »,

d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

<b>TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES</b>
--

**ARTICLE 1 :**

L'AFIPH est habilitée à recevoir **au foyer Bernard Quéting à La Tour-du-Pin** des personnes adultes autistes, déficientes mentales sévères et polyhandicapées, bénéficiaires de l'aide sociale.

La capacité du foyer « Bernard Quéting » à La Tour-du-Pin est fixée par arrêté conjoint de Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° D 2017-1205 en date du 2 janvier 2017 et par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère n° 2017-1212 en date du 13 février 2017.

Elle se répartit comme suit :

- foyer de vie	20 places permanentes
	1 place d'accueil temporaire
- foyer d'accueil médicalisé (FAM)	30 places permanentes
	2 places d'accueil temporaire.

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer « Bernard Quéting » fonctionne en internat, 365 jours par an.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

## **ARTICLE 2**

Le foyer « Bernard Quéting » accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

La prise en charge des soins médicaux et paramédicaux s'effectue dans le cadre du forfait annuel global versé par l'assurance maladie pour le foyer d'accueil médicalisé.

### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 6**

L'AFIPH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de

handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

L'AFIPH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 8**

##### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'AFIPH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'AFIPH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'AFIPH tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-4 Modalités de mise en œuvre**



L'AFIPH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

Le budget alloué par le Département comprend la totalité des dépenses d'hébergement.

### **ARTICLE 10**

Le montant du prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le Département finance l'établissement en paiement net et par terme à échoir. Le montant et la périodicité sont fixés par délibération et peuvent être revus chaque année, notamment en fonction du nombre d'isérois.

### **ARTICLE 11**

L'AFIPH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

### **ARTICLE 12**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'AFIPH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 13**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Elle fait suite à celle du 16 décembre 2016 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental,

Le Président de  
l'association AFIPH,

Jean-Pierre Barbier

Georges Vié

<b>CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT HENRI ROBIN GERE PAR L'ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES</b>
--

## ENTRE

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

## ET

**L'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH)**, dont le siège social est situé 26 avenue Marcelin Berthelot, 38100 Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Pierre Pellissier, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'APAJH »,

d'autre part,

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

<b>TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES</b>
--

### ARTICLE 1

L'APAJH est habilitée à faire fonctionner à **Beaurepaire** un foyer d'hébergement dénommé **Henri Robin**, de 40 places dont 4 places d'accueil temporaire, pour adultes handicapés bénéficiaires de l'aide sociale, annexé au service et établissement d'aide par le travail (ESAT) de Beaurepaire. Au jour de la signature de la présente convention, 36 places sont installées dans l'attente de l'étude et de l'autorisation du programme d'investissement concernant le foyer Henri Robin. Par ailleurs, à la date de la signature de la convention, l'établissement réécrit son projet d'établissement.

Les personnes accueillies sont des adultes déficients intellectuels légers et moyens, hommes et femmes. Le nouveau projet d'établissement est en cours d'élaboration au niveau associatif. Il prévoit une évolution de la nature des handicaps accueillis. Il devra recevoir l'accord formalisé de la Direction de l'autonomie.

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité et la nature des publics accueillis qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer fonctionne de façon permanente sur l'année.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

## **ARTICLE 2**

Le foyer Henri Robin accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Le foyer assure tous les soutiens individuels ou collectifs de caractère psychologique, éducatif concourant à une meilleure autonomie des personnes sur le plan de la vie quotidienne.

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les résidents ou leur famille.

Les soutiens psychologiques et thérapeutiques sont assurés soit par le psychologue du foyer, soit par les psychologues ou thérapeutes libéraux choisis et rémunérés par l'utilisateur.

### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 6**

L'APAJH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

## **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

L'APAJH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

## **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 8**

#### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil ou l'hébergement des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'APAJH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'APAJH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'APAJH, tels que le livret d'accueil, mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8-4 Modalités de mise en œuvre**

L'APAJH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

### **ARTICLE 10**

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de dotation globalisée.

### **ARTICLE 11**

Le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 85 % du montant arrêté. Dans le cadre du paiement net mis en place pour les personnes iséroises, ce pourcentage peut être revu chaque année par décision de la commission permanente.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

### **ARTICLE 12**

Deux modes de contribution des personnes hébergées coexistent au sein du foyer Henri Robin, soit :

- Le mode de gestion traditionnelle ou « indirecte » selon lequel la personne handicapée s'acquitte de sa contribution selon les dispositions du RDAS applicables aux personnes bénéficiaires de l'aide sociale accueillies en foyer d'hébergement.
- Le mode « gestion directe » selon lequel la personne handicapée est exonérée de contribution (article 4.2.1.1./5 du RDAS) et conserve l'intégralité de ses ressources. La personne handicapée s'acquitte directement des frais afférents à son hébergement avec l'aide de l'équipe éducative (loyers atténués par les aides au logement, charges locatives, eau, électricité, chauffage, téléphone, entretien, alimentation, loisirs, vêture, transport...).

Ce mode de gestion soutient les personnes vers l'accès à l'autonomie. Les charges acquittées par la personne handicapée sont identifiées dans les recettes du groupe 2 dans le budget et le compte administratif du foyer d'hébergement.

### **ARTICLE 13**

L'APAJH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

### **ARTICLE 14**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'APAJH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 15**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Elle fait suite à celle du 5 janvier 2018 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental,

Le Président de  
l'association APAJH,

Jean-Pierre Barbier

Pierre Pellissier



**CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'HEBERGEMENT ISATIS  
GERE PAR L'ASSOCIATION POUR ADULTES ET JEUNES HANDICAPES**

**ENTRE**

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par décision de la commission permanente en date du

ci-après dénommé « Le Département »,

d'une part,

**ET**

**L'association pour adultes et jeunes handicapés (APAJH)**, dont le siège social est situé 26 avenue Marcelin Berthelot, 38100 Grenoble, représentée par son Président, Monsieur Pierre Pellissier, autorisé à signer la présente convention,

ci-après dénommée « l'APAJH »,

d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES**

**ARTICLE 1**

L'APAJH est habilitée à faire fonctionner à **Villefontaine** un foyer d'hébergement dénommé **Isatis**, de 22 places, pour adultes handicapés bénéficiaires de l'aide sociale, annexé au service et établissement d'aide par le travail (ESAT) de Villefontaine. A la date de la signature de la convention, l'établissement réécrit son projet d'établissement.

Les personnes accueillies sont des adultes déficients intellectuels légers et moyens, hommes et femmes. Le nouveau projet d'établissement est en cours d'élaboration au niveau associatif. Il prévoit une évolution de la nature des handicaps accueillis. Il devra recevoir l'accord formalisé de la Direction de l'autonomie.

Tout nouvel arrêté modifiant la capacité et la nature des publics accueillis qui interviendrait pendant la période d'application de la présente convention, devra servir de référence en matière d'aide sociale.

Le foyer fonctionne de façon permanente sur l'année.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

## **ARTICLE 2**

Le foyer Isatis accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission des personnes adultes handicapées se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les personnes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II - PROJET SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

Le foyer assure tous les soutiens individuels ou collectifs de caractère éducatif concourant à une meilleure autonomie des personnes sur le plan de la vie quotidienne.

Chaque adulte doit bénéficier d'un projet d'accueil personnalisé correspondant à ses aspirations et à ses capacités.

Les projets individualisés cherchent à intégrer au mieux les personnes dans la cité et à favoriser l'expression de leur citoyenneté.

### **ARTICLE 4**

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les résidents ou leur famille.

### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal. Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF), l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au RDAS.

### **ARTICLE 6**

L'APAJH garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du CASF, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement de l'établissement, ainsi qu'un contrat de séjour sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du CASF), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun. L'APAJH s'engage résolument, avec les structures qu'elle gère, dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou ses représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures gérées par l'AFIPH ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III - INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 8**

##### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil ou l'hébergement des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'APAJH. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'APAJH aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'APAJH, tels que le livret d'accueil, mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils doivent comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-4 Modalités de mise en œuvre**

L'APAJH s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

#### **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



### **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

#### **ARTICLE 9**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du CASF.

#### **ARTICLE 10**

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de dotation globalisée.

#### **ARTICLE 11**

Le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 85 % du montant arrêté. Dans le cadre du paiement net mis en place pour les personnes iséroises, ce pourcentage peut être revu chaque année par décision de la commission permanente.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

#### **ARTICLE 12**

Deux modes de contribution des personnes hébergées coexistent au sein du foyer Isatis, soit :

- Le mode de gestion traditionnelle ou « indirecte » selon lequel la personne handicapée s'acquitte de sa contribution selon les dispositions du RDAS applicables aux personnes bénéficiaires de l'aide sociale accueillies en foyer d'hébergement.
- Le mode « gestion directe » selon lequel la personne handicapée est exonérée de contribution (article 4.2.1.1./5 du RDAS) et conserve l'intégralité de ses ressources. La personne handicapée s'acquitte directement des frais afférents à son hébergement avec l'aide de l'équipe éducative (loyers atténués par les aides au logement, charges locatives, eau, électricité, chauffage, téléphone, entretien, alimentation, loisirs, vêture, transport...).

Ce mode de gestion soutient les personnes vers l'accès à l'autonomie. Les charges acquittées par la personne handicapée sont identifiées dans les recettes du groupe 2 dans le budget et le compte administratif du foyer d'hébergement.

#### **ARTICLE 13**

L'APAJH s'engage à ce que l'établissement fournisse trimestriellement aux services du Département :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, ainsi que les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants ;
- un état d'activité détaillé, mois par mois, pour chaque section.

#### **ARTICLE 14**

Dans l'établissement, il est tenu à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives la concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie. L'APAJH est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 15**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Elle fait suite à celle du 5 janvier 2018 et à son avenant n° 1 du 28 juin 2019 arrivant à échéance le 31 décembre 2019.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,  
à Grenoble, le

Le Président du  
Conseil départemental,

Le Président de  
l'association APAJH,

Jean-Pierre Barbier

Pierre Pellissier

**CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE DE  
L'ISLE D'ABEAU GERE PAR L'ASSOCIATION ENVOL ISERE AUTISME**

**ENTRE**

**LE DEPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part

**ET**

**L'ASSOCIATION ENVOL ISERE AUTISME**, dont le siège est à Bourgoin-Jallieu, BP 60241 représentée par la Présidente, Madame Ghislaine Lubart, autorisée à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration

Ci-après dénommée « l'Association »,

d'autre part

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES**

**ARTICLE 1 :**

L'association est habilitée à faire fonctionner un foyer d'accueil médicalisé pour personnes adultes handicapées atteintes d'autisme ou de troubles envahissants du développement d'une capacité de 33 places dont 2 places d'accueil temporaire à L'Isle-d'Abeau.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à la présente convention.

**ARTICLE 2 :**



L'établissement accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Dans le cas d'admission de personnes entre 18 et 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II : ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL**

### **ARTICLE 3 :**

La structure fonctionne de manière continue toute l'année.

L'objectif de l'établissement est de développer les capacités d'autonomie, de communication, d'insertion sociale et d'épanouissement de la personne adulte autiste.

### **ARTICLE 4 :**

La prise en charge des soins médicaux et para-médicaux s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'organisme gestionnaire et la caisse régionale d'assurance maladie.

### **ARTICLE 5 :**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

### **ARTICLE 6 :**

L'établissement garantit aux personnes accueillies, l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

### **ARTICLE 7 :**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la Loi de modernisation de notre système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé. Codification en L.114,1 du code de l'action sociale et des familles), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;

co-élaborer des procédures de coordination ;

collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;

participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;

participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;

informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;

recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;

accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;

utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 8 :**

##### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil ou l'hébergement de personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'Association. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'Association tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-4 Modalités de mise en œuvre**

L'engagement de l'Association d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'Association s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

## **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



### **TITRE IV : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

#### **ARTICLE 9 :**

La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R.314-1 à R.314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

#### **ARTICLE 10 :**

Le montant du prix de journée de l'établissement est fixé annuellement par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le Département finance l'établissement en paiement net et par terme à échoir à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019. Le montant et la périodicité sont fixés par délibération et peuvent être revus chaque année, notamment en fonction du nombre d'Isérois.

#### **ARTICLE 11 :**

L'Association s'engage à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état de l'activité réalisée mois par mois au sein de l'établissement.

#### **ARTICLE 12 :**

L'établissement doit tenir à jour un dossier au nom de chaque résident où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

L'établissement est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 13 :**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et est valable jusqu'au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifiée par lettre recommandée avec demande d'acquiescement de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble, en 2 exemplaires le

La Présidente de l'association  
Envol Isère Autisme

Le Président du Conseil départemental  
de l'Isère

Ghislaine Lubart

Jean-Pierre Barbier

**CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE DE  
CRETS-EN-BELDONNE GERE PAR L'ASSOCIATION SESAME AUTISME RHONE-ALPES**

**ENTRE**

**LE DEPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommée « le Département »,

d'une part

**ET**

**L'ASSOCIATION SESAME AUTISME RHONE-ALPES**, dont le siège est 16 rue Pizay, 69001 Lyon, représentée par son Président, Monsieur Dominique Franc, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration

Ci-après dénommée « l'Association »,

d'autre part

**IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES**

**ARTICLE 1 :**

L'Association est habilitée à faire fonctionner à Crêts-en-Belledonne un foyer d'accueil médicalisé, « Le Vallon de Sésame » de 30 places d'internat et de 3 places d'accueil temporaire pour adultes

lourdement handicapés atteints d'autisme, de syndromes psychotiques et troubles envahissants du développement (T.E.D) bénéficiaires de l'aide sociale.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention, fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

## **ARTICLE 2 :**

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du Département de l'Isère. Toutefois compte tenu de la dynamique de réseau et du maillage interdépartemental instauré depuis l'ouverture de la maison d'accueil spécialisée de Saint-Baldolph, située en Savoie et gérée par la même association, une partie de la capacité, 10 places maximum, est réservée à l'accueil de ressortissants de la Savoie et de la région Rhône-Alpes.

## **TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL**

### **ARTICLE 3 :**

La structure fonctionne de manière continue toute l'année.

Les objectifs de l'établissement s'organisent autour de trois fonctions spécifiques :

- la fonction thérapeutique assurée par une équipe pluridisciplinaire en liaison étroite avec les services des secteurs hospitaliers,
- la fonction éducative faisant bénéficier chaque personne des apprentissages,
- la fonction sociale avec ouverture sur la commune d'accueil par le biais d'activités reconnues socialement.

Le projet personnalisé élaboré pour chaque résident contribuera à l'élaboration du projet de vie de chaque maison (3 maisons de 11 lits chacune) offrant des lieux d'accueil distincts au sein du foyer.

Ces trois unités d'accueil se distinguent comme suit :

- « la maison cuisine », la plus rassurante, pour les jeunes habitués à un mode de vie « maternant »,
- « la maison administration et infirmerie », la plus soignante, pour les adultes dont l'état de santé nécessite un accompagnement médicalisé plus important,
- « la maison entretien », orientée vers l'échange, pour les adultes ayant davantage d'autonomie.

D'une manière générale, la prise en charge visera une évolution cohérente et progressive en liaison avec la famille dès le moment de l'admission

### **ARTICLE 4 :**

La prise en charge des soins médicaux et para-médicaux s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'organisme gestionnaire et la caisse régionale d'assurance maladie.

### **ARTICLE 5 :**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

#### **ARTICLE 6 :**

L'Association garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

#### **ARTICLE 7 :**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la Loi de modernisation de notre système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé. Codification en L.114,1 du code de l'action sociale et des familles), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;



recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;

accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;

utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

### **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

#### **ARTICLE 8 :**

##### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'Association. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'Association aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'Association tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

##### **8.4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement de l'Association d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'Association s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

##### **8.5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9 :**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 10 :**

Le montant du prix de journée de l'établissement est fixé annuellement par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le Département finance l'établissement en paiement net et par terme à échoir. Le montant et la périodicité sont fixés par délibération et peuvent être revus chaque année, notamment en fonction du nombre d'isérois.

### **ARTICLE 11 :**

L'Association s'engage à ce que le foyer d'accueil médicalisé « Le Vallon de Sésame » fournisse trimestriellement au Département, en double exemplaire :

- un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état d'activité détaillé, mois par mois.

### **ARTICLE 12 :**

Le foyer doit tenir à jour un dossier au nom de chaque résident où seront consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où seront mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

L'Association est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 13 :**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et est valable jusqu'au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble

Fait à Grenoble en 2 exemplaires, le

Le Président de l'association  
Sésame Autisme Rhône-Alpes

Le Président du Conseil  
Départemental de l'Isère

Dominique Franc

Jean-Pierre Barbier

**CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER DE VIE LE GRAND CHENE  
GERE PAR OXANCE**

**ENTRE**

**LE DEPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommé « le Département »,

**ET**

**OXANCE (ex MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE)**, dont le siège est situé 31 rue Normandie Niemen à Echirolles, représentée par leur Président, Monsieur Nicolas Souveton, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration

Ci-après dénommée Oxance,

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**TITRE I – PERSONNES ACCUEILLIES**

**ARTICLE 1 :**

Oxance est habilitée à faire fonctionner à Izeaux un foyer de vie, « Le Grand Chêne », dont la capacité est fixée comme suit :

- 39 places d'internat et 4 places de semi-internat et 2 places d'accueil temporaire à Izeaux,
- 9 places d'internat à Voiron.

Les personnes accueillies sont des adultes déficients moteurs souffrant de troubles associés (déficience mentale ou polyhandicap) bénéficiaires de l'aide sociale.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

## **ARTICLE 2 :**

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du Département de l'Isère.

## **TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO-SOCIAL**

### **ARTICLE 3 :**

Le projet du foyer s'articule à partir d'une approche individualisée de la personne handicapée résidente pour un accompagnement éducatif, social, culturel et affectif dans la vie quotidienne, favorisant l'autonomie globale et le développement des capacités individuelles.

Le projet institutionnel s'inscrit dans une logique de parcours de vie des personnes, à cet effet certaines peuvent être accueillies sur le long terme et d'autres bénéficient de réorientation en structure adaptée à leurs nouveaux besoins.

### **ARTICLE 4 :**

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les résidents ou leur famille.

Le personnel infirmier attaché à l'établissement n'assure pas la prise en charge effective du soin mais les relations entre l'établissement et le secteur libéral, notamment le suivi des traitements prescrits.

### **ARTICLE 5 :**

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

## **ARTICLE 6 :**

L'établissement garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

## **ARTICLE 7 :**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du code de l'action sociale et des familles), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

## **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 8 :**

#### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête d'Oxance. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par Oxance aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par Oxance tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8.4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement d'Oxance d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Oxance s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **8.5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9 :**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 10 :**

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère, sous forme de dotation globalisée.

### **ARTICLE 11 :**

Le Département a mis en place le paiement net pour les personnes iséroises, bénéficiaires de l'aide sociale dans les structures pour personnes handicapées.

Le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 75 % du montant arrêté par section. Ce pourcentage pourra être revu chaque année par décision de la commission permanente.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

### **ARTICLE 12 :**

Oxance s'engage à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,  
un état d'activité détaillé, mois par mois.

### **ARTICLE 13 :**

Le foyer doit ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

L'établissement est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 14 :**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et est valable jusqu' au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président de  
Oxance

Le Président du Conseil  
départemental de l'Isère

Nicolas Souveton

Jean-Pierre Barbier

<p style="text-align: center;"><b>CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE LA MAISON DES ISLES GERE PAR OXANCE</b></p>
---

### **ENTRE**

**LE DEPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommé « le Département »

### **ET**

**OXANCE (EX MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE)**, dont le siège est situé 31 rue Normandie Niemen à Echirrolles, représentées par leur Président, Monsieur Nicolas Souveton, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration



Ci-après dénommée Oxance

## **IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

### **TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES**

#### **ARTICLE 1**

Oxance est habilitée à faire fonctionner à Saint-Jean-de-Moirans un foyer d'accueil médicalisé, « La Maison des Isles », de 48 places d'internat et de 2 places d'accueil temporaire pour adultes polyhandicapés bénéficiaires de l'aide sociale.

Les personnes accueillies présentent une déficience motrice associée à une déficience intellectuelle sévère ou profonde imposant des aides totales ou partielles pour tous les actes de la vie ainsi que des soins médicaux ou paramédicaux réguliers.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

#### **ARTICLE 2**

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

### **TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL**

#### **ARTICLE 3**

Les objectifs de l'établissement consistent à créer les conditions les plus favorables à un projet de vie de la personne infirme moteur-cérébrale ou polyhandicapée en lui apportant :

- une aide pour les actes quotidiens (lever, toilette, habillage, repas...),
- une prise en charge individuelle (communication, socialisation, soins...),
- la possibilité d'une vie collective pour la totalité de l'établissement ou par unité de vie.

#### **ARTICLE 4**

La prise en charge des soins médicaux et para-médicaux s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'organisme gestionnaire et la caisse régionale d'assurance maladie.

#### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

## **ARTICLE 6**

L'établissement garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

## **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du code de l'action sociale et des famille), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;

- co-élaborer des procédures de coordination ;

- collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;

- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;

- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;

- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;

- accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;

- utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

## **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 8**

#### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête d'Oxance.. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par les Oxance aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par Oxance tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8.4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement d'Oxance d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Oxance s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

#### **8.5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9**

La comptabilité est conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R. 314-1 à R. 314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 10**

Le montant du prix de journée de l'établissement est fixé annuellement par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le Département finance l'établissement en paiement net et par terme à échoir. Le montant et la périodicité sont fixés par délibération et peuvent être revus chaque année, notamment en fonction du nombre d'isérois.

### **ARTICLE 11**

Oxance s'engage à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,

un état d'activité détaillé, mois par mois.

## **ARTICLE 12**

Le foyer doit tenir à jour un dossier au nom de chaque résidant où seront consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où seront mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

Oxance est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 13**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et est valable jusqu' au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifiée par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président de  
Oxance

Le Président du Conseil  
départemental de l'Isère

Nicolas Souveton

Jean-Pierre Barbier

<p align="center"><b>CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACTIVITES DE JOUR GERE PAR OXANCE</b></p>
---

## **ENTRE**

**LE DEPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommé « le Département »

## **ET**

**OXANCE (Ex MUTUELLES DE FRANCE RESEAU SANTE)** dont le siège social est situé Le Palladio, 31 rue Normandie Niemen, BP 303 à Echirolles, représentée par son Président,

Monsieur Nicolas Souveton, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration

Ci-après dénommées Oxance,

## **IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **TITRE I - PERSONNES ACCUEILLIES**

#### **ARTICLE 1**

Oxance est habilitée à faire fonctionner à Echirolles un service d'activités de jour de 15 places pour des personnes adultes autistes de 20 à 60 ans.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Les dispositions du règlement départemental d'aide sociale (RDAS) s'appliquent à cette structure.

#### **ARTICLE 2**

L'admission se fait, à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

### **TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO-SOCIAL**

#### **ARTICLE 3**

Le service d'activités de jour fonctionne en externat du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, sur 210 jours.

Conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, les usagers peuvent fréquenter le service à temps partiel. Cette modalité devra faire l'objet d'une contractualisation avec l'équipe éducative du service. L'accueil peut être permanent ou séquentiel, avec comme seuil un accueil à mi-temps, c'est-à-dire en moyenne de 2 à 2,5 jours par semaine. Une dérogation à cette participation moyenne des usagers au service d'activités de jour pourra toutefois être accordée à titre exceptionnel sur proposition de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Il est rappelé enfin que la pleine activité du service d'activités de jour devra être recherchée par les Mutuelles de France Réseau Santé et qu'une sous-activité pourrait amener le Département à revoir la dotation de fonctionnement allouée.

#### **ARTICLE 4**

Les soins médicaux et paramédicaux sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux choisis par les personnes accueillies. Ils sont assurés, dans tous les cas, en dehors du service.

#### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles incompatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer dans la structure où est accueilli un résident, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident.

L'établissement prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH. En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'établissement est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

## **ARTICLE 6**

En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement du service, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

Le service garantit, aux personnes accueillies, l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.

## **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du code de l'action sociale et des familles), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;

recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;

accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;

Utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

## **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 8**

#### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à entête d'Oxance. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par Oxance aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par Oxance Santé tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement d'Oxance d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

Oxance s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

#### **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9**



La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires en vigueur, et notamment aux articles R.314-1 à R.314-96 du code de l'action sociale et des familles.

#### **ARTICLE 10**

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère.

#### **ARTICLE 11**

Le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal au quart de 90 % du montant arrêté.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

#### **ARTICLE 12**

Oxance s'engage à fournir trimestriellement aux services du Département, en double exemplaire :

un état de présence comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,

un état de l'activité réalisée mois par mois au sein du service.

#### **ARTICLE 13**

Les personnes accueillies prennent en charge sur leurs ressources les dépenses d'alimentation, de transport et de loisirs organisés par le service d'activités de jour, conformément au règlement départemental d'aide sociale.

#### **ARTICLE 14**

Le service devra ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque personne accueillie où seront consignées toutes les pièces médicales et sociales que l'usager a choisi de faire parvenir lors de son admission et au cours de son placement.

Ces pièces seront détenues et communiquées selon les conditions définies par le code de la santé publique et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### **ARTICLE 15**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et est valable jusqu'au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Le Président de  
Oxance

Le Président du Conseil  
départemental de l'Isère

Nicolas Souveton

Jean-Pierre Barbier

<p><b>CONVENTION RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES GERÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT SOCIAL DE TRAVAIL ET D'HERBERGEMENT ISEROIS</b></p>
---

**ENTRE**

**LE DÉPARTEMENT DE L'ISERE**, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du

Ci-après dénommé « le Département »,

d'une part

**ET**

**L'Établissement Social de Travail et d'Hébergement Isérois** ci-après dénommé **ESTHI**, établissement public départemental autonome, dont le siège est situé 30 rue Paul Langevin à Saint-Martin-d'Hères, représenté par Madame Christine Baret, Directrice, habilitée à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration

Ci-après dénommé « l'ESTHI »

d'autre part

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES**

### **ARTICLE 1**

L'ESTHI est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale et s'engage à appliquer les dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

La capacité des structures de l'ESTHI est fixée ainsi qu'il suit :

- service d'activités de jour : 19 places à Saint-Martin-d'Hères,
- foyer logement : 31 places dont 28 permanentes et 3 places d'accueil temporaire à Saint-Martin-d'Hères,
- foyer d'accueil médicalisé « les Nalettes » : 21 places dont 2 places en accueil temporaire à Seyssins et 19 places à Saint-Martin-d'Hères.

Toute modification de capacité intervenant pendant la période d'application de la présente convention, fera l'objet d'un nouvel arrêté qui servira alors de référence en matière d'aide sociale.

Plus spécifiquement, les résidents du foyer logement sont des travailleurs en ESAT « Etablissements et Services d'Aide par le Travail » ou en milieu professionnel ordinaire ou des personnes admises dans un service d'activités de jour.

Les personnes accueillies au service d'activités de jour présentent des incapacités physiques sans trouble majeur du comportement, des facultés intellectuelles suffisantes et ne sont pas admissibles en ESAT.

Les résidents du foyer d'accueil médicalisé présentent des déficiences et des incapacités physiques imposant des aides totales ou partielles pour tous les actes de la vie ainsi que des soins réguliers et pouvant présenter des troubles associés nécessitant un suivi spécifique.

### **ARTICLE 2**

L'ESTHI accueille des personnes de 20 à 60 ans. L'admission se fait selon la réglementation en vigueur après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du département de l'Isère.

## **TITRE II : ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL**

### **ARTICLE 3**

L'ESTHI fonctionne toute l'année.

Le service d'activités de jour fonctionne en externat, à raison de 5 jours par semaine hors jours fériés.

Le foyer logement aide chaque résident à élaborer et à se préparer à la réalisation d'un projet de vie, en dehors des temps d'ouverture des autres structures.

L'accompagnement par l'équipe a pour objectif de donner à chaque résident les connaissances nécessaires, ainsi qu'un soutien personnalisé pour lui permettre d'assumer son projet.

Ces connaissances et ce soutien doivent l'aider à prendre en charge seuls certains actes de la vie quotidienne, mais également à repérer ses difficultés et à connaître les moyens à utiliser pour y suppléer. Cela nécessite de ce fait une relative autonomie et un certain désir de projection vers l'avenir.

Le service d'activités de jour contribue, par le biais d'un contrat individuel prévoyant des activités éducatives et de soutien psychologique, au maintien ou à la recherche de la plus grande autonomie et de la meilleure insertion sociale possibles pour chaque résident, en relation avec les équipes du foyer logement ou les services extérieurs.

Le foyer d'accueil médicalisé propose aux résidents à différents temps de la journée de s'intégrer dans un collectif pour vivre le plus pleinement possible, maintenir les acquis existants et développer les acquis potentiels, tout en bénéficiant des soins médicaux courants que leur état requiert.

Les résidents sont sollicités pour participer à une vie collective dans le respect de la personnalité, les désirs et les besoins de chacun, en recherchant la meilleure qualité de vie possible en fonction des moyens alloués.

#### **ARTICLE 4**

Les soins médicaux et paramédicaux des personnes accueillies au foyer logement et au service d'activités de jour sont assurés par les médecins et infirmiers libéraux locaux ou choisis par les résidents.

La prise en charge des soins au foyer d'accueil médicalisé s'effectue dans le cadre de la convention établie entre l'ESTHI et la Caisse régionale d'assurance maladie.

#### **ARTICLE 5**

En cas d'apparition de troubles nouveaux incompatibles avec la vie de groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à assurer dans la section ou l'établissement où est accueilli un résident, une réorientation peut être envisagée, avec décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résident. L'ESTHI prépare ce projet de réorientation avec la personne et son représentant légal.

Les modalités de réorientation d'un établissement vers un autre peuvent faire l'objet d'une convention entre l'ESTHI et l'établissement d'accueil notamment pour proposer des mises en situation avant présentation de la demande en CDAPH.

En application de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles, l'ESTHI est tenu de continuer à accueillir la personne tant que la décision de réorientation n'est pas mise en œuvre, sauf exceptions prévues au règlement départemental d'aide sociale.

#### **ARTICLE 6**

L'ESTHI garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définies par la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

## **ARTICLE 7**

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche nationale et territoriale pour « Une réponse accompagnée pour tous » et par l'inscription dans la loi de modernisation du système de santé du dispositif d'orientation permanent (article 89 Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, codifié au L.114-1-1 du code de l'action sociale et des familles), la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) est chargée de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif d'orientation permanent qui a pour but d'accompagner le parcours des personnes en situation de handicap à travers de nouvelles modalités de travail, en collaboration étroite avec d'autres acteurs du territoire.

Cette démarche implique que chaque acteur intervenant dans le champ du handicap s'organise collectivement pour prévenir les situations de rupture et pour apporter une réponse à toutes les situations, même les plus complexes et critiques.

La MDPH participe à l'élaboration des réponses avec les établissements et services médico-sociaux, les professionnels des secteurs sociaux et sanitaires qui doivent s'impliquer dans cette dynamique partenariale contribuant ainsi à la mise en place d'habitudes de travail en commun.

La structure devra s'engager résolument dans la construction de réponses individuelles adaptées aux besoins des personnes en situation de handicap par les actions suivantes :

- participer à la dynamique de « concertation territoriale » quand elle sera effective ;
- co-élaborer des procédures de coordination ;
- collaborer avec la MDPH ou leurs représentants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'orientation permanent ;
- participer sur convocation de la MDPH aux groupes opérationnels de synthèse ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'accompagnement global en lien avec l'ensemble des partenaires ;
- informer les équipes de la MDPH des possibilités d'accompagnement au sein des différentes structures du gestionnaire ;
- recenser les éventuels freins réglementaires ou financiers relatifs à l'accueil et à l'accompagnement des personnes afin de favoriser la mise en place de réponses adaptées ;
- Accompagner les professionnels pour l'appropriation et la mise en place de cette nouvelle démarche ;
- Utiliser le logiciel ViaTrajectoire Handicap pour permettre d'accéder à l'offre disponible en temps réel, d'évaluer les listes d'attente, de recevoir les réponses et d'apprécier la réalisation de chaque décision.

## **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 8**

#### **8-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

#### **8-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en-tête de l'ESTHI. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

Les factures ou décomptes adressés par l'ESTHI aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'ESTHI tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Le Département » selon la charte graphique ci-après.

### **8.4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement de l'ESTHI d'identifier l'action du Département dans l'accueil de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe).

L'ESTHI s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

### **8-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :

Cofinancé par



## **TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 9**

La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires, notamment aux articles R.314-1 à R.314-196 du Code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 10**

Le montant des dépenses nettes de fonctionnement de l'ESTHI est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Isère sous forme de « budget global ».

### **ARTICLE 11**

Le Département a mis en place le paiement net pour les personnes iséroises, bénéficiaires de l'aide sociale dans les structures pour personnes handicapées.

Le Département s'engage à verser un acompte trimestriel égal :

- au quart de 75 % du montant arrêté pour le foyer d'accueil médicalisé,
- au quart de 82,5 % du montant arrêté pour le foyer logement.

Ces pourcentages pourront être revus chaque année par décision de la commission permanente.

Pour le service d'activités de jour, l'acompte trimestriel est égal au quart de 70 % du montant arrêté.

Dans le cas où le budget n'est pas fixé au 1<sup>er</sup> janvier de l'année concernée, l'acompte trimestriel est égal à l'acompte de l'année précédente.

#### **ARTICLE 12**

L'ESTHI s'engage à fournir trimestriellement au Département en double exemplaire :

- un état comportant la liste nominative des bénéficiaires avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état de d'activité réalisée détaillé par mois et par structure.

#### **ARTICLE 13**

L'ESTHI devra ouvrir et tenir à jour un dossier au nom de chaque résident où sont consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où sont mentionnées la date d'entrée et de sortie.

L'ESTHI est responsable de la stricte confidentialité des données médicales individuelles selon la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 14**

La présente convention est applicable du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2022.

Pendant sa durée d'application, elle peut être dénoncée par chacune des parties, après un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en 2 exemplaires à Grenoble, le

La Directrice de l'ESTHI

Le Président du Conseil  
départemental de l'Isère

Christine Baret

Jean Pierre Barbier



# Service Soutien à domicile des personnes âgées et handicapées

REPUBLIQUE FRANÇAISE



Arrêté n° 2019-5460 du 12 AOUT 2019

## Arrêté relatif à l'autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile

### Le Président du Conseil départemental

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre III de la partie réglementaire,

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L312-1, les articles L313-1 à L313-9 relatifs aux autorisations, les articles R313-1 à R313-10 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux, les articles D313-11 à D313-14 relatifs aux contrôles et conformité des établissements et services,

**Vu** la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

**Vu** le décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile,

**Vu** le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale en faveur des personnes âgées adopté le 15 décembre 2016,

**Vu** la demande formulée le 2 novembre 2018 par Monsieur Jean Sotton,

**Vu** le dossier déclaré complet,

**Vu** les éléments d'appréciation recueillis au terme de l'instruction de la demande d'autorisation menée par la direction de l'autonomie,

**Vu** la demande de modification d'adresse formulée le 26 juillet 2019,

**Sur** proposition de la Directrice générale des services

**Arrête :**

#### **Article 1 :**

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2018-10524 du 7 janvier 2019.

#### **Article 2 :**

L'autorisation visée à l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à la SARL Réseau Aloïs Service, dont le siège social est situé 340 chemin des Parties Côté Ouest, 26790 La-Baume-de-Transit, pour intervenir auprès des personnes âgées et personnes en situation de handicap pour l'activité suivante soumise à autorisation :

- assistance dans les actes quotidiens de la vie aux personnes âgées ou personnes en situation de handicap ou personnes atteintes de pathologies chroniques incluant garde malade à l'exclusion du soin.



**Article 3 :**

Le service « Réseau Aloïs Service » pourra intervenir sur les communes suivantes : Vienne, Chasse-sur-Rhône, Chonas-l'Amballan, Chuzelles, Les-Côtes-d'Arey, Estrablin, Eyzin-Pinet, Jardin, Luzinay, Meyssiez, Moidieu-Détourbe, Pont-Evêque, Reventin-Vaugris, Saint-Sorlin-de-Vienne, Septème, Serpaize, Seyssuel, Villette-de-Vienne qui constituent sa zone d'intervention.

**Article 4 :**

Le service « Réseau Aloïs Service » est spécifiquement autorisé à intervenir auprès des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) mentionnée à l'article L232-1 du CASF et de la prestation de compensation du handicap (PCH) mentionnée à l'article L245-1 du même code comme en dispose l'article L313-1-2 du CASF.

**Article 5 :**

La présente autorisation ne vaut pas habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, mentionnée à l'article L313-6 alinéa 3 du CASF.

**Article 6 :**

Conformément à l'article L. 313-1, cette autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans à compter de sa notification.

Son renouvellement sera subordonné aux conditions définies par l'article L.313-5 du CASF.

**Article 7 :**

La mise en œuvre de la présente autorisation est subordonnée aux conclusions de la visite de conformité mentionnée à l'article L.313-6 du code de l'action sociale et des familles dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles D.313-11 à D.313-14 du même code.

**Article 8 :**

Conformément à l'article L. 313-16 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation pourra être retirée, si le service ne répond pas aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement définies par décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

**Article 9 :**

La présente autorisation d'activité du SAAD « Réseau Aloïs Service », domicilié 340 chemin des Parties Côté Ouest, 26790 La Baume-de-Transit, sera enregistrée au fichier national des établissements et services sanitaires et sociaux (FINESS) selon les caractéristiques suivantes :

Identification de l'entité juridique :

- Adresse : 340 chemin des Parties Côté Ouest, 26790 La-Baume-de-Transit
- Numéro de SIREN : 809 789 738
- Statut : Société à Responsabilité Limitée (SARL)

Identification du service :

- Adresse : 31 cours de Verdun, 38200 Vienne
- Catégorie : 460 Service Prestataire d'Aide à Domicile
- Agrégat de catégorie : 4605 - Etablissements et services multi clientèles
- Mode de tarification : 01 - service tarif libre
- SIRET : 809 789 738 00014

Equipement :

- Discipline : 469 - Aide à domicile
- Mode de fonctionnement : 16 - Prestation en milieu ordinaire
- Clientèle : 010 - Personnes handicapées (tous types de déficiences sans autre indication) et 700 Personnes âgées (sans autre indication)

**Article 10 :**

Conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, tout changement important relatif à l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service autorisé par cet arrêté, devra être porté à la connaissance du Président du Département. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord du Président du Département.

**Article 11 :**

Les recours contentieux contre le présent arrêté devront parvenir aux greffes du tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun – 38000 Grenoble) dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il aura été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 12 :**

La Directrice générale des services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère et notifié au Président de l'organisme gestionnaire, à Monsieur le Délégué Territorial de l'Agence Régionale de Santé et à Monsieur le Directeur départemental de la Direccte Rhône-Alpes, Unité Territoriale de l'Isère.

Pour le Président du Département et par délégation,  
Le Directeur général adjoint chargé de la famille



Alexis Baron

Dépôt en Préfecture le :

REPUBLIQUE FRANÇAISE



Arrêté n° 2019-5969 du 17 SEP. 2019

Direction de l'autonomie  
Service Soutien à domicile des personnes âgées et handicapées

## Arrêté relatif à l'autorisation d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile

### Le Président du Conseil départemental

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment le titre 1<sup>er</sup> du livre III de la partie réglementaire ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L312-1, les articles L313-1 à L313-9 relatifs aux autorisations, les articles R313-1 à R313-10 relatifs aux dispositions générales des droits et obligations des établissements et services sociaux et médico-sociaux, les articles D313-11 à D313-14 relatifs aux contrôles et conformité des établissements et services ;

**Vu** la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

**Vu** le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile ;

**Vu** le schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale en faveur des personnes âgées adopté le 15 décembre 2016 ;

**Vu** la demande formulée le 15 février 2019 par Madame Cindy Rignon, Présidente ;

**Vu** le dossier déclaré complet le 8 août 2019 ;

**Vu** les éléments d'appréciation recueillis au terme de l'instruction de la demande d'autorisation menée par la direction de l'autonomie ;

**Sur** proposition de la Directrice générale des services

### Arrête :

#### **Article 1 :**

L'autorisation visée à l'article L313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à la SAS « HDS Assistance à la personne », dont le siège social est situé 185 Impasse Chez Millat, 38270 Moissieu-sur-Dolon, pour intervenir auprès des personnes âgées et personnes en situation de handicap pour l'activité suivante soumise à autorisation :

- assistance dans les actes quotidiens de la vie aux personnes âgées ou personnes en situation de handicap ou personnes atteintes de pathologies chroniques incluant garde malade à l'exclusion du soin,

## Arrêté n°2019-5969

- Accompagnement et aide à la mobilité hors domicile des personnes âgées ou personnes en situation de handicap ou des personnes atteintes de pathologies chroniques,
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées ou personnes en situation de handicap ou des personnes atteintes de pathologies chroniques.

### **Article 2 :**

Le service « HDS Assistance à la personne » pourra intervenir sur les communes suivantes : Agnin, Anjou, Bougé-Chambalud, Chanas, La Chapelle-de-Surieu, Roussillon, Salaise-sur-Sanne, Sonnay, Ville-sous-Anjou, Cour-et-Buis, Jardin, Vienne, Beaurepaire, Bellegarde-Poussieu, Moissieu-sur-Dolon, Pact, P sieu, Primarette, Revel, Revel-Tourdan, Saint-Barthélémy, Estrablin, Eyzin-Pinet, Montseveroux, Pont-Evêque, La Côte-Saint-André, Pommier-de-Beaurepaire, Septème, Monsteroux-Millieu, Le Péage-de-Roussillon qui constituent sa zone d'intervention.

### **Article 3 :**

Le service « HDS Assistance à la personne » est spécifiquement autorisé à intervenir auprès des bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) mentionnée à l'article L232-1 du CASF et de la prestation de compensation du handicap (PCH) mentionnée à l'article L245-1 du même code comme en dispose l'article L313-1-2 du CASF.

### **Article 4 :**

La présente autorisation ne vaut pas habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, mentionnée à l'article L313-6 alinéa 3 du CASF.

### **Article 5 :**

Conformément à l'article L. 313-1, cette autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans à compter de sa notification.

Son renouvellement sera subordonné aux conditions définies par l'article L.313-5 du CASF.

### **Article 6 :**

La mise en œuvre de la présente autorisation est subordonnée aux conclusions de la visite de conformité mentionnée à l'article L.313-6 du code de l'action sociale et des familles dont les conditions de mises en œuvre sont prévues par les articles D.313-11 à D.313-14 du même code.

### **Article 7 :**

Conformément à l'article L. 313-16 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation pourra être retirée, si le service ne répond pas aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement définies par décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile.

### **Article 8 :**

La présente autorisation d'activité du SAAD « HDS Assistance à la personne », domicilié 185 Impasse Chez Millat, 38270 Moissieu-sur-Dolon, sera enregistrée au fichier national des établissements et services sanitaires et sociaux (FINESS) selon les caractéristiques suivantes :

Identification de l'entité juridique :

- Adresse : 185 Impasse Chez Millat, 38270 Moissieu-sur-Dolon
- Numéro de SIREN : 843665753
- Statut : Société par Actions Simplifiée (SAS)

Identification du service :

- Adresse : 185 Impasse Chez Millat, 38270 Moissieu-sur-Dolon
- Catégorie : 460 Service Prestataire d'Aide à Domicile
- Agrégat de catégorie : 4605 - Etablissements et services multi clientèles
- Mode de tarification : 01 - service tarif libre
- SIRET : 843665753 00011

**Equipement :**

- Discipline : 469 - Aide à domicile
- Mode de fonctionnement : 16 - Prestation en milieu ordinaire
- Clientèle : 010 - Personnes handicapées (tous types de déficiences sans autre indication) et 700 Personnes âgées (sans autre indication)

**Article 9 :**

Conformément à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, tout changement important relatif à l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service autorisé par cet arrêté, devra être porté à la connaissance du Président du Département. L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord du Président du Département.

**Article 10 :**

Les recours contentieux contre le présent arrêté devront parvenir aux greffes du tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun – 38000 Grenoble) dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il aura été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

**Article 11 :**

La Directrice générale des services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère et notifié au Président de l'organisme gestionnaire, à Monsieur le Délégué Territorial de l'Agence Régionale de Santé et à Monsieur le Directeur départemental de la Direction Rhône-Alpes, Unité Territoriale de l'Isère.

Pour le Président du Département et par délégation  
Le Directeur général adjoint  
chargé de la famille



Alexis Baron

Dépôt en Préfecture le :



**PREFECTURE DE L'ISERE**  
*Direction territoriale de la  
protection judiciaire de la  
jeunesse de l'Isère*

**Arrêté n°2019-7171 du 29 NOV 2019**

**Arrêté n° 38-2019-11-29-001**

**relatif à la tarification 2019 accordée à l'établissement « Le Nid »,  
géré par l'association Le Prado.**

**Le Préfet de l'Isère,  
Le Président du Conseil départemental de l'Isère,**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, livre 2, titre 2 (enfance) et livre 3, titre I (établissements et services soumis à autorisations) ;

**Vu** les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983, n° 83-663 du 22 juillet 1983 et n° 83-1186 du 29 décembre 1983, relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2008-04247 du 7 mai 2008 habilitant au titre du décret 88-949 du 6 octobre 1988 modifié relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements ou services auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ;

**Vu** l'arrêté 2011174-0026 portant modification d'habitation justice de l'établissement dénommé « Le Nid » situé à Saint-Etienne-de-Saint-Geoirs géré par l'association Le Prado ;

**Vu** la délibération du Conseil départemental de l'Isère du 16 novembre 2018 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2019 en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2019, transmises par la personne ayant qualité pour représenter l'établissement ou le service ;

**Vu** les propositions de modifications budgétaires transmises par courriers conjoints du Président du Conseil départemental et de la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Isère ;



**Sur** proposition conjointe de la Directrice générale des services du Département de l'Isère et de la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Isère ;

**Arrêtent :**

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2019, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'établissement « Le Nid », géré par l'association Le Prado sont autorisées comme suit :

	<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant en euros</b>	<b>Total en euros</b>
<b>Dépenses</b>	Groupe 1 Dépenses afférentes à l'exploitation courante	<b>260 000 €</b>	<b>2 643 418 €</b>
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	<b>1 888 470 €</b>	
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	<b>494 948 €</b>	
<b>Recettes</b>	Groupe I : Produits de la tarification	<b>2 387 797 €</b>	<b>2 406 585 €</b>
	Groupe II : Autres produits relatifs à l'exploitation	<b>8 000 €</b>	
	Groupe III : Produits financiers et produits non encaissables	<b>10 788 €</b>	

**Article 2 :**

Conformément aux dispositions du IV bis de l'article L. 314-7 du code de l'action sociale et des familles, **la dotation globale de financement 2019 est fixée à 2 387 797 euros** correspondant aux prix de journée applicables à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2019, après la reprise d'un montant global de 236 833

- 192,20 euros pour l'hébergement
- 20,18 euros pour les aed-aemo de niveau 2
- 47,09 euros pour le service d'accueil et d'accompagnement renforcé.

**Article 3 :**

**Le Département fixe une participation de 25 000 euros** pour les mesures d'accompagnement à domicile « Caméléon », au titre de l'exercice 2019. Cette participation est effectuée sous la forme d'un seul versement.

**Article 4 :**

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il sera notifié, à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

**Article 6 :**

En application des dispositions du III de l'article 35 du décret du 22 octobre susvisé, le tarif fixé à l'article 2 du présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère et de la Préfecture de l'Isère.

**Article 7 :**

La Directrice générale des services du Département et la Directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Isère sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département et de la Préfecture de l'Isère.

Pour le Président  
et par délégation  
Le Directeur général adjoint  
chargé de la famille



Alexis Baron

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire général

Pour le Préfet, par délégation  
Le Secrétaire Général



Philippe PORTAL

Dépôt en Préfecture : 28 Nov 2019



Direction de l'éducation, de la jeunesse et du sport

Préfecture de l'Isère

ARRETE n°2019-7770 du 11 DEC. 2019

ARRETE n° 38-2019-12-11-006

**Arrêté portant regroupement des établissements « Espace Adolescents » et  
« Centre pour adolescents de l'Isère » gérés par le  
Comité Dauphinois d'Action Socio-Educative (CODASE) en un établissement  
dénommé « Espace Adolescents »**

**Le Préfet de l'Isère,  
Le Président du Conseil départemental de l'Isère,**

**Vu** le code de l'action sociale et des familles notamment les articles L.222-5, L.312-1 et L.313.1 ;

**Vu** le code civil notamment ses articles 375 à 375-8 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** les lois n°82-213 du 2 mars 1982 et 82-632 du 22 juillet 1982, relatives aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**Vu** les lois n°83-8 du 7 janvier 1983, n°83-663 du 22 juillet 1983 et n°83-1186 du 29 décembre 1983 relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

**Vu** la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

**Vu** les objectifs stratégiques du schéma départemental d'action sociale en faveur de l'enfance et de la famille 2014-2018 adopté le 12 décembre 2013 ;

**Vu** la demande de regroupement d'établissements déposée par le Codase ;

**Considérant** que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux du schéma départemental susvisé ;

**Considérant** que le projet est compatible avec les objectifs du Département et la DTPJJ Isère ;

**Considérant** les réponses apportées aux besoins quantitatifs et qualitatifs auxquels le projet est censé répondre ;

**Considérant** l'arrêté d'autorisation de « l'Espace adolescents » en date du 19 octobre 2018 et l'arrêté d'autorisation du « Centre pour adolescents de l'Isère » en date du 24 juin 2019 ;

**Sur** proposition de Monsieur le Directeur général des services du département de l'Isère et de Monsieur le Directeur interrégional de la protection Judiciaire de la jeunesse centre-est ;

## **ARRESENT**

### **Article 1 :**

Le nouvel établissement ainsi constitué est dénommé « Espace Adolescents ». Son siège est situé au 78, avenue Jean Perrot, 38100 Grenoble.

### **Article 2 :**

Il accueille 104 mineurs garçons et filles, sur le fondement de l'ordonnance du 2 février 1945 et/ou de l'article 375 du code civil, selon l'organisation suivante :

- 83 adolescents, garçons et filles en hébergement collectif âgés de 12 à 18 ans, avec possibilité de dérogation d'âge à titre exceptionnel après accord de la Direction de l'éducation, de la jeunesse et du sport, répartis sur 8 sites ;
- 21 jeunes adultes garçons et filles âgés de 17 à 18 ans, en appartements avec possibilité de dérogation d'âge à titre exceptionnel après accord de la Direction de l'éducation, de la jeunesse et du sport.

### **Article 3 :**

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction, le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques en vigueur devra être porté à la connaissance du Préfet et du Président du Conseil départemental.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord du Préfet et du Président du Conseil départemental.

### **Article 4 :**

Ce service est répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

### **Article 5 :**

En application de l'article R.313-7 du code de l'action sociale et des familles, le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et du département de l'Isère.

### **Article 6 :**

En application des dispositions des articles R.312-1 et R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le Préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'Intérieur ;

- d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent. En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

**Article 8 :**

Monsieur Le Préfet du département de l'Isère, Monsieur le Président du Conseil départemental, Monsieur le Directeur interrégional de protection judiciaire de la jeunesse centre-est et Madame la Directrice générale des services du département de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur général adjoint  
chargé de la famille



Alexis Baron

Le Préfet de l'Isère



Philippe PORTAL

Dépôt préfecture le : 11/12/2019



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE**

Séance du 20 décembre 2019

**DOSSIER N° 2019 CP12 A 01 1**

**Objet :** Référentiel départemental de création de micro-crèches

**Politique :** Enfance et famille

**Programme :** Mode de garde enfants  
Opération : Etablissements accueil jeune enfant

**Service instructeur : DEJS/PMI**

**Sans incidence financière**

Répartition de subvention

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

Programmation de travaux

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

Conventions, contrats, marchés

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Autres (à préciser)

Domaine contractuel - approuver les chartes, plans et schémas divers, règlements, protocoles d'accord et conventions diverses, et leurs avenants ainsi que les transactions. Délégation de la commission permanente (*références délégation - articles*) :

Acte réglementaire ou à publier : Oui

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Exécutoire le : 23-12-2019

Publication le :

## DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE

La commission permanente,

Vu le rapport du Président N°2019 CP12 A 01 1,

Vu l'avis de la Commission de l'action sociale et des solidarités,

### DECIDE

d'approuver le nouveau Référentiel départemental de création de micro-crèches privées à but lucratif sous convention "Complément mode de garde structure de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère".

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned to the right of the text 'Le Président,' and above the name 'Jean-Pierre Barbier'.

Jean-Pierre Barbier





REFERENTIEL DEPARTEMENTAL  
DE CREATION  
DE MICRO-CRECHES PRIVEES A BUT  
LUCRATIF SOUS CONVENTION  
« COMPLEMENT MODE DE GARDE  
STRUCTURE »

Edition 2020

## MICRO-CRECHES

Ce sont des micro-structures dont le personnel est salarié et relève du statut ou de la convention collective du gestionnaire.

Ces projets s'inscrivent dans une politique globale petite enfance et répondent à des besoins d'accueil de jeunes enfants dans un contexte de proximité.

Ils doivent obligatoirement tenir compte de l'offre déjà existante sur un territoire et ne pas de substituer à la réalisation d'autres établissements d'accueil collectif. La notion de cohérence territoriale est essentielle.

Ces projets doivent se doter de moyens permettant d'assurer une qualité d'accueil pour l'ensemble des enfants et de leurs parents et s'appuient pour cela sur la Charte de qualité établie et signée par l'ensemble des acteurs petite enfance de l'Isère.

Ce document présente les différentes modalités de création et de mise en œuvre des micro-crèches.

Ce cadre départemental de référence vient actualiser celui élaboré en 2009 afin de prendre en compte l'évolution de ce mode d'accueil dans le département de l'Isère.

**Leur fonctionnement est, en grande partie, soumis aux mêmes règles que tous les établissements d'accueil collectif.**

Textes de référence :

- *Décret n° 6010-613 du 7 juin 2010* relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans  
*Article R 2324-17* du Code de santé publique – 4<sup>ème</sup> alinéa « les établissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits « micro-crèches »  
*Article R 2324-36-1* du Code de santé publique - *Article R 2324-42* du Code de santé publique
- *Décret n° 2014-422 du 24 avril 2014* relatif à la Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)
- *Lettre Circulaire 2019-003 de la CNAF de décembre 2018* présentant le Plan d'investissement d'accueil du Jeune Enfant

## I – CONDITIONS DE CREATION

Une micro-crèche doit répondre aux conditions énoncées dans l'Article L 2324-1 du Code de santé publique :

« La création des établissements et services gérés par une personne physique ou morale de **droit privé accueillant des enfants de moins de six ans est subordonnée à une autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental**, après avis du Maire de la commune d'implantation pour les structures privées. La création, des établissements et **services publics accueillant des enfants de moins de six ans, est décidée par la collectivité publique intéressée**, après avis du Président du Conseil Départemental. »

Les autorisations d'ouverture sont délivrées par le Président du Conseil Départemental.

Un même gestionnaire peut gérer une ou plusieurs micro-crèches selon certaines conditions énoncées plus loin.

Un projet d'établissement doit être élaboré : règlement de fonctionnement, projet pédagogique et projet social.

## II - ELABORATION ET ETAPES DU PROJET

### 1) Participer à la réunion d'information

La caisse d'Allocations familiales de l'Isère et le Département de l'Isère organisent une réunion d'information collective à l'attention des porteurs de projets. **La participation à cette réunion est un préalable afin que le porteur de projet ait connaissance de tous les éléments**, notamment réglementaires et qu'il puisse confirmer ou pas, la pertinence de son action.

Cette réunion d'information est organisée environ toutes les huit semaines soit à Grenoble, soit à Bourgoin-Jallieu.

**La participation à cette réunion doit faire l'objet d'une inscription obligatoire** à l'adresse mail suivante : [secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr).

Vous trouverez le planning prévisionnel des dates et lieux sur les sites :

- « [www.caf.fr partenaire](http://www.caf.fr/partenaire) » à La rubrique des imprimés

.

**Les dates, horaires et lieux seront confirmés au moment de l'inscription.**

## **2) Réaliser une étude des besoins avec des éléments objectifs (voir trame proposée)**

**En parallèle, rencontrer les élus locaux en charge de la politique « petite enfance ».**

Le porteur de projet prendra contact avec le Maire de la commune et/ou le Président de l'EPCI d'implantation de la structure afin de confronter son projet aux orientations politiques « petite enfance » de la commune ou de l'EPCI.

L'avis du Maire ou du Président de l'EPCI est demandé et intégré dans l'étude de besoins. Le Maire ou le Président de l'EPCI a un mois pour donner son avis ; à défaut de réponse dans ce délai, l'avis est réputé avoir été donné (article R. 2324-19 du Code de la santé publique). A défaut d'avis, une copie du courrier de demande de l'avis est jointe à l'étude de besoins.

## **3) Soumettre l'étude de besoins à la commission départementale composée d'élus et de techniciens du Département et de la CAF de l'Isère**

Cette commission qui se réunit tous les trimestres émet un avis favorable ou défavorable sur l'opportunité du projet, notamment au regard des territoires prioritaires définis selon les critères de la CNAF : taux de couverture de l'offre d'accueil petite enfance et potentiel financier de la commune d'implantation (> 900€/habitant). Voir carte des zones prioritaires mise à disposition sur le [caf.fr](http://caf.fr) partenaire.

En cas d'avis favorable, le porteur de projet peut solliciter une aide à l'investissement auprès de la CAF qui étudiera sa demande. Il peut également être accompagné par les services de la CAF et du Département de l'Isère (PMI).

En cas d'avis défavorable, le porteur de projet ne peut pas prétendre à l'aide à l'investissement ni être accompagné.

Il peut toutefois poursuivre son projet.

## **4) Rechercher un local et évaluer les travaux nécessaires**

## **5) Travailler le projet**

Un projet d'établissement doit être élaboré : règlement de fonctionnement, projet pédagogique et projet social ainsi que composition de l'équipe, encadrement, budgets prévisionnels sur 3 ans (voir liste des pièces pour la demande d'autorisation d'ouverture).

**6) Déposer le dossier complet de demande d'autorisation d'ouverture** auprès du Président du Conseil Départemental au moins trois mois avant l'ouverture (service en charge de la PMI du territoire d'implantation).

7) Solliciter une aide financière auprès de la Caf de l'Isère au titre de l'investissement avant le démarrage des travaux (si avis favorable de la commission départementale)

8) **Transmettre à la Caf de l'Isère**, la copie de l'arrêté d'ouverture signée par le Président du Conseil départemental et visé par le Préfet, accompagné de l'extrait K.Bis, du n° siret et du n° siren pour permettre le paiement du « complément de libre choix du mode de garde structure » aux familles bénéficiaires.

Une convention permettant la télédéclaration des heures effectuées et des factures sera envoyée par la Caf, afin de traiter les paiements à l'échéance de chaque mois et après étude de la demande faite par les familles.

### III -CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE MICRO-CRECHE

#### 1 - Effectifs enfants

La micro-crèche est un établissement pouvant accueillir simultanément 10 enfants de moins de 6 ans au maximum.

A condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100 % de la capacité d'accueil, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, sans dépasser 10 % de la capacité d'accueil (soit 11 enfants exceptionnellement pour 10 places) - *Art R 2324-27 CSP*.

#### 2 - Personnel et qualification

##### a) - Personnel d'encadrement des enfants :

Deux personnes sont présentes à **tout moment** lorsque le nombre d'enfants accueillis est supérieur à trois. Il faut prévoir du personnel supplémentaire pour assurer l'accueil des enfants en cas d'absence (congs, formations, arrêts maladie par exemple).

##### ***Ces personnes doivent justifier :***

- Soit d'une certification au moins de niveau V, enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles prévues à l'Article L 335-6 du Code de l'éducation, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants (exemple : CAP petite enfance/accompagnant éducatif petite enfance, auxiliaire de puériculture...) et de deux années d'expérience auprès de la petite enfance.
- Soit d'une expérience d'assistant maternel agréé  
Les assistants maternels ne doivent pas forcément avoir un agrément en cours de validité mais obligatoirement justifier de 3 ans d'expérience, avec des bulletins de salaires ou attestations d'employeurs. L'expérience doit être effective.

Ils doivent avoir effectué leur formation (obligatoire depuis 1992) et justifier d'une formation à la prévention et secours civiques de niveau 1-PSC1 (attestation de moins de 5 ans).

Pour tous les professionnels intervenants auprès des enfants, l'employeur doit demander le bulletin n° 2 du casier judiciaire.

La présence d'élèves ou de stagiaires n'est pas comptabilisée dans les professionnels encadrants.

#### **b) - Un référent technique doit être nommé**

Il doit assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'accueil. Il accompagne et coordonne l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants. Ce suivi technique s'entend dans toutes ses dimensions : professionnelle, pédagogique, administrative, financière et logistique. Il est garant du bon fonctionnement de la structure.

**Qualification requise** : docteur en médecine, puéricultrice diplômée d'État justifiant de 3 ans d'expérience, éducateur de jeunes enfants diplômé d'État justifiant de 3 ans d'expérience.

En l'absence de candidat et par dérogation du Président du Département, ce suivi technique peut être confié à une personne titulaire du diplôme d'Etat de sage-femme, d'infirmier, d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, de conseillère en économie sociale et familiale, de psychomotricien, d'un DESS ou d'un master 2 de psychologie justifiant de trois ans d'expérience comme directeur, directeur adjoint ou responsable technique d'un établissement d'accueil d'enfants de moins de 6 ans ou de trois ans d'expérience auprès de jeunes enfants.

Un temps de travail est nécessaire à hauteur de 3 h par semaine pour le suivi administratif financier et logistique et une intervention dans la micro-crèche de 4 h par semaine pour l'accompagnement professionnel et pédagogique.

**Au total, l'activité complète du référent technique sera au minimum de 7 heures par semaine et par structure.**

### **3 - Une direction obligatoire pour trois micro-crèches**

A partir de trois micro-crèches le gestionnaire est tenu de nommer un directeur pour ces trois micro-crèches.

Le directeur peut exercer dans plusieurs établissements, sans dépasser trois établissements ou services (tous départements confondus) et sans dépasser 50 enfants au total.

Les mêmes exigences de qualifications réglementaires, sont requises pour ce poste

de direction, que pour les établissements « classiques » soit :

- docteur en médecine,
- puéricultrice diplômée d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle,
- éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle.

En cas de nomination d'un directeur, il peut être exigé que les micro-crèches conservent un référent technique ; cela est évalué au cas par cas, en fonction notamment de la distance entre les micro-crèches et de l'organisation du travail du directeur.

#### **4 - Conditions de santé**

##### **a) Pour les enfants accueillis :**

- Certificat médical autorisant l'admission de l'enfant, établi par le médecin au choix de la famille. Pour les enfants de moins de 4 mois et pour les enfants en situation de handicap ce certificat doit être établi par le médecin rattaché à la micro-crèche.
- L'enfant doit être en règle au regard des vaccinations obligatoires (sauf contre-indication attestée par la présentation d'un certificat médical).

##### **b) Pour le personnel :**

- Obligation vaccinale en vigueur dans les établissements : BCG, DTPolio, Hépatite B.
- Vaccinations recommandées : Coqueluche (une fois à l'âge adulte), Hépatite A, ROR, Varicelle (après sérologie négative), Grippe saisonnière.

**Un certificat médical** : tout salarié doit effectuer une visite médicale préalable à l'embauche ; cette visite a pour vocation d'apprécier si le salarié, compte tenu de son état physique et mental, et des caractéristiques du poste de travail, est apte à exercer les activités prévues par son contrat de travail sans danger pour sa santé ou la collectivité de travail ; puis périodiquement, de s'assurer du maintien de l'aptitude du salarié au poste de travail occupé.

#### **5 - Locaux**

Les locaux doivent respecter les normes de sécurité exigées pour les établissements recevant du public et sont aménagés de façon à favoriser l'éveil des enfants.

Les micro-crèches adjacentes portées par le même gestionnaire ne sont pas encouragées ; en tout état de cause, elles doivent respecter strictement la

réglementation des micro-crèches. Dans le cas où leur fonctionnement s'apparente à un EAJE classique, il sera exigé la mise en place de modalités de fonctionnement qui s'apparentent à un EAJE, notamment en termes de taux d'encadrement et de qualification des personnels.

La Caf ne finance pas deux micro-crèches accolées (même adresse).

L'ouverture d'une seconde structure sera conditionnée, (si elle n'est pas créée simultanément à la première) à l'étude du bilan d'activité, de la première et au regard d'une nouvelle étude de besoins. Ce bilan d'activité est exigé une fois par an avant la visite de contrôle exercée par le service de PMI.

### **Superficie**

La structure peut être créée dans un appartement ou une maison de préférence en rez-de-chaussée.

A l'intérieur, 10 m<sup>2</sup> au minimum, tous espaces confondus, par enfant sont préconisés.

La structure doit posséder un espace extérieur privatif d'au minimum 3 m<sup>2</sup> par enfant, attenant, sur le même niveau et sécurisé afin d'assurer un accueil de qualité.

Lorsque les locaux sont en location, il faut s'assurer de l'accord du propriétaire. De même, s'il s'agit d'une copropriété, l'accord de celle-ci est nécessaire.

### **Aménagements**

Prévoir des aménagements pour les enfants (ex : dans les sanitaires, réducteur de WC).

### **Hygiène**

Les règles d'hygiène élémentaires s'appliquent dans la structure. Le ménage est effectué en dehors des temps d'accueil des enfants.

Les repas doivent de préférence être fournis par le gestionnaire de la structure et sont soit préparés dans la structure (respecter la chaîne du chaud et du froid), soit livrés par un prestataire. Une déclaration doit être déposée auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP).

Si les parents fournissent les repas, le gestionnaire doit assurer une traçabilité conforme aux exigences de la DDPP.

### **Sécurité**

Les règles de sécurité s'appliquent aux micro-crèches comme pour tous les EAJE.

### **Types d'accueil**

Tout type d'accueil est possible : accueil régulier, occasionnel ou multi-accueil.



L'accueil périscolaire est autorisé. Cependant, pour qu'il y ait toujours deux professionnels présents à partir de quatre enfants, une troisième personne au moins doit être affectée au trajet structure-école. Ce nombre varie en fonction du nombre d'enfants scolarisés à accompagner, du type de trajet et des moyens utilisés pour assurer la sécurité des enfants. Ces conditions sont évaluées au cas par cas.

## IV – DEPOT DU DOSSIER EN VUE D'UNE OUVERTURE

### 1) PIECES OBLIGATOIRES :

L'ouverture d'une micro-crèche est soumise à l'autorisation du Président du Conseil départemental.

Tout dossier de demande d'autorisation d'ouverture doit obligatoirement être déposé au Département de l'Isère, auprès du service en charge des missions de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du territoire d'implantation de la micro-crèche avec les documents ci-dessous.

Pour une demande d'aide financière à l'investissement adressée à la Caf, les mêmes pièces doivent être transmises **avant le démarrage des travaux**.

- **Étude de besoins, avec avis du Maire ou du Président de l'EPCI et avis de la commission départementale**

#### **Adresse de l'établissement**

- **Plan des locaux** avec la superficie et la destination des pièces (tel que déposé en mairie),
- **Statuts** quand le gestionnaire est un gestionnaire de droit privé (extrait K.bis),
- **Copie de la décision du Maire d'autorisation d'ouverture au public**, prévue à l'Article L.111-8-3 du Code de la construction et de l'habitat et des pièces justifiant l'autorisation à l'Article R.111-19-29 du même Code, attestant de la sécurité incendie et de l'accessibilité des personnes handicapées,
- **Objectifs, modalités d'accueils**, moyens mis en œuvre en fonction du public accueilli, contexte local,
- **Noms et qualifications du personnel d'encadrement** des enfants et des ou de la personne assurant le suivi technique (dès le recrutement),
- **Copie de la déclaration auprès de la direction départementale de la protection des populations (DDPP)** concernant la restauration collective,
- **Budget prévisionnel** sur les 3 premières années de fonctionnement,

- **LE PROJET D'ETABLISSEMENT DOIT COMPRENDRE :**

**Un projet éducatif** précisant les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement et le bien-être des enfants.

**Un projet social** précisant notamment les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social : mixité, intégration, prévention contre les exclusions et les inégalités.

**Un règlement de fonctionnement avec les prestations d'accueil proposées** en termes de durée et de rythmes d'accueil.

**Les dispositions particulières** prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint d'une maladie chronique.

**La présentation des compétences professionnelles mobilisées :**

- La qualification et le temps de travail du référent technique : diplôme et expérience professionnelle (CV),
- La composition de l'équipe : nombre, qualifications, diplômes et expériences professionnelles,
- Le planning.

**La place des parents** : modalités d'implications, de participation des familles à la vie de l'établissement.

**Les modalités de relations avec les organismes extérieurs** : partenariat institutionnel et partenariat avec les acteurs locaux.

**LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** qui doit être validé par le Président du Conseil Départemental **DOIT COMPRENDRE :**

Les modalités d'admission des enfants,

Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,

Le mode de calcul des tarifs et les tarifs demandés aux familles (tarifs horaires, frais de repas...),

Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à l'établissement,

Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence,

Les modalités d'informations des parents ainsi que leur participation à la vie de l'établissement.

## 2) L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le Président du Conseil Départemental et fait l'objet de la rédaction d'un arrêté.

**Aucune micro crèche ne peut ouvrir au public sans un arrêté d'ouverture ayant fait l'objet d'un contrôle de légalité à la Préfecture.**

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de trois mois pour délivrer ou refuser l'autorisation d'ouverture de la structure à partir de la réception du dossier complet. En l'absence de réponse, l'autorisation d'ouverture est réputée acquise.

**Si vous sollicitez une aide à l'investissement et sous réserve que votre projet ait obtenu un avis favorable délivré par la commission départementale, votre dossier doit être impérativement déposé auprès de la Caf de l'Isère [avant le démarrage des travaux](#); une demande d'autorisation peut être accordée si des impératifs de date s'imposent.**

Un dossier de demande et sa liste de pièces vous sont transmis par mail ou par courrier.

Votre dossier de demande et pièces jointes doivent être **envoyés par mail à l'adresse suivante** :

**[secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:secretariat-interventions-sociales.cafisere@caf.cnafmail.fr)**.

Celui-ci fera l'objet d'un nouvel accusé de réception de la Caf.

Le service instructeur se réserve la possibilité de vous contacter pour des éléments complémentaires.

Les délais d'instruction sont de 3 mois maximum à réception d'un dossier complet :

- passage de votre dossier en Commission d'action sociale,
- réponse par courrier, suite à la décision des administrateurs de la Caf de l'Isère.

### **Après l'ouverture**

Pour immatriculer la structure et permettre le paiement du complément mode de garde structure (Cmg) aux familles bénéficiaires, le gestionnaire doit transmettre à la Caf de l'Isère [groupe-referentiel.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:groupe-referentiel.cafisere@caf.cnafmail.fr) :

- une copie de l'Arrêté d'ouverture visé par la Préfecture,
- l'extrait KBIS,
- le N° SIREN,
- le n° SIRET

La Caf attribue ensuite à votre équipement un numéro dans le système d'information des tiers.

Le Cmg est une prestation versée aux familles pour compenser les charges afférentes à la garde d'enfants. Il se détermine en fonction du nombre d'heures et du montant total réglé par la famille, il n'est pas versé à titre d'avance des frais engagés.

**Pour que les familles prétendent au CMG structure, le coût horaire d'accueil ne peut pas dépasser 10€.**

Pour les familles relevant du régime agricole, les mêmes documents sont à adresser à la Mutualité sociale Agricole.

C'est le domicile des familles qui détermine la Caf ou la MSA à interpellier. Pour des structures limitrophes à plusieurs départements, la micro-crèche doit effectuer la même démarche pour chaque Caf ou MSA.

Le complément de mode de garde (Cmg) est une prestation mensuelle versée à terme échu. En conséquence, le droit au Cmg est déterminé en fonction des conditions administratives de la famille et du nombre d'heures effectif de garde des enfants.

Une convention de télédéclaration est adressée aux structures, qui peuvent avec l'accord des familles adresser chaque fin de mois le nombre d'heures et le montant acquitté du mois écoulé.

**Attention :**

- **aucun renseignement sur le dossier personnel de la famille n'est communiqué au regard du secret professionnel,**

## **V - FINANCEMENT**

### **A la caisse d'Allocations familiales de l'Isère:**

Caf de l'Isère  
 Département des interventions sociales  
 TSA 38429  
 38051 Grenoble cedex 9

## Quelles sont les aides possibles à l'investissement ?

### La Caisse d'allocations familiales de l'Isère

- Aide à l'investissement ou à l'aménagement

La Caf peut, sur les territoires prioritaires et après avis favorable de la commission départementale d'études de besoins (voir plus haut), allouer des aides financières aux micro-crèches. Ces aides relèvent de fonds nationaux et concernent les dépenses d'investissement, telles que l'équipement, la construction, les travaux d'aménagement...

Pour bénéficier de cette aide, le gestionnaire doit proposer une tarification modulée en fonction des ressources des familles (voir fourchette de tarification votée par le conseil d'administration) et ne pas demander d'arrhes ou caution aux familles.

Hôtel du Département de l'Isère - CS 41096 - 38022 GRENOBLE CEDEX –  
Tél : 04.76.00.38.38  
Directrice de la publication : Séverine Battin  
Rédaction et abonnement : service relations usagers