République Française

Délibération n° 2021/6
SANTE PUBLIQUE. Convention ARS / Ville annuelle d'objectifs et de financement relative à la mise en place d'un centre de vaccination COVID-19 et au financement du fonctionnement du centre

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 49
Nombre de présents : 40

Date de la convocation : 22/06/21
Compte rendu affiché : 02/07/21

Transmis en préfecture : 02/07/21
Numéro de télétransmission unique :
069-216902593-20210628-37822-CC-1-1

Présidente : Mme Michèle PICARD

Secrétaire : Monia BENAÏSSA

Elu(e)s :

Présent(e)s : Mme Michèle PICARD, Mme Yolande PEYTAVIN, M. Pierre-Alain MILLET, Mme Saliha PRUDHOMME-LATOUR, M. Idir BOUMERTIT, Mme Véronique FORESTIER, M. Lanouar SGHAIER, Mme Samira MESBAHI, M. Djilannie BEN MABROUK, Mme Véronique CALLUT, M. Bayrem BRAIKI, Mme Souad OUASMI, M. Nicolas PORRET, Mme Patricia OUVRARD, M. Hamdiatou NDIAYE, Mme Monia BENAISSA, M. Nacer KHAMLA, Mme Valérie TALBI, M. Jean-Maurice GAUTIN, Mme Joëlle CONSTANTIN, M. Albert NIGRA, M. Pierre MATEO, M. Said ALLAOUI, Mme Sandrine PICOT, Mme Nathalie DEHAN, Mme Amel KHAMMASSI, Mme Christelle CHARREL, Mme Sophia BRIKH, M. Karim SEGHIER, M. Aurélien SCANDOLARA, M. Murat YAZAR, M. Benoît COULIOU, Mme Aude LONG, M. Maurice IACOVELLA, M. Lotfi BEN KHELIFA, M. Yalcin AYVALI, Mme Marie-Danielle BRUYERE, M. Christophe GIRARD, M. Lionel PILLET, Monsieur Frédéric PASSOT.

Absent(e)s : Mme Fazia OUATAH, Mme Estelle JELLAD, M. Damien MONCHAU.

Excusé(e)s :

Dépôt de pouvoir : M. Jeff ARIAGNO à Mme Samira MESBAHI, M. Yannick BUSTOS à Mme Patricia OUVRARD, M. Mustapha GHOUILA à M. Maurice IACOVELLA, Mme Fatma HAMIDOUCHE à M. Yalcin AYVALI, M. Farid BEN MOUSSA à Mme Sandrine PICOT, Mme Camille CHAMPAVERE à M. Lotfi BEN KHELIFA.

République Française

Rapport n° 6
SANTE PUBLIQUE. Convention ARS / Ville annuelle d'objectifs et de financement relative à la mise en place d'un centre de vaccination COVID-19 et au financement du fonctionnement du centre

Secrétariat Général

Mesdames, Messieurs,

Depuis le début de la crise sanitaire de la COVID-19, les communes constituent un acteur essentiel de la gestion de crise au niveau local. En première ligne depuis le printemps 2020, elles ont fait preuve d'adaptabilité pour répondre aux enjeux multiples liés à l'épidémie, en cohérence avec les spécificités de leur territoire.

Dans la continuité des efforts fournis tout au long de la période, la Ville de Vénissieux s'est engagée aux côtés de l'Etat afin de permettre le déploiement de la stratégie vaccinale sur le territoire de la commune et ainsi réduire considérablement les formes graves du virus. La Ville, en lien avec la communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS), a participé à la mise en place d'un centre de vaccination communal. D'abord installé dans les locaux du CDHS en janvier 2021, le centre a été relocalisé au sein de la salle municipale Irène Joliot-Curie depuis le 16 mars en vue de la montée en puissance de la vaccination. Il accueille les habitants, éligibles puis tous publics à compter du 31 mai, du lundi au vendredi de 8h à 20h. Il mobilise en permanence 8 personnels médicaux (1 coordinatrice, 5 infirmiers et 2 médecins). Les plannings des personnels de santé, les liens avec l'ARS ainsi que le matériel médical sont gérés par la CPTS.

Pour assurer sa bonne marche, la Ville a engagé ses ressources, mis en œuvre les moyens nécessaires et mobilisé tous les services :

- Coordination et suivi de la bonne marche du centre ;
- Mise à disposition de la salle Joliot-Curie et aménagement des boxes, logistique ;
- Mobilisation permanente de 11 agents Ville sur des fonctions non-médicales, nécessitant la contribution de l'ensemble des services ;
- Présence de 3 personnels de sécurité ;
- Achat, mise à disposition et installation du matériel informatique ainsi que du réseau nécessaires ;
- Opérations de communication.

Au cours de cette période, le centre et l'ensemble des effectifs mobilisés se sont adaptés aux nombreuses évolutions liées à la vaccination : augmentation des doses hebdomadaires (de 400 le 16 mars à 2450 doses hebdomadaires fin mai), organisation de la prise de rendez-vous, élargissement des publics et accueil dans le respect du protocole sanitaire. Au 27 mai, 15 838 personnes ont été vaccinées au centre de vaccination de Vénissieux et à compter de la fin du mois de mai, 2 450 doses ont été administrées de manière hebdomadaire. Au 11 juin, 18 250 rendez-vous ont été réalisés. Le travail efficace et méticuleux des agents a permis d'éviter au maximum la perte de doses.

Afin de compenser une partie des moyens engagés par la Ville, l'ARS propose une indemnisation de certaines dépenses à travers la signature d'une convention annuelle d'objectifs et de financement au titre du fonds d'intervention régional pour l'année 2021. Cette convention a pour objet de financer la mise en place d'un centre de vaccination dédié à la COVID-19 ainsi que son fonctionnement. Les frais liés au personnel médical étant indemnisées par l'ARS à la CPTS, sont concernées les dépenses de location et achat de matériels ainsi que la logistique.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2121-29 ;

Considérant le service public de proximité mis en place par la ville, en lien avec l'ARS ;

République Française

Le Conseil municipal,
Le rapport de Madame Le Maire, entendu,
Vu l'avis du Bureau municipal du 14 juin 2021 après en avoir délibéré,

A l'unanimité des suffrages exprimés
décide de :
- Autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjointe déléguée, à signer la convention Ville/ARS annuelle d'objectifs et de financement d'un montant de 25 633€

- Dire que le montant de la recette sera imputé au compte 74718 : "Participations - Etat - Autres"

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Pour expédition certifiée conforme

Pour le Maire
La Première Adjointe
Yolande PEYTAVIN

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

Dossier suivi par :
Izia DUMORD
Direction offre de soins DD69
Izia.dumord@ars.sante.fr
04 72 34 41 44

Réf : 2021-

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AU TITRE DU FONDS D'INTERVENTION REGIONAL POUR L'ANNEE 2021

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 :

Ville de Vénissieux
sis à 5 avenue Marcel Houël BP24 69631 Vénissieux Cédex
représenté par Madame Michèle Picard, en qualité de Maire de la commune, légalement autorisé à signer la convention,
N°SIRET : 207 902 593
Adresse mail : ndussurgey@ville-venissieux.fr

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°2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021 ;

VU la délibération n°11/2020 du conseil de surveillance de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes relative au budget initial 2021 du budget annexe de l'agence, et ses budgets rectificatifs ultérieurs ;

Paraphe bénéficiaire :

VU les articles 28 et 53 du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Considérant que l'organisation de la réponse de premier recours figure dans les priorités du schéma régional de santé 2018-2023 ;

Considérant la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire jusqu'au 1er juin 2021 ;

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 10/02/2021 ayant pour objet « Stratégie vaccinale contre la COVID-19 - 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 : mise en place d'un centre dédié à la vaccination COVID-19 et au financement du fonctionnement du centre.

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°MI1-9-2 - « Vaccination »

Le bénéficiaire de la subvention est un centre :

☐ **Modèle A** : au sein d'une MSP, d'un centre de santé ou d'un centre existant ;
☒ **Modèle B** : au sein d'un centre dit « ad-hoc » : dans un local dédié mis à disposition par une municipalité

Lorsqu'il s'agit d'un centre ad'hoc, la collectivité territoriale, gestionnaire du centre de vaccination, a recruté un ou plusieurs professionnels de santé non libéraux et/ou non salariés sur la base des montants en Annexe 1 :
☐ OUI
☒ NON

Paraphe bénéficiaire :

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

La présente convention entre en vigueur au jour de sa signature jusqu'au 31/12/2021.

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 **25 633 euros** au titre de l'exercice budgétaire FIR 2021, conformément à la modélisation financière mise en place pour le paiement des centres COVID-19 en fonction de leur typologie.

Le montant correspond au fonctionnement du centre

Subvention 2021	25 633 euros

Le financement de la collectivité territoriale pour le recrutement de professionnels de santé non libéraux et non salariés

Subvention 2021	0 euro

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 : Trésorerie de Saint Priest

Banque : Banque de France

Domiciliation :

Identification internationale (IBAN)							Code BIC
FR	73	3000	1004	97 E6	9700	0000	055

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

Paraphe bénéficiaire :

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'article 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 **de manière hebdomadaire** un suivi de l'activité réalisée dans chaque centre dédié à la vaccination contre le virus de la COVID-19 selon les modalités et le cadre prévus à l'Annexe 2.

Cette transmission doit être faite aux adresses courriels suivantes :

- ars-dt69-crise@ars.sante.fr
- 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.

Paraphe bénéficiaire :

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 pourra être prolongé par un avenant financier à la présente convention.

Un avenant financier devra être réalisé pour chaque nouveau recrutement de professionnels de santé non libéraux et/ou non salariés pour permettre le remboursement de la collectivité territoriale, gestionnaire du centre de vaccination.

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 1er 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).
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 12 pages et 4 annexes.

- Liste des annexes :
- Annexe 1 : Description de l'action
- Annexe 2 : Suivi de l'activité des centres dédiés à la vaccination COVID
- Annexe 4 : RIB daté, signé, tamponné
- Annexe 5 : Liste des pièces justificatives

Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

Fait à Lyon, le XX/XX/XXXX

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 »).

Pour une subvention de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes, deux modèles ont été définis :

- centre au sein d'une MSP, d'un centre de santé ou d'un centre de vaccination existant (modèle A) ;
- au sein d'un centre dit « ad-hoc » (modèle B) : dans un centre de vaccination international, dans un local dédié mis à disposition par une municipalité ou autre type gymnase, collège, locaux du CCAS, salle des fêtes…

Lorsqu'il s'agit d'une Equipe Mobile de type « Aller-Vers », les modèles A et B pourront être complétés par les forfaits complémentaires suivants :

- Forfait 1 : Chauffeur
- Forfait 2 : Location + carburant

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 prévues).

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 Maiia (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 (Phase 1, Phase 2, Phase 3), avant la finalisation de la prise de rendez-vous est porté à la connaissance de la personne concernée.

Paraphe bénéficiaire :

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 :
L'équipe du centre peut être composée des personnels suivants, à adapter à l'activité et au fonctionnement des centres :

- 1 ou plusieurs médecins (généralistes / spécialistes)
- 1 ou plusieurs IDE ou soignants
- 1 ou plusieurs personnels administratifs

Dans les grands centres, possibilité d'identifier un coordonnateur et un responsable logistique

Les professionnels de santé sont rétribués selon les modalités habituelles, **par un financement à l'acte ou encore par un paiement au forfait par l'assurance maladie**.

Les professionnels de santé salariés, étudiants, retraités du secteur privé sont rétribués par l'assurance maladie suite à la contractualisation entre la structure qui porte le centre et le professionnel de santé.

Il doit être demandé à la personne s'occupant de l'accueil du centre d'envoyer, de manière hebdomadaire à l'ARS (ars-ara-dos-correspondant-alerte@ars.sante.fr) le nombre d'actes réalisés sur la semaine, l'objectif est d'adapter les organisations au plus près des demandes de vaccination de la population.

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.

Paraphe bénéficiaire :

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.

Financement de la collectivité territoriale pour le recrutement de professionnels de santé non libéraux et/ou non salariés :

Le MINSANTE/CORRUSS n°2021-21, ayant pour objet « Stratégie vaccinale contre la COVID-19 – Modalités de rémunération des établissements et professionnels de santé », précise que « dans le cas où des collectivités territoriales seraient gestionnaires de centres de vaccination : s'agissant de structures non connues de l'Assurance Maladie, c'est auprès de l'ARS qu'elles devront demander le financement par l'intermédiaire du fonds d'intervention régional par le biais d'un conventionnement et elles devront passer par un **contrat de travail avec le professionnel de santé**. ».

Les professionnels de santé non libéraux et/ou non salariés sont les professionnels retraités, ou étudiant, ou remplaçant. Lorsqu'une collectivité territoriale recrute un professionnel de santé dans le cadre d'un centre de vaccination, ce dernier est considéré comme un vacataire puisqu'il réalise des tâches précises, ponctuelles et limitées à l'exécution d'actes déterminées et non susceptibles de se répéter de façon régulière dans le temps.

La collectivité territoriale, gestionnaire du centre de vaccination, transmet à l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes le contrat de travail réalisé avec le professionnel de santé non libéral et/ou non salarié.

Sur présentation du contrat de travail, l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes finance la collectivité territoriale via le FIR pour le recrutement du professionnel de santé et pour les charges patronales mobilisées.

Un avenant financier à la présente convention est réalisé pour chaque nouveau recrutement.

Le centre de vaccination rémunère le professionnel de santé non identifié par la CPAM directement sur la base des montants indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces taux sont issus de l'arrêté du 5 février 2021 ainsi que de l'arrêté du 10 juillet 2020 modifié :

Catégorie	Lundi au vendredi (entre 8 h et 20 h)	Lundi au Samedi midi*	WE et jours fériés Semaine (23 h – 6 h)
Etudiant en 3ème année de soins infirmier	12 € / heure	18 € / heure	24 € / heure
Infirmier retraité	24 € / heure	36 € / heure	48 € / heure
Infirmier remplaçant	55 € / heure	60 € / heure	60 € / heure
Etudiant ayant validé la 2ème année du 2ème cycle des études médicales	24 € / heure	36 € / heure	48 € / heure
Interne en médecine	50 € / heure	75 € / heure	100 € / heure
Médecin retraité	50 € / heure	75 € / heure	100 € / heure
Médecin remplaçant	105 € / heure	115 € / heure	115 € / heure

* Sur les plages horaires 20 h à 23 h & 06 h à 08 h. le taux weekend démarre le samedi après-midi

Ces montants s'entendent en montants bruts avant application des cotisations salariales et du prélèvement à la source (PAS).

Annexe 2

SUIVI DE L'ACTIVITE DES CENTRES DEDIES A LA VACCINATION COVID

SUIVI DE L'ACTIVITE DES CENTRES	
Département	Rhône (69)
Nom du centre	Centre de vaccination de Vénissieux
Semaine (du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx)	
Choix de l'éditeur pour la prise de rdv en ligne (Doctolib Vaccination, KelDoc, Maiia)	Doctolib
Heures d'ouverture du centre	Lundi-vendredi 8h-20h
Nombre de médecins présents	2
Nombre d'Infirmiers présents	5
Autres professionnels de santé	Sages-femmes et pharmaciens (sur missions infirmiers)
Nombre de patients vaccinés	2 450 (mai-juin)

Ce document est **à renvoyer de façon hebdomadaire** à chaque ouverture de votre centre dédié à la vaccination COVID :

- sur la BAL crise de votre département **ars-dt69-crise@ars.sante.fr**
- sur la BAL Correspondant Alerte (**ars-ara-dos-correspondant-alerte@ars.sante.fr**)

Paraphe bénéficiaire :

Annexe 3

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

Annexe 4

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'efficience.

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 apparaitre 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

Paraphe bénéficiaire :

ANNEXE 1

PROTOCOLE DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE VACCINATION DE VENISSIEUX

LIEU :

Salle Irène Joliot Curie, 68 boulevard Irène Joliot Curie, 69200 Vénissieux

Attestation de prêt de la salle décernée par la mairie de Vénissieux.

Salle sécurisée sous alarme reliée au centre de supervision urbain

Parking gratuit surveillé disponible uniquement pour les professionnels et patients du centre de vaccination.

OUVERTURE :

Le centre a ouvert le mardi 16 mars 2021 à 8h00.

Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 20h00. (1er RDV à 8h00 et dernier RDV à 19h30).

GESTION DES RENDEZ-VOUS :

Vaccination effectuée uniquement sur rendez-vous.

Prise de rendez-vous sur :

Selon recommandations de l'ARS, répartition des créneaux libres en ligne :

- RDV en ligne pour le public sur Doctolib
- RDV en interne
- RDV via plateforme téléphonique au 04 23 10 10 10

APPROVISIONNEMENT EN VACCINS :

La PUI des HCL fournit les vaccins avec un kit de dispositifs médicaux (seringues, aiguilles pour 6 doses).
Stockage dans un réfrigérateur professionnel connecté.

Commande et livraison
Commande par mail par le pharmacien de la CPTS sur hcl.commandevaccincovid@chu-lyon.fr une fois par semaine (Le jeudi à partir de juin) à la PUI des HCL des doses de vaccins avec une livraison sous 48h.
Le docteur Abdellatif Kattan, médecin référent du centre de vaccination, assure la réception des commandes chaque jeudi (350 Flacons).

MODALITES DE RECEPTION ET DE CONSERVATION DES VACCINS :

Concernant la chaîne du froid et la réception des livraisons :
Il est rappelé l'importance que les livraisons des vaccins et matériels (seringues, aiguilles) soient réceptionnées par du personnel de santé (Pharmacien, médecin ou IDE).

A réception, le professionnel doit :

- Vérifier l'identité du transporteur et s'assurer de la concordance entre le bon de livraison et le contenu de la commande. En cas de discordance, il vous est demandé d'appeler rapidement la pharmacie centrale de votre établissement pivot (HCL ou HNO) pour notifier les non conformités.
- Le colis doit être contrôlé : nombre et aspect des flacons, absence de flacons cassés, flacons en position verticale, numéro de lot, date et heure limite d'utilisation, température de conservation à l'arrivée du livreur. Cette étape permet d'assurer la traçabilité. Elle doit être formalisée dans un document. Les flacons non conformes doivent être mis en quarantaine en attente de retours aux établissements pivot s'ils le souhaitent.
- Les flacons de vaccins seront ensuite placés rapidement dans le réfrigérateur (dès réception) dans les conditions requises : position verticale, les flacons les plus anciens sont placés à l'arrière. Les flacons ne touchent pas les parois du réfrigérateur. Le réfrigérateur est dédié uniquement à la vaccination. Il ne peut recevoir aucun aliment. La température du réfrigérateur est contrôlée au minimum 3 fois par jour en l'absence d'enregistrement automatisé et les relevés sont notés sur une fiche spécifique. Le réfrigérateur doit être régulièrement nettoyé.
- Au moment de la vaccination, les flacons sont sortis au dernier moment et l'heure d'extraction de la première dose doit être notée avec soin (délai de 6 heures maximal pour l'utilisation des doses) sur le flacon ou une fiche de suivi qui lui est rattachée.
- Les différentes fiches de suivies et de traçabilité (températures du réfrigérateur, température à l'arrivée de livraisons, ...) doivent être conservées par le centre de vaccination durant toute la durée de la campagne de vaccination au minimum.

DECLARATION JOURNALIERE DES STOCKS

En fin de journée par la responsable médicale de la CPTS sur le site **https://sivaccin.atlasante.fr**

HYGIENE DES LOCAUX

L'entretien des locaux est assuré par les agents de la mairie de Vénissieux sauf pour le nettoyage des réfrigérateurs.

SECURITE / GESTION DU FLUX

Deux agents de sécurité et un agent de service sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) de sociétés prestataires sont mis à disposition de la collectivité.

L'agent de sécurité de l'entrée du bâtiment accueille individuellement chaque patient à l'extérieur du bâtiment, vérifie leur identité grâce au listing des patients du jour imprimé depuis Doctolib, et leur ouvre la porte du centre individuellement, il vérifie qu'ils se désinfectent les mains et les oriente vers le bureau d'accueil administratif du centre. Il contribue à la gestion des flux en ralentissant temporairement l'arrivée de patients dans le centre quand le nombre de patients stationnant dans le premier espace d'attente augmente. Il assure également la sécurité à l'intérieur du centre en cas de conflit.

MATÉRIEL :

Les HCL fournissent les vaccins ainsi que les seringues, aiguilles et sérum physiologique.

Accès internet disponible dans la salle grâce à l'installation de la fibre optique pour le centre de vaccination par la direction du patrimoine de la Ville de Vénissieux.

Poubelles et boîtes à aiguilles DASRI prises en charge par la municipalité.

WC homme-femme disponible.

Le matériel de consultation médicale et d'urgence est fourni par la CPTS (stéthoscope, tensiomètre, saturomètre, adrénaline et petits matériels : pansements, compresses, cotons, alcool…).

Défibrillateur mise à disposition par la municipalité.

Mise à disposition par la Ville de Vénissieux de bureaux, chaises, paravents, et du matériel informatique (12 ordinateurs et 3 imprimantes).

Les tables, box infirmiers et médecins sont loués par la ville de Vénissieux.
Les tables d'examen sont mises à disposition par CPTS.

ORGANISATION :

Une facture mensuelle de commande EPI sera adressée à l'ARS via la CPTS pour les professionnels de santé.
Les EPI pour les agents administratifs sont fournis par la Ville.

Coordination logistique :

Mise à disposition par la Ville de Vénissieux de coordinateurs logistique et administratif de centre sur les plages d'ouverture du centre.

Accueil secrétariat :

Accueil administratif par 3 agents de la Mairie qui géreront l'accueil des patients (enregistrement de l'arrivée du patient dans Doctolib, attribution d'un numéro d'ordre de passage/identitovigilance, vérification des coordonnées et des 2 RDV Doctolib, inscription du numéro de sécurité sociale sur le questionnaire pré-vaccinal remise au patient patient, orientation dans la salle d'attente pré-vaccinale)

- **Zone de remplissage du questionnaire**
- **Poste d'orientation via un infirmier du CDHS**

  Après une prise de connaissance du questionnaire rempli par le patient et un bref échange, l'infirmier oriente le patient vers l'espace d'attente pour une consultation pré vaccinale par un médecin de la CPTS ou l'oriente directement vers la salle d'attente vaccination

- **Vaccination :**

- Préparation des seringues par un IDE (CPTS)
- Injection par des IDE (CPTS)

- **Salle D'attente post vaccinale :** équipée de 2 horloges

Surveillance du patient 15 minutes minimum

- **Sortie administrative** :(Ville + CPTS)

Remplissage administratif pour le certificat de vaccination COVID sur Ameli PRO à partir des informations indiquées sur le questionnaire pré-vaccinal par le médecin et les infirmiers injecteurs.

Attestation de vaccination et synthèse des informations télétransmises remise aux patients.

Vérification de l'horaire de sortie.

DÉMARCHE QUALITÉ :

En cas d'effet indésirable, prise en charge et déclaration sur le portail de signalement via le téléservice Vaccin Covid par le médecin présent sur site.

En cas de matériel défectueux, signalement sur le portail du Ministère par le pharmacien référent.

https://signalement.social-sante.gouv.fr/psig_ihm_utilisateurs/index.html#/accueil

Suivi de traçabilité via AmeliPro sur Vaccination Covid.

Déclaration stocks de vaccins en fin de journée par la responsable médicale de la CPTS.
https://sivaccin.atlasante.fr

RÉMUNÉRATION :

La CPAM a confirmé la rémunération sous forme de forfait des médecins et infirmiers :

- 440€ pour une vacation de 4h pour les médecins (105€/h si moins de 4h)
- 220€ pour une vacation de 4h pour les infirmières (55€/h si moins de 4h).

Un bordereau de référencement notifiant les dates et heures des vacations de chaque professionnel sera à remplir et à transmettre à la CPAM pour le règlement.

Forfait supplémentaire de 5,40 € par patient enregistré sur la plateforme Vaccination COVID d'Ameli PRO

VILLE DE VENISSIEUX
(Rhône)
Direction des
Ressources Financières

Armement d'une salle communale en centre de vaccination de Vénissieux du 1er janvier au 30 septembre 2021

Direction	Description de la dépense (+ entreprise prestataire)	Date d'engagement/bons de commande	N° MANDAT	DATE DU MANDAT	MONTANT TTC	MONTANT HT
DSI	postes informatiques fixes + claviers + souris forfait 10 000 euros	21DSI1807 du 03/03/2021 qté 10			10 000,00	8 333,33
DSI	logiciel Planday pour gérer le planning des agents administratifs	89,90€ HT / mois sur 6 mois facture mois échu			647,28	539,40
DRC	8 panneaux 50/60 vaccinations - OZA	09/02/21 - 21dcom1402	2307	10/03/2021	915,84	763,20
DRC	2 panneaux 80/120 en Joliot-Curie - OZA	27/04/21 - 21dcom2735	5179	19/05/2021	74,40	62,00
DP	Location de mobilier 21 février au 21 mai INTERLOC	Ordre de service 86420	1931	02/03/2021	1 504,80	1 254,00
	location mobilier du 21 mai au 30 septembre INTERLOC				4 671,60	3 737,28
DP	casques téléphoniques ECONOCOM	21DP2457	4144	28/04/2021	1 641,60	1 368,00
DP	prestations racordement à la fibre (tirage du câble) SPIE FACILITIES	Ordre de service 87365	2538	12/03/2021	2 024,40	1 687,00
DP	Ajustement régulation armoire vaccin STPM BUTTTE PONS	21BATI2372	4099	28/04/2021	416,35	346,96
DP	enregistrement témpérature à distance STPM BUTTET PONS	Ordre de service 86419	1987	03/03/2021	1 484,40	1 237,00
DP	complément d'installation matériel INTERLOC	Ordre de service 86423	1985	03/03/2021	747,60	623,00
DP	Fourniture du cablage		PAS DE FACTURE		880,80	704,64
DP	Achat plexiglas SEDI EQUIPEMENT	21BATI2534 (pose de 10)	FACTURE NON MANDATEE		624,00	499,20
	TOTAL				**25 633,07 €**	**21 155,01 €**