Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

somme
LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LOCAUX
Au sein du Pôle Social, Chemin d'Alfortweiler à Ailly sur Noye

ENTRE :

La Communauté de Communes AVRE LUCE NOYE, Collectivité territoriale, immatriculée par l'INSEE sous le code NAF/APE 8411Z (Administration Publique Générale) et sous le numéro SIREN 200 070 969 (SIRET 200 070 969 000 15), sise 144, rue du Cardinal Mercier à Moreuil (80110), représentée par son Président, Alain DOVERGNE, dûment autorisé par la délibération de son Conseil communautaire en date du 31 juillet 2019 ;

ci-après désignée « La CCALN »,

ET :

Le Département de la Somme, Collectivité territoriale immatriculée par l'INSEE sous le code NAF/APE 8411Z (Administration Publique Générale) et sous le numéro SIREN 228 000 014 (SIRET 228 000 014 00016), sis 53 Rue de la République à AMIENS, représenté par Monsieur Laurent SOMON, Président du Conseil départemental, dûment autorisé par la délibération n° 2.1 de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 11 septembre 2017, lui-même représenté par Monsieur Hubert de JENLIS, Vice-président du Conseil départemental, suivant arrêté en date du 6 octobre 2017;

ci-après désigné « Le Département »,

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental en date du 4 octobre 2016 portant organisation de l'implantation territoriale des services de Solidarité et d'Insertion,

Considérant que dans le cadre de l'appel à candidatures pour l'accueil de permanences sociales et de permanences PMI complémentaires au réseau des MDSI, la CCALN a répondu favorablement au Département en lui mettant à disposition des locaux conformes aux prescriptions des cahiers des charges annexés à l'arrêté précité.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de fixer, d'une part, les règles de la mise à disposition de locaux consentie par l'intercommunalité au Département et, d'autre part, les conditions de leur utilisation.

ARTICLE 2 – DÉSIGNATION ET ÉQUIPEMENT DES LOCAUX

2-1 Désignation des locaux

Les locaux mis à disposition du Département se situent au sein du Pôle Social de la CCALN sis Chemin d'Alfortweiler à Ailly sur Noye (projet de travaux d'aménagement prévu et validé par le Conseil départemental)

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

Les locaux se composent de 2 bureaux situés au rez-de-chaussée dudit immeuble ainsi que d'une salle d'attente, d'une cuisine, d'un espace repas/travail et de sanitaires, ces derniers étant partagés avec le personnel intercommunal.

La surface utile totale est de _____ m².

2-2 Équipement des locaux

Les locaux mis à disposition seront meublés par le Conseil Départemental.

Le local destiné aux consultations de PMI sera équipé en plus d'un lave-mains.

Afin de faciliter les démarches administratives des agents du Département, ces derniers pourront utiliser le téléphone, l'accès à Internet, l'imprimante et le photocopieur de la CCALN.

2-3 État des lieux

Les parties conviennent qu'il sera fait un état des lieux.

Le Département prend les locaux dans l'état où ils se trouvent. Il déclare parfaitement les connaître et les estime conformes à l'usage qu'il entend en faire.

ARTICLE 3 – DESTINATION

3-1 Activités

Le Département occupera les locaux pour y organiser des permanences sociales et/ou des permanences PMI. Ces permanences interviendront uniquement sur rendez-vous pris par les secrétariats des MDSI du territoire dans la limite des horaires définis à l'article 3-2 de la présente convention.

Les travailleurs sociaux interviendront dans le cadre de ces permanences.

3-2 Calendrier

Le planning figurant en annexe détermine les jours et horaires des permanences.

Le Département ne pourra le modifier sans l'accord écrit de la CCALN.

En dehors des jours et horaires de permanences convenus entre les parties, la CCALN pourra utiliser les locaux pour ses propres besoins.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'UTILISATION

A – OBLIGATIONS DU DÉPARTEMENT

4-1 Jouissance

1°) Les locaux mis à disposition doivent être utilisés à l'usage exclusif défini à l'article 3-1.

2°) L'utilisation des locaux mis à disposition ainsi que l'accès à l'immeuble s'effectuent dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Ces locaux devront être maintenus en bon état pendant toute la durée de l'occupation. L'accès aux issues de secours et aux extincteurs doit rester impérativement libre.

3°) Le Département est tenu de respecter le règlement intérieur de l'immeuble, notamment l'interdiction de fumer, applicable à tous les locaux destinés à l'accueil du public.

4°) Le Département s'interdit de céder, ou attribuer à des tiers à titre onéreux ou gratuit des locaux mis à disposition, en tout ou partie.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

5°) Le Département souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la CCALN dans les locaux mis à disposition.

4-2 Dispositions relatives à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, le Département reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le cadre des permanences prévues à l'article 3-1,
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la CCALN, compte tenu de l'activité envisagée,
- avoir procédé à une visite de l'immeuble et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- avoir constaté avec le représentant de la CCALN l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets d'incendie...).

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le Département s'engage :

- à prendre en charge la fermeture des locaux (fenêtres et portes) après chaque permanence,
- à faire respecter les règles de sécurité aux personnes ayant accès aux permanences.

B– OBLIGATIONS DE LA CCALN

L'intercommunalité s'engage à mettre à disposition du Département les locaux décrits à l'article 2 de la présente convention et à assurer au Département leur jouissance paisible pendant les permanences.

Pour les consultations de PMI, la CCALN devra maintenir une température de 20°C dans les locaux mis à disposition et des conditions d'hygiène conformes à l'examen des futures mamans et des jeunes enfants.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES

5-1 Occupation gratuite

La présente occupation est consentie et acceptée à titre gratuit.

5-2 Charges

Le Département participera aux frais de ménage, de chauffage, d'électricité, de téléphonie et/ou Internet et à l'amortissement du photocopieur et de l'imprimante à hauteur de _____% *(pourcentage déterminé à la fin des travaux et stipulé sur l'état des lieux)*, au vu d'un décompte annuel établi par la CCALN sur présentation des factures acquittées. Ce pourcentage tient compte des surfaces occupées par le Département et de son planning d'occupation.

ARTICLE 6 – DURÉE

6- 1 Durée initiale

La présente convention prend effet à compter du 1er septembre 2019 pour une durée de cinq ans.

6-2 Renouvellement

La convention se renouvellera expressément.

Le Département fera connaître son souhait de la renouveler par lettre recommandée avec accusé de réception transmise au moins trois mois avant le terme prévu de la présente convention. La CCALN fera connaître son acceptation ou son refus dans un délai d'un mois

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

à compter de la réception de ce courrier. En cas d'acceptation, une nouvelle convention sera signée.
A défaut, à l'arrivée du terme de la présente convention, le Département ne pourra plus accéder aux locaux.

ARTICLE 7 – RÉSILIATION

7-1 A l'initiative de la CCALN

La présente convention est révocable à tout moment par la CCALN:

- en cas de non-respect des clauses de la présente convention, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse pendant le délai d'un mois,
- ou pour tout motif d'intérêt général en respectant un préavis de trois mois.

7-2 A l'initiative du Département

Le Département peut résilier à tout moment la présente convention, à charge pour lui de prévenir la CCALN par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

Si le désaccord persiste à l'expiration d'un délai d'un mois suivant la première tentative de règlement à l'amiable, le litige pourra être porté devant le Tribunal administratif d'Amiens.

Fait à Amiens, le

En deux exemplaires originaux.

le 31/07/2019

Pour la CCALN

Le Président

Alain DOVERGNE

Communauté de Communes Avre Luce Noye

Pour le Département,
Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le Vice-président,

Hubert de JENLIS

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

Annexe 1

Cahier des charges relatif à la réalisation des permanences de la Direction générale solidarité et insertion hors des locaux départementaux

Préambule

Actuellement, 65 bâtiments accueillent l'activité médico-sociales sur 9 territoires d'action sociale. Les études conduites sur le patrimoine du secteur social ont montré une importante hétérogénéité des bâtiments traduite par une inadaptation et une sous utilisation de nombreuses structures. Par ailleurs, de nombreuses MDSI ont une petite taille et leur effectif ne permet pas un accueil quotidien et/ou efficace des usagers.

L'objectif du Conseil départemental est de redéfinir une « proximité efficace ». Il est donc envisagé de mettre en œuvre des réponses alternatives à la suppression bâtimentaire. Parmi les solutions apportées à la refonte de ses implantations territorialisées, le Département propose d'étoffer et de repenser son réseau de permanence médico-sociales réalisées hors des locaux départementaux, et d'acquérir un ou plusieurs véhicules itinérants permettant de desservir avec flexibilité les zones où une autre forme d'implantation n'est pas réalisable.

Le présent cahier des charges a pour objet de préciser les missions de ces permanences et les besoins en termes d'organisation et de locaux.

1 – Objectifs de l'implantation des permanences

La répartition des MDSI permettra de conserver un niveau de proximité avec les usagers des services départementaux satisfaisant et n'entraînera pas, dans la majorité des cas, un déplacement supérieur à 15 kms (cf Annexe 1)

Parallèlement, le Département s'engage à créer un réseau de permanences qui permettra de maintenir et de développer une présence plus adaptée et efficace des services médico-sociaux. Aussi, dans les communes non dotées d'une MDSI et dont la population présente un besoin certain de présence des Services, un lieu de permanence pourra être mis en place si les Maires concernés le souhaitent et acceptent les termes du présent cahier des charges. Ces permanences assurent une présence des services sociaux du Département à des endroits où le volume de sollicitations ne justifie pas une présence permanente, mais où la population doit pouvoir accéder à un rendez-vous ou à un premier niveau de réponse en proximité

L'ouverture systématique des permanences doit être garantie, afin d'assurer la qualité du service rendu,y compris pendant les périodes de congés ou d'absence du personnel habituellement dédié. Il est donc essentiel que leur nombre, ainsi que les plages horaires, n'empêchent pas les services d'assurer le remplacement des agents absents. Il peut néanmoins être envisagé une diminution de la fréquence des permanences pendant la période estivale. Les coordonnées téléphoniques de la MDSI ou du siège de territoire, ainsi que le jour de la prochaine permanence devront être communiqué de manière claire.

2 – Missions des permanences médico-sociales

Les permanences se déroulent uniquement sur rendez-vous. La mission essentielle de ces permanences est de déployer, au plus près des usagers, la politique d'insertion et de solidarité du Département. Selon l'activité et la fréquence des interventions, les permanences pourront se dérouler dans des locaux mis à disposition et/ou dans une unité mobile affectée exclusivement aux activités de la PMI.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

3 – Règles de fonctionnement des permanences

Qu'il s'agisse de permanences sociales ou de consultations de PMI, l'objectif est de créer un réseau de permanences permettant de maintenir et développer une présence adaptée et efficace des services. L'ouverture systématique des permanences doit être garantie.

La fréquence et le rythme des plages horaires de permanences sont définis en fonction de la fréquentation, la durée se limite aux rendez-vous prévus. Les coordonnées téléphoniques des permanences sont communiquées à la Mairie, figurent sur le site internet du Département et sont affichées sur le lieu de la permanence.

La prise de rendez-vous est assurée par les secrétariats des MDSI du territoire.

Hors les consultations de PMI, trois catégories de personnels interviendront principalement dans les permanences sociales, les assistants sociaux polyvalents qui couvrent l'ensemble des missions, les conseillers en économie sociale et familiale et les référents RSA.

Pour permettre une adaptation aux évolutions des besoins, une évaluation du taux de fréquentation de chacune des permanences sera réalisée à l'issue de six mois de fonctionnement, puis chaque année.

4 – Règles de mise à disposition des locaux de permanence sociale et de consultations PMI

Le service rendu par les travailleurs médico-sociaux nécessite la prise en compte de certaines règles et l'existence de moyens minimums afin d'assurer la qualité des réponses apportées

4-1 Formalisation d'une convention

Une convention d'occupation, fixant la durée et les règles de mise à disposition, doit être signée entre le Département et le propriétaire des locaux (Mairie, Communauté de communes...).

4-2 Conditions financières

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gratuit.

4-3 Charges et frais annexes

Les charges liées à l'occupation des locaux mis à disposition peut être prise en charge par le Département dans la mesure où elles sont proportionnelles à l'occupation mensuelle. La convention précisera, en fonction de la surface et de la durée d'occupation, la quotité correspondant à la permanence. Cette disposition est valable pour l'entretien, le chauffage, l'abonnement téléphonique et/ou internet et l'amortissement de certains matériels (imprimante par exemple).

Pour les frais ne pouvant bénéficier d'un calcul du coût approprié, un coût forfaitaire annuel pourra être contractuellement proposé au Département.

4-4 Assurance et responsabilité

Le Département assurera les locaux mis à sa disposition vis à vis du risque locatif et de recours des voisins, et justifiera au propriétaire du paiement des quittances de la prime.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

5 – Dispositions relatives à la sécurité et à l'accessibilité

La prise en compte du volet sécurité vise à permettre une réponse adaptée du personnel départemental en cas de sinistre et à garantir le respect par l'utilisateur des règles fixés par le propriétaire (fermeture des volets, des portes, du chauffage ..). L'ensemble de ces règles doivent figurer dans la convention d'occupation.

5-1 Connaissance des consignes et des dispositifs de sécurité

Les agents devant assurer une permanence dans des locaux mis à disposition devront être informés des dispositifs d'alarmes et de lutte contre l'incendie, ainsi que des issues de secours existantes.

5-2 Sécurité des locaux durant l'occupation

5-2-1 Isolement du personnel départemental

Le personnel du département ne doit pas être seul dans les locaux. De même, le bureau occupé ne devra pas être totalement isolé du reste de l'activité de la collectivité mettant à disposition les locaux. Un planning d'occupation sera communiqué au propriétaire de manière à ce que ce dernier ait connaissance de la présence d'un travailleur médico-social.

La disposition du mobilier ne doit pas entraver la sortie de l'agent réalisant la permanence.

5-2-2 Respect des consignes du propriétaire

Si du matériel est mis à disposition du personnel départemental, ce dernier devra être formé à son utilisation.

Les consignes communiquées par le propriétaire, relatives notamment à la sécurisation des espaces mis à disposition, devront être transmises à chaque agent réalisant des permanences. Il en va notamment de la fermeture des fenêtres et des portes, de l'extinction des éclairages voire du chauffage.

5-2-3 Respect des règles de sécurité par les usagers

Le Département est responsable des dommages matériels qui seraient causés par les usagers durant les permanences.

5-3 Accessibilité des locaux

Les locaux devront être accessibles aux personnes à mobilité réduite et aux mamans avec une poussette.

6 – Surface et équipement des locaux

Selon la nature des permanences réalisées, le local doit respecter certaines surfaces et disposer d'un équipement mobilier minimum. Dans le cadre du programme général « Département 3.0 », les agents seront équipés de matériel informatique portable avec connexion wifi permettant la dématérialisation de l'ensemble des procédures.

6-1 Surface et équipement pour les permanences sociales

Le bureau doit avoir une surface d'au moins 10 m² et être équipé du mobilier nécessaire pour accueillir au minimum deux usagers. La disposition du mobilier ne doit pas entraver la sortie du travailleur social qui sera de préférence positionné dos à la porte.

Le bureau doit être équipé d'une ligne téléphonique et d'un nombre de prises électriques suffisantes pour alimenter le matériel informatique nomade, elles doivent être situées à proximité du

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

bureau.

Le local mis à disposition pour les permanences doit disposer d'une connexion d'une connexion internet haut débit permettant un accès sécurisé.

6-2 Surface et équipement pour les consultations de PMI

Le local mis à disposition pour réaliser les consultations PMI disposera des mêmes équipements que le bureau destinés aux permanences sociales en termes de mobilier.

Par ailleurs, cet espace qui sera équipé d'un lave mains, aura un volume lui permettant d'accueillir le matériel nécessaire aux examens, notamment une table d'examen gynécologique et un équipement d'éclairage médical. Il devra disposer d'un nombre de prise électrique suffisant pour permettre le fonctionnement de ces équipements.

A minima, les consultations gynéco obstétriques et celles des nourrissons pourront être réalisées dans un bureau dont la surface est de 15 m².
Au-delà de l'espace consacré à la consultation, la possibilité de remisage des poussettes est facilitatrice.

Pour les consultations PMI, le chauffage devra être suffisant et les conditions d'hygiène conformes à l'examen des futures mamans et des jeunes enfants. Les médecins et les puéricultrices se déplaceront avec une glacière électrique pour la conservation des vaccins et un container pour la récupération des déchets souillés.

Un cahier des charges spécifique abordera les différents aspects des actions menées en faveur de la protection maternelle, la préparation à la naissance et le suivi des jeunes enfants.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

Annexe 2

Cahier des charges complémentaire relatif à la mise en œuvre des activités de la Protection Maternelle Infantile en dehors des locaux départementaux

Préambule

L'objectif du projet « Solidarité territoires 2020 » pour les lieux d'accueil des usagers repose sur deux axes, favoriser une présence élargie et plus souple, et renforcer la qualité de la réponse apportée à nos concitoyens. La proximité et la réactivité des services sociaux du Département se manifesteront donc au travers d'un réseau de MDSI et de permanences en communes.

La spécificité de la mission enfance et famille conduit à préciser, par le présent cahier des charges, le fonctionnement des activités se déroulant dans des locaux non Départementaux. Pour certaines d'entre elles, il est envisagé de créer une unité mobile, spécialement équipée pour les consultations de la protection maternelle et infantile.

Une commune peut mettre à disposition des locaux soit pour les permanences de l'ensemble des missions des Solidarités, soit spécifiquement pour les activités de la PMI, soit les deux.

Pour les missions PMI, la Commune intéressée peut :

- ***soit mettre à disposition un local (cf chapitre 3)***
- ***soit mettre à disposition un terrain d'accueil de l'unité mobile PMI du Conseil départemental (cf chapitre 4)***
- ***soit les deux***

Étant complémentaire du cahier des charges générique sur la réalisation de permanences en dehors des locaux du Département, le présent cahier ne reprend pas l'ensemble des dispositions, déjà détaillées, relatives à la continuité de service, la formalisation d'une convention d'occupation et les conditions financières et de sécurisation des espaces occupés.

1 – Rappel : nature des activités PMI du Conseil départemental

Les missions départementales de la PMI concernent la mise en œuvre de mesures de prévention d'ordre médical, psychologique et social en faveur des futurs parents et des enfants de 0 à 6 ans, au travers d'actions d'accompagnement des femmes enceintes, des jeunes mères et parents, dans une approche globale de la santé et de la parentalité.

Ces actions sont menées sur l'ensemble du Département par des équipes pluridisciplinaires, à domicile ou en MDSI, qui comprennent des médecins, des sages-femmes, des infirmières puéricultrices et des conseillères conjugales et familiales. Ces actions peuvent être réalisées de façon collective ou individuelle.

1-1 La protection maternelle

Le suivi de la grossesse est assuré principalement par les sages femmes lors de visites à domicile ou en consultation en MDSI.

1-1-1 Entretien prénatal précoce

Cet entretien, individuel ou en couple, est proposé à tous les futurs parents afin de préparer la naissance dans les meilleures conditions possibles. C'est un temps d'information, d'écoute et d'échange confidentiel avec un professionnel de santé formé à cet entretien, sage-femme le plus souvent.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

1-1-2 Consultations pré et post natales

Des consultations et des examens réglementaires gratuits pour les femmes sont proposées dans les MDSI.

1-1-3 Visite à domicile (VAD)

Il s'agit d'un suivi médical et d'un accompagnement réalisé par les sages femmes de la PMI, en lien avec les autres professionnels

1-1-4 Préparation à la naissance et à la parentalité (PNP)

Il s'agit de séances collectives ou individuelles sur le déroulement de la grossesse, l'accouchement et l'accueil du nouveau né.

Cette activité, assurée principalement par les sages femmes, nécessite un espace adapté au travail en petit groupe et à l'installation de tapis de mousse au sol.

1-2 Protection infantile

La protection infantile est assurée essentiellement par des puéricultrices ou/et des médecins et a vocation à réaliser un suivi médical des jeunes enfants et à prodiguer des conseils hygiéno-diététiques et éducatifs.

1-2-1 Consultations infantiles

Il s'agit de consultations médicales de prévention pour les enfants de 0 à 6 ans, ouvertes à tous, où sont réalisés des examens de santé complets (vaccination, dépistages, écoute, conseils sur les besoins de l'enfant, sur son rythme de vie, son alimentation et son développement psychomoteur).

1-2-2 Permanences de puériculture

Lors de ces permanences, la puéricultrice réalise la pesée du nourrisson, suit le développement staturo-pondéral, accompagne à l'allaitement maternel ou artificiel, conseille les parents en hygiène et prévention et oriente si besoin.

1-2-3 Visites à domicile (VAD)

Les VAD permettent d'assurer le suivi et l'accompagnement post-natal précoce ainsi que le soutien des familles vulnérables.

1-2-4 Activités collectives

Ouvertes à tous les parents, les activités collectives proposent des ateliers massages bébés, portage du bébé, éducation pour la santé, éveil et lecture aux tous petits. Les rencontres parents enfants s'inscrivent aussi dans ce type d'activité.

1-3 Centres de planification et d'éducation familiale (CPEF)

Des consultations médicales relatives à la maîtrise de la fécondité sont assurées par des sages femmes et des médecins.

Les CPEF diffusent des informations et mènent des actions individuelles et collectives de prévention portant sur la sexualité et l'éducation familiale. Ces actions sont proposées dans des centres répartis dans le Département mais peuvent aussi se dérouler à l'extérieur en liaison avec des organismes ou des collectivités concernés par ce sujet (en milieu scolaire par exemple).

Les conseillères conjugales et familiales réalisent des actions de préparation à la vie de couple et à la fonction parentale, des entretiens de conseil conjugal et familial et les entretiens pré et post IVG.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

Les médecins et les sages femmes assurent les consultations médicales pré et post IVG, la vaccination (avec l'accord des parents), et les examens médicaux liés à la maîtrise de la fécondation. Ils délivrent gratuitement et sans autorisation parentale les moyens de contraception aux mineurs désirant garder le secret. Lorsqu'ils l'estiment nécessaire, ils orientent le patient vers une consultation spécialisée.

2 – Organisation de consultations et d'activités en dehors des locaux du Département

La recherche d'implantations pérennes en dehors des bâtiments du Département *concerne uniquement les consultations de la PMI, notamment les consultations de gynécologie obstétrique ainsi que les examens de santé des nourrissons.* Une partie importante de ces consultations correspondent à des examens obligatoires, notamment la vaccination des jeunes enfants.

Les consultations se feront en priorité sur rendez-vous, qui seront pris par les secrétariats des MDSI du territoire.

Les activités collectives, qui nécessitent des espaces adaptés, utiliseront des locaux mis à disposition de manière ponctuelle par les communes (de type gymnase ou salle des fêtes).

2–1 Les consultations de gynécologie-obstétrique

Le suivi des grossesses par les sages femmes se déroulent dans le bureau médical qui s'adapte à ce type d'examen. Toutefois, l'essentiel des consultations réalisées en dehors des MDSI est actuellement pratiqué en Visites à Domicile (VAD).

Le personnel médical qui se déplace au domicile des futurs mamans dispose d'une mallette contenant le matériel adapté à la réalisation des examens.

2–2 Les consultations infantiles

Les consultations infantiles assurées en dehors des MDSI, par une puéricultrice et/ou un médecin, se déroulent essentiellement sur rendez-vous. Actuellement, quinze consultations sont réalisées en dehors des MDSI, le plus souvent en Mairie.

2–3 Les centres de planification et d'éducation familiale (CPEF)

Les consultations de planification et d'éducation familiale peuvent utiliser les locaux de permanences sociales et de consultations infantiles dans la mesure où la localisation correspond aux besoins. Il est en effet souhaitable que ces consultations se déroulent dans des locaux proches des milieux de vie des jeunes adolescents.

2–4 Les actions collectives

Certaines activités ne peuvent pas être réalisées, faute de surface suffisante, dans un espace de consultation. La majorité de ces activités sont en lien avec le soutien à la parentalité.

L'occupation de locaux s'adapte aux besoins ponctuels des usagers, le choix des implantations se fait en fonction du nombre de naissance et de la fréquentation attendue.

Des locaux adaptés seront mis à la disposition des services du Département par les communes. Les règles générales de mises à disposition figurant dans le cahier des charges des permanences sociales et des consultations de la PMI doivent, lorsqu'elles sont adaptés aux locaux utilisés, être respectées.

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE

3 – Descriptif des locaux nécessaires

3–1 Pour les consultations infantiles et de gynécologie obstétrique

Le local mis à disposition pour réaliser les consultations PMI disposera des mêmes équipements que le bureau destinés aux permanences sociales en termes de mobilier.

De plus, cet espace sera équipé d'un lave mains et aura un volume lui permettant d'accueillir le matériel nécessaire aux examens, notamment une table d'examen gynécologique et un équipement d'éclairage médical. Le nombre de prises électriques sera suffisant pour permettre le fonctionnement de ces équipements.

A minima, les consultations infantiles et de gynécologie obstétrique seront réalisées dans un bureau dont la surface est de 15 m².

Au-delà de l'espace consacré à la consultation, la possibilité de remisage des poussettes est à privilégier.

Pour les consultations PMI, le chauffage devra être d'au moins 20° C et les conditions d'hygiène conformes à l'examen des futures mamans et des jeunes enfants. Les médecins et les puéricultrices se déplaceront avec une glacière électrique pour la conservation des vaccins et un container pour la récupération des déchets. Des protocoles spécifiques seront établis.

3–2 Pour les autres actions

Les locaux devront permettre l'accueil dans de bonnes conditions d'un groupe d'une dizaine de parents avec très jeunes enfants, tant en termes de surface que de fonctionnalité (possibilité de stockage du matériel ne pouvant être déplacé, chauffage suffisant...).

3-3 Modalités d'occupation des locaux

Tout comme les locaux de permanences sociales et de consultations prénatales et infantiles, les locaux dédiés aux activités de la PMI seront mis à disposition du Département à titre gratuit.

4 – Consultations PMI en unités mobiles

S'il n'est pas possible d'occuper un espace adapté, ou que pour des raisons organisationnelles, la consultation ne peut être réalisée dans les locaux d'une commune, le Département souhaite se doter d'une unité mobile, au moyen d'un véhicule spécialement équipé pour les consultations prénatales et infantiles. Le personnel sera doté de matériel téléphonique et informatique portable.

4–1 Conditions d'implantation d'une consultation mobile

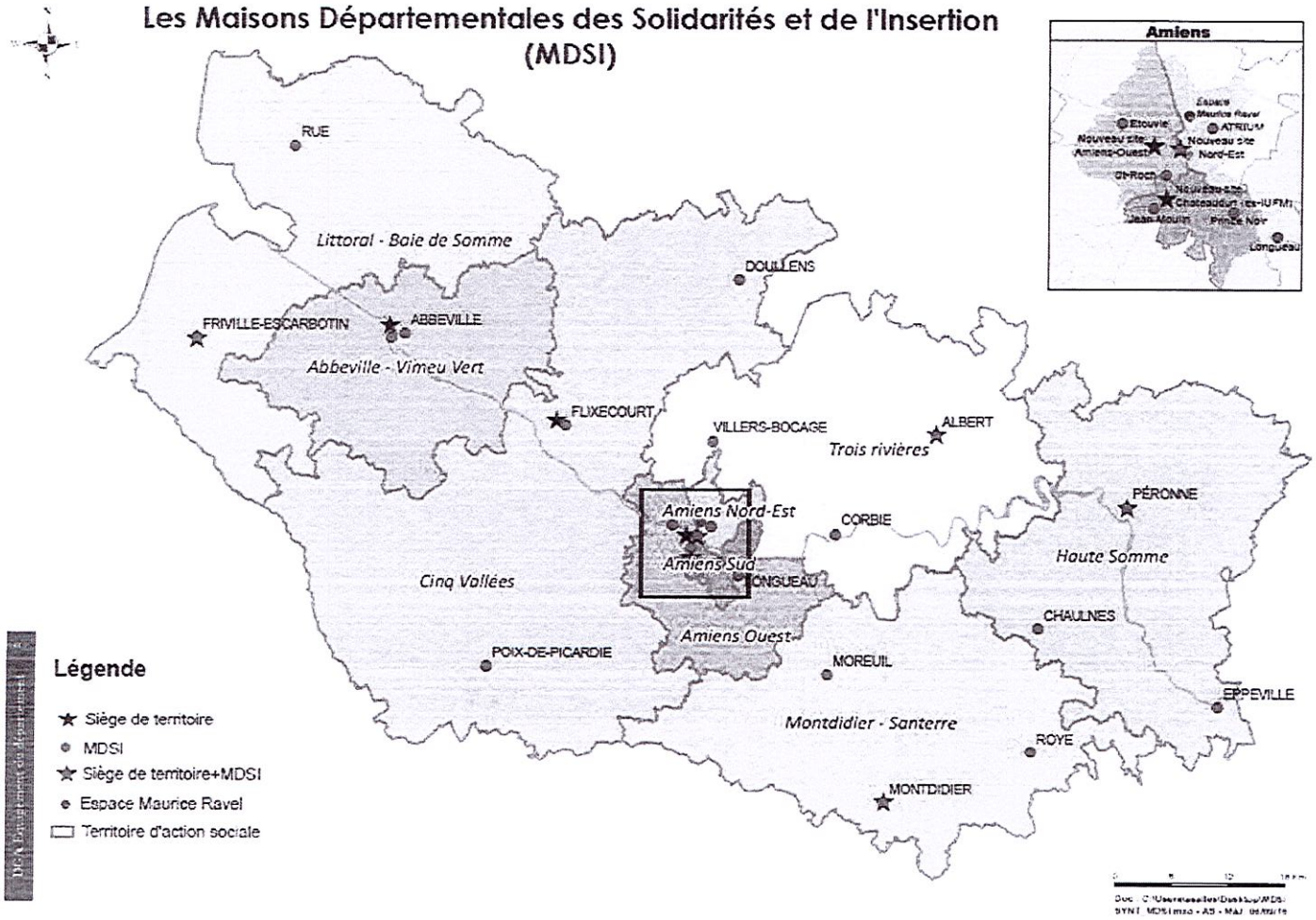
L'implantation d'une consultation en unité mobile permet de répondre aux besoins des usagers dans les zones rurales non dotées d'une MDSI ou d'un lieu de permanence, de façon régulière, en garantissant une continuité de service du personnel de la PMI. Ce dispositif permet en outre une adaptation aisée aux évolutions des besoins de la population et de la natalité.

La commune mettra alors à la disposition du Département un emplacement permettant le stationnement du véhicule et si possible son branchement sur le réseau électrique. Pour garantir la sécurité des jeunes enfants, cet emplacement ne sera pas situé à proximité immédiate d'une voie de circulation importante et permettra le stationnement aisé des usagers. La possibilité de disposer de toilettes et d'un espace d'attente et de remisage des poussettes est à privilégier.

4–4 Organisation des consultations en unité mobile

Tout comme dans les locaux fixes, l'organisation des consultations sera pérenne et la continuité du service, réalisé par le personnel de la PMI, sera garantie.
Les consultations se dérouleront principalement sur rendez-vous.

Annexe 3



Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-20190731O3-DE

Envoyé en préfecture le 01/08/2019
Reçu en préfecture le 01/08/2019
Affiché le
ID : 080-200070969-20190801-2019073103-DE