

---

**Dossier suivi par :**

Prénom NOM  
Direction  
prenom.nom@ars.sante.fr  
04 00 00 00 00

---

Réf : 2022

**CONVENTION ANNUELLE  
D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT  
AU TITRE DU FONDS D'INTERVENTION REGIONAL  
POUR L'ANNEE 2022**

Entre :

**L'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes (ARS),**  
sise au 241, rue Garibaldi, 69418 LYON Cedex 03,  
représentée par son Directeur Général, Docteur Jean-Yves GRALL,

d'une part,

Et :

La Commune de Décines-Charpieu ayant son siège à DECINES-CHARPIEU (69150), place Roger Salengro inscrit au répertoire SIREN sous le numéro 216902759, représentée par Madame Laurence FAUTRA agissant en qualité de Maire en exercice, dûment mandatée à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal en date du 30 mars 2022,

Choisissez un élément. [.....]

Adresse mail : [.....]

d'autre part,

**CADRE JURIDIQUE**

- VU le règlement n°360/2012 de la Commission Européenne du 25 avril 2012 ;
- VU le code de la santé publique et notamment les articles L. 1435-8 à L. 1435-11 et les articles R. 1435-16 à R. 1435-36-2 ;
- VU la loi n°2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 ;
- VU la délibération n° 12/2021 du conseil de surveillance de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes relative au budget initial 2022 du budget annexe de l'agence, et ses budgets rectificatifs ultérieurs ;

- Considérant le projet régional de santé 2018-2028 de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes arrêté le 28 mai 2018 ;
- Considérant que l'organisation de la réponse de premier recours figure dans les priorités du schéma régional de santé 2018-2023 ;
- Considérant le décret n°2021-1059 du 7 août 2021 modifiant le décret n°2021-699 du 1<sup>er</sup> juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;
- Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus COVID-19 et sa propagation rapide, ainsi que l'absence de traitement préventif disponible à ce jour contre l'infection par le virus COVID-19 ;
- Considérant le besoin de renforcer les équipes de professionnels de santé, la situation d'urgence et les risques qui en découlent pour l'accès aux soins urgents et la santé de la population ;
- Considérant la nécessité de mettre en place des centres vaccination contre le virus de la COVID-19 dans le cadre de la campagne nationale, sur l'ensemble de la région ;
- Considérant le MINSANTE n°2021-21 du 10 février 2021 ayant pour objet « Stratégie vaccinale contre la COVID-19 - Modalités de rémunération des établissements et professionnels de santé » ;
- Considérant le MINSANTE n°2021-50 du 2 avril 2021 ayant pour objet « Stratégie vaccinale contre la COVID-19 – Compléments concernant les modalités de rémunération des établissements et professionnels de santé » ;
- Considérant le MINSANTE n°2022-14 du 1 février 2022 ayant pour objet « Stratégie vaccinale contre la COVID-19 – Compléments et actualisation concernant les modalités de rémunération des établissements et professionnels de santé » ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties signataires relatifs à l'action : Fonctionnement d'un centre de vaccination contre la COVID-19.

Les éléments détaillés de l'action font l'objet de l'Annexe 1 à la présente convention, précisant la nature du projet, les cibles et les éléments financés.

Conformément à la nomenclature du fonds d'intervention régional, la destination FIR du projet est le :

**N°MI 1-4-3 : COVID - Vaccination**

Le bénéficiaire de la subvention est un centre de vaccination contre la COVID-19 porté par :

- Structure de premier recours
- Collectivité territoriale
- Association agréée de sécurité civile
- Service départemental d'incendie et de secours (SDIS)

### **Article 2 - Durées de l'action et de la convention**

La présente convention entre en vigueur au jour de sa signature jusqu'au 31/12/2022.

La durée de l'action débute au premier jour du déploiement du dispositif comme décrit ci-dessous et prend fin à l'issue de la campagne de vaccination, en lien avec la stratégie nationale et les besoins du territoire.

### Article 3 - Montant du financement et modalités de versement

Conformément à l'article R. 1435-25 du code de la santé publique prévoyant la fixation annuelle du montant des crédits attribués à chaque agence régionale de santé, le montant de cette subvention pourra être révisé en fonction du montant attribué à l'ARS.

L'ARS s'engage à verser une subvention de **8 000 euros** au titre de l'exercice budgétaire FIR 2022, conformément au récapitulatif des surcoûts générés par l'action en Annexe 2 de la présente convention :

Le montant correspond au fonctionnement d'un centre de vaccination contre la COVID-19 pour la période du 15/01/2022 au 15 / 02 /2022 :

<b>Subvention 2022</b>	<b>8 000 euros</b>
------------------------	--------------------

Le paiement de la subvention s'effectuera en un seul versement.

La subvention sera versée sur le compte bancaire figurant ci-dessous. Le bénéficiaire s'engage à produire un nouveau RIB, daté, signé, tamponné, lors de toute modification d'identité bancaire.

Nom du titulaire du compte : [.....]

Banque : [.....]

Domiciliation : [.....]

Identification internationale (IBAN)							Code BIC
FR							

L'agent comptable de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est désigné assignataire du paiement.

### Article 4 - Modalités d'exécution de l'action

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre l'action dans les conditions précisées dans les annexes à la convention.

Le respect des objectifs et engagements inscrits dans la présente convention et dans ses annexes est considéré par l'ARS comme une condition substantielle du versement de la subvention.

L'action fait état d'un plan d'intervention, d'une mobilisation de ressources matérielles et d'implication en moyens humains.

L'ARS exige le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts de l'action couverts par la subvention de l'ARS, conformément aux dispositions de l'article 43 IV de la loi n°96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier.

Par ailleurs, en cas d'inexécution partielle ou totale des engagements prévus à la présente convention, le directeur général de l'ARS peut décider le reversement de tout ou partie des financements déjà versés au titre des engagements non mis en œuvre, en application des dispositions de l'article R. 1435-33 du code de la santé publique.

## Article 5 - Contrôle de l'ARS

L'ARS peut procéder ou faire procéder, à tout moment, à un contrôle et à une vérification de l'utilisation du financement attribué. Dans le cadre de l'examen des comptes, et en application de l'Art. 14 du Décret-Loi du 2 mai 1938, l'ARS peut être amenée à demander un accès aux pièces justificatives des dépenses qu'elle a financées. Cette communication se réalise dans le cadre du respect du RGPD, notamment s'agissant de la destruction des données transmises à l'issue du contrôle. La liste indicative des pièces justificatives concernées figure en Annexe 4.

## Article 6 - Suivi et évaluation de l'action

En application des dispositions de l'article R. 1435-34 du code de la santé publique, l'ARS procède à une évaluation des résultats de chaque action financée et la prend en compte pour le renouvellement éventuel du financement de l'action.

Dans ce cadre, il est demandé au bénéficiaire de transmettre les justificatifs des dépenses inscrites en Annexe 2. Cette transmission doit être faite aux adresses courriels suivantes :

- [ars-dt69-crise@ars.sante.fr](mailto:ars-dt69-crise@ars.sante.fr)
- [ars-ara-dos-correspondant-alerte@ars.sante.fr](mailto:ars-ara-dos-correspondant-alerte@ars.sante.fr)

Le suivi de l'action est placé sous la responsabilité de l'ARS qui procède à l'examen des documents d'évaluation et de contrôle.

## Article 7 - Obligations du contractant

Le bénéficiaire s'engage à :

- prévenir l'ARS de tout changement dans ses statuts ou son règlement intérieur, dans la composition de son conseil d'administration ou de son bureau ;
- utiliser la subvention exclusivement pour les dépenses directement liées à l'objet mentionné à l'article 1 et couvertes par la subvention de l'ARS ;
- mentionner le soutien apporté par l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes à l'occasion de toute manifestation publique ou opération médiatique organisée par ses soins au titre du projet financé ;
- ce que les relations qu'il pourra développer en direction de partenaires privés ou publics, dans le cadre de ses propres opérations, ne puisse en aucun cas porter atteinte à l'ARS ARA ou laisser entendre, sauf autorisation expresse de sa part, que l'ARS ARA apporte sa caution ou son soutien à ces partenaires.

L'utilisation du logo de l'ARS sur les documents destinés au public impose une demande préalable auprès de l'ARS et accord de celle-ci.

## Article 8 - Reversements en cascade

Le bénéficiaire de la subvention est :

- autorisé à reverser tout ou partie de la subvention versée pour l'objet financé ;
  - n'est pas autorisé à reverser la subvention versée pour l'objet financé ;
- Si aucune case n'est cochée, la subvention octroyée ne peut être reversée.

Sous l'hypothèse d'une autorisation de reversement :

- ✓ le bénéficiaire du reversement est soumis aux mêmes dispositions que le bénéficiaire de la subvention en matière de justifications qualitatives et financières dans l'emploi de la subvention ;
- ✓ le bénéficiaire de la subvention doit solliciter, préalablement à son action de reversement, l'ARS ARA pour en déterminer le montant.

## Article 9 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une des parties, de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Dans cette hypothèse, la convention de financement est réglée à l'exclusion de toute indemnité, selon les dépenses réellement assurées. Les sommes non utilisées sont remboursées.

## Article 10 - Recours

Tout litige est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

## Article 11 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant.

Le financement relatif au fonctionnement d'un centre de vaccination contre la COVID-19 pourra être prolongé par un avenant financier à la présente convention.

## Article 12 - Données à caractère personnel

Par la présente convention, le bénéficiaire accepte le traitement qui sera fait des données le concernant. Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 (décret 2018-687 du 1<sup>er</sup> août 2018), le bénéficiaire peut accéder aux données le concernant ou demander leur effacement. Il dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Pour exercer ces droits, il peut contacter le Délégué à la Protection des Données (DPD) de l'ARS ([ars-ara-dpd@ars.sante.fr](mailto:ars-ara-dpd@ars.sante.fr)). Vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

## Article 13 - Annexes

- Convention établie en un exemplaire, comportant 5 pages et 4 annexes.
- Liste des annexes :
  - Annexe 1 : Description de l'action
  - Annexe 2 : Récapitulatif des surcoûts générés par l'action
  - Annexe 3 : RIB daté, signé, tamponné
  - Annexe 4 : Liste des pièces justificatives

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Fait à Lyon, le

Pour l'Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes,

*(Mention des nom, prénom et qualité du signataire  
et cachet du bénéficiaire)*

*(signature et tampon du bénéficiaire)*

## **ANNEXE 1**

### **DESCRIPTION DE L'ACTION**

Le soutien à la mise en place de centres de vaccination contre le virus de la COVID-19 et de plages horaires dédiées dans les structures existantes répond aux besoins d'organisation des professionnels de santé pour la vaccination de la population dans le respect de la campagne nationale, de manière sécurisée et structurée.

#### **Typologie de structures concernées :**

Sont visibles sept typologies de centres de vaccination contre le virus de la COVID-19 :

- ceux organisés par des centres adossés aux établissements pivots et aux centres hospitaliers ;
- ceux organisés par des structures existantes d'exercices regroupés (maisons de santé, centres de santé) avec de réelles organisations mises en place pour effectuer la vaccination ;
- ceux organisés éventuellement à partir de MMG ouvertes en journées ;
- ceux organisés à partir de CPTS ;
- ceux organisés à partir de centres de vaccinations pré existants ;
- ceux créés à partir de lieux ad-hoc dans le cadre de la campagne vaccinale et à cet effet dans des établissements recevant du public type salles des fêtes, salle communale, gymnase, collège, dénommés centres ad hoc.
- et enfin ceux organisés par ces mêmes porteurs de projets mais véhiculés (Equipes Mobiles Vaccination type « Aller-Vers »).

**Les centres adossés à un établissement hospitalier ne feront pas l'objet d'une convention de financement sur le FIR, leur financement sera assuré via d'autres modalités (transmission e-PMSI).**

#### **Adressage :**

Le centre dédié à la vaccination COVID accueille la population du territoire, conformément aux priorités de la stratégie nationale. L'adressage est fait via le site internet *Santé.fr*.

Chaque centre dédié à la vaccination COVID doit choisir un des trois éditeurs retenus par le Ministère des Solidarités et de la Santé entre Doctolib Vaccination (Doctolib), KelDoc (NEHS), et Maïia (Docavenue et RDVmedicaux, de Cegedim).

Le patient recherche un lieu de vaccination sur son territoire, le sélectionne et est redirigé vers la page de prise de rendez-vous dédiée à la vaccination COVID du centre. Un message de rappel sur les critères d'éligibilité à la vaccination en vigueur, avant la finalisation de la prise de rendez-vous est porté à la connaissance de la personne concernée.

Il convient absolument d'anticiper et d'organiser les flux entrants pour **éviter les saturations**. Un système de contrôle doit être déployé pour contenir les pics de charge importants, pouvant être causés par exemple, par l'ouverture de la vaccination à de nouvelles populations éligibles ou par des annonces dans les médias de l'ouverture d'un centre de vaccination COVID. **Il s'agit d'éviter toute présentation spontanée dans un centre de vaccination.**

#### **Horaires :**

Les jours d'ouverture et les horaires restent à l'appréciation des sites, de la montée en charge et des besoins des territoires.

### **Equipe du centre :**

Les professionnels de santé autorisés à vacciner contre la COVID-19 sont rétribués par l'assurance maladie selon la tarification en vigueur.

En plus de la vaccination, six missions sont à identifier dans ces centres :

- Approvisionnement (transport des vaccins vers le centre COVID)
- Conservation des vaccins
- Accueil du patient
- Outils de planning opérationnels pour les soignants participant à la vaccination
- Equipements informatiques et connexion internet
- Petits matériels entrant dans le cadre de la vaccination
- Désinfection/hygiène/gestion des DASRI

### **Aménagement des locaux :**

- Salle d'attente : s'assurer d'un à deux mètres entre les chaises. Ne pas mettre de magazines, prospectus ni jouets. S'il y a 2 locaux de consultations, en fonction de l'activité, possibilité d'alterner leur utilisation pour le temps de la désinfection. En dehors d'une impossibilité de se déplacer seul, le patient ne doit pas être accompagné pour se rendre au centre de vaccination. Dans le sas d'entrée, indiquer aux personnes de passer un par un afin qu'ils ne se croisent pas.
- Achat de réfrigérateur : équipé d'un lecteur et d'un enregistrement de température pour conserver les vaccins COVID.

### **Statuts juridiques des centres non liés aux soins :**

Pour les structures identifiées tels que gymnase, école, locaux appartenant au domaine public de la commune qui n'ont pas vocation à dispenser des soins, il appartient au porteur de projet de demander au préalable au maire une décision d'affectation de ces locaux à réalisation de la campagne vaccinale. Cette décision est transmise en préfecture dans le cadre du contrôle de légalité pour faire valoir le changement d'activité de ces lieux et permettre ainsi leur couverture assurantielle.

Une convention doit être également établie entre la commune et le porteur de projet pour régler les modalités techniques de mise à disposition de cet immeuble, en fonction de la nouvelle affectation.

## ANNEXE 2

Choisissez un élément.

Le financement par l'intermédiaire de FIR peut être sollicité sur six rubriques :

- acquisition de petit matériel de diagnostic, de protection, ou informatique ;
- prestations d'hygiène et de traitement des déchets dont les DASRI ;
- fonctions d'accueil et/ou de secrétariat et,
- fonction d'organisation, de coordination, et/ou de logistique.
- coûts liés au gardiennage et à la sécurité des sites (**A compter du 1<sup>er</sup> février 2022**)
- coûts de transport collectif (hors vaccination scolaire), engagés pour acheminer des populations éloignées des centres de vaccination, dès lors que ces coûts demeurent justifiés. (**A compter du 1<sup>er</sup> février 2022**)

A l'inverse, il est rappelé que tous les frais inhérents à l'alimentation ne peuvent être financés au titre du FIR.

Rappel de la période : Du Choisissez un élément./Choisissez un élément./20Choisissez un élément. au Choisissez un élément. / Choisissez un élément. /20Choisissez un élément..

<b>Financement sollicité au titre du FIR</b>					
	Coûts de fonctionnement			Eventuels coûts d'investissement	
	Détail	Coût TTC Mensuel	Coût TTC depuis l'ouverture	Détail	Coût TTC
<b>1 – Petit matériel de diagnostic, de protection ou informatique</b>					
Adaptation des locaux : Boxes de vaccination, plexiglas, réfrigérateur, etc.					
EPI : Masques, sur blouses, charottes, etc.					
Solution hydro alcoolique, distributeurs, désinfectant, etc.					
Matériel de secours : Stéthoscope, tensiomètre, oxymètre.					
Ordinateurs, écrans, tablettes. <b>Type et nombre d'équipement.</b>					
Photocopieurs					
Fournitures médicales : Seringues, gants, pansements, alcool, compresses, etc.					
<b>2 – Prestations d'hygiène et de traitement des déchets</b>					
DASRI : Traitement des déchets : matériel et prestation.					
Produits et matériel de nettoyage.					
<b>3 – Fonctions d'accueil et/ou de secrétariat</b>					
Secrétariat <b>Nombre d'ETP et coût mensuel</b>					
Accueil <b>Nombre d'ETP et coût mensuel</b>					
<b>4 – Fonctions d'organisation, de coordination et/ou de logistique</b>					
Coordination					



<b>Nombre d'ETP et coût mensuel</b>					
Prestations de transport de vaccins par une officine de ville					
<b>5 - Coûts liés au gardiennage et à la sécurité des sites</b>					
<b>6 - Coûts de transport collectif</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

### **ANNEXE 3**

**RIB (daté, signé et tamponné du responsable de la structure)**

**ANNEXE 4**  
**Liste des pièces justificatives**

Pour être éligibles, les coûts doivent notamment répondre aux critères suivants :

- ✓ être réellement encourus par le bénéficiaire ;
- ✓ être encourus pendant la durée du projet fixée dans la convention de subvention
- ✓ être prévus dans le budget estimatif indiqué dans l'annexe budgétaire jointe à la convention de subvention ;
- ✓ être nécessaires et en relation avec l'action telle que décrite dans la convention de subvention;
- ✓ être traçables, identifiables et vérifiables dans le système de gestion du bénéficiaire conformément aux normes comptables applicables dans le pays d'établissement du bénéficiaire et selon les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire (principe de permanence des méthodes) ;
- ✓ être conformes à la législation nationale en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale ;
- ✓ être raisonnables, justifiés et respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

**Les pièces justificatives à fournir**

● **Obligatoires :**

- **Un état récapitulatif des dépenses** liées au projet : les dépenses financées par la subvention ARS ainsi que les dépenses sur les ressources propres du bénéficiaire).

Ce document devra faire apparaître les informations ci-dessous pour chaque dépense :

- ✓ Date d'engagement et de réalisation de la dépense
- ✓ Date de paiement
- ✓ Montant total HT, montant de la TVA
- ✓ Origine du financement (ARS, Ressources propres, autres financements...)
- ✓ Courte description de la dépense
- ✓ *Pour les frais de personnels*, il conviendra de détailler pour chaque personnel : la fonction, le type de contrat (CDD, permanent...), la période de recrutement, le nombre de jours ou heures travaillés/affectés au projet
  - ⇒ Pour les personnels permanents, donc l'impact financier est considéré comme une mise à disposition ou un temps de décharge pour le projet, il conviendra de fournir des déclarations de temps (nombre d'heures ou jours affectés au projet / mois) signées par le salarié et le chef de projet.

***Cet état récapitulatif doit être signé et attesté par un agent comptable public, un expert-comptable ou un commissaire aux comptes ou le président de la structure (à titre exceptionnel) selon les structures bénéficiaires.***

- **Copie de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses réalisées :**

- ✓ Factures (certifiées acquittées si l'état récapitulatif n'est pas signé)
- ✓ Attestation de remboursements de frais de déplacement (facture de transport, d'hébergement, etc.)

● **Pièces susceptibles d'être demandées pour un complément d'information et à tenir à disposition de l'ARS :**

- ✓ L'ensemble des documents qui permettent de justifier des temps de travail des personnels permanents ou non permanents affectés au projet pendant la durée de la convention
- ✓ Copie des fiches de salaires ou attestation d'emploi pour les personnels travaillant sur le projet
- ✓ Tout autre document permettant la vérification complète des dépenses déclarées