

CONVENTION

ENTRE

L'Assistance publique-hôpitaux de Paris dont le siège est 3 avenue Victoria 75 184 Paris cedex 04, représentée par son Directeur Général, Martin HIRSCH, ci-après désignée par le sigle « AP-HP »

d'une part,

ET

L'Association pour la Gestion des Œuvres Sociales du Personnel des Administrations Parisiennes, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarée à la préfecture de police de Paris le 4 avril 1981, sous le numéro 81/2406, dont le siège est 15 rue de la Bûcherie 75005 Paris, titulaire de l'agrément de tourisme n°AG.075.96.0001, représentée par son Président, Alain BURDET, dûment habilité aux fins des présentes et ci-après désignée par le sigle « AGOSPAP » d'autre part,
SIRET : 323 857 177 00261
APE 552 E

d'autre part,

Ci-après collectivement désignées les parties.

- Vu Le code de la santé publique ;
- Vu La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 9 ;
- Vu La loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière notamment ses articles 2 et 116-1 ;
- Vu Les statuts de l'AGOSPAP ayant fait l'objet d'une déclaration à la préfecture de police en date du 18 février 2005 ;
- Vu La convention d'agrément du Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées du 2 septembre 2002, renouvelée de manière tacite jusqu'à la date de signature des présentes.
- Vu La convention du 30 décembre 2009 et ses avenants :
 - L'avenant n°1 du 30 décembre 2009 décline la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2010.
 - L'avenant n°2 du 30 décembre 2009 fixe les modalités de la mise en place du CESU (chèque emploi service universel).
 - L'avenant n°3 du 4 octobre 2010 mentionne la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2011.
 - L'avenant n°4 du 4 octobre 2010 fixe le montant du financement du CESU alloué à l'AGOSPAP pour l'année 2011.
 - L'avenant n°5 du 26 septembre 2011 mentionne la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2012.
 - L'avenant n°6 du 26 octobre 2011 fixe le montant du financement du CESU alloué à l'AGOSPAP pour l'année 2012.
 - L'avenant n°7 du 16 novembre 2012 mentionne la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2013.
 - L'avenant n°8 du 16 novembre 2012 fixe le montant du financement du CESU alloué à l'AGOSPAP pour l'année 2013.
 - L'avenant n°9 du 25 octobre 2013 mentionne la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2014.
 - L'avenant n°10 du 16 octobre 2013 fixe le montant du financement du CESU alloué à l'AGOSPAP pour l'année 2014.
 - L'avenant n°11 du 1^{er} décembre 2014 proroge la convention en date du 30 décembre 2009 jusqu'au 30 juin 2015
 - L'avenant n°12 du 1^{er} décembre 2014 mentionne la contribution annuelle de fonctionnement pour l'année 2015.
 - L'avenant n°13 du 16 mars 2015 fixe le montant du financement du CESU alloué à l'AGOSPAP pour l'année 2015.

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

L'Assistance publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP), la Ville de Paris, et le Département de Paris, administrations fondatrices, entendent renouveler leur confiance à l'Association de gestion des œuvres sociales des personnels des administrations parisiennes (AGOSPAP), pour la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs.

Dans ce cadre, les administrations fondatrices énoncent les valeurs communes qui structurent les actions et les priorités de l'AGOSPAP :

- la solidarité, la mixité sociale et la cohésion sociale
- l'égalité d'accès et des droits conformément aux règles définies par l'association;
- l'équité;
- l'amélioration des conditions de vie et l'épanouissement individuel et familial.

Ces valeurs se déclineront autour d'une politique adaptée aux évolutions socio-professionnelles des ouvriers-droit des trois administrations fondatrices.

L'AGOSPAP s'attachera notamment à pratiquer une politique tarifaire différenciée et adaptée aux revenus des bénéficiaires.

La mise en œuvre concertée de ces grandes orientations, la recherche d'une meilleure adéquation aux besoins des agents et l'investissement de tous les partenaires, contribueront à une politique sociale, culturelle, de loisirs, et de loisirs sportifs, de qualité à l'égard des agents et de leurs familles.

C'est dans cet esprit que l'AP-HP, entend préciser ses relations avec l'AGOSPAP, par la présente convention.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

SOMMAIRE

SECTION I : OBJET DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 1. OBJET.....	4
ARTICLE 2. OBJECTIFS	4
ARTICLE 3. BENEFICIAIRES.....	5
Article 3.1 Ouvrants droit	5
Article 3.2 Ayants droit.....	5
Article 3.3 Dispositions particulières aux personnels retraités	6
ARTICLE 4. PROGRAMME ANNUEL	6
ARTICLE 5. OBLIGATIONS DE L'AGOSPAP	6
Article 5.1 Responsabilités – assurances	6
Article 5.2 Obligations diverses – Impôts et taxes.....	6
Article 5.3. Transmission des éléments relatifs aux instances et aux groupes de travail.....	7
Article 5.4. Communication	7
SECTION II : CONTRIBUTION DE L'AP-HP	7
ARTICLE 6. CONTRIBUTION DE L'AP-HP	7
Article 6.1 Contribution de fonctionnement.....	7
Article 6.2 Chèque emploi service universel (CESU).....	8
Article 6.3 Dispositions relatives à la contribution au titre de l'année 2016	8
ARTICLE 7. CONDITION D'UTILISATION DE LA CONTRIBUTION	8
ARTICLE 8. MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION ANNUELLE DE FONCTIONNEMENT.....	8
SECTION III : FONCTIONNEMENT DE L'AGOSPAP	9
Article 9 1. Dispositions concernant les détachements de personnel de l'AP-HP à l'AGOSPAP.....	9
Article 9 2. Dispositions relative aux règles de répartition des sièges des représentants des personnels de l'AP-HP à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration	9
Article 9.3. Facilités accordées aux Administrateurs	9
SECTION IV : CONTROLE	9
ARTICLE 10. COMPTABILITE	9
ARTICLE 11. CONTROLES DE L'ACTIVITE PAR L'AP-HP.....	9
Article 11.1 Transmission d'informations.....	10
Article 11.2 Enquêtes diverses	10
Article 11.3 Contrôles effectués par des organismes tiers.....	10
ARTICLE 12. CONTROLE COMPTABLE	10
SECTION V : EXECUTION ET SUIVI DE LA CONVENTION.....	11
ARTICLE 13. DUREE DE LA CONVENTION	11
ARTICLE 14. SUIVI DE LA CONVENTION	11
ARTICLE 15. RECONDUCTION DE LA CONVENTION.....	11
ARTICLE 16. RESILIATION.....	11
ARTICLE 17. LITIGE.....	12
ANNEXES	13
ANNEXE 1 : EXTRAITS DU PLAN STRATEGIQUE AP-HP ET DU PROJET SOCIAL ET PROFESSIONNEL 2015-2019	14
ANNEXE 2 : PRESTATIONS SOCIALES SERVIES PAR L'AGOSPAP	15
ANNEXE 3 : OBJECTIFS ET INDICATEURS	17
ANNEXE 4 TABLEAUX DES PERSONNELS DE L'AP-HP OUVRANTS DROIT (HORS CESU).....	22
PERSONNEL MEDICAL OUVRANT DROIT	22
PERSONNEL NON MEDICAL OUVRANT DROIT.....	23
ANNEXE 5 : OUVRANTS DROIT AU CESU APHP 2015	24
Personnel Médical exerçant à temps plein.....	24
Personnel Non Médical ayant une quotité de travail supérieure ou égale à 50%.....	25
ANNEXE 6 : LISTE DES GROUPES HOSPITALIERS (GH), HOPITAUX HORS GH ET POLES D'INTERET COMMUN (PIC) ET CODE DES SITES	26

SECTION I : OBJET DE LA CONVENTION

Article 1. Objet

L'AGOSPAP a pour objet de mettre en œuvre et de gérer de façon paritaire entre les représentants de l'AP-HP, du Département et de la Ville de Paris et les représentants des personnels de ces administrations, l'action sociale, socioculturelle, sportive et de loisirs en faveur des personnels relevant des établissements adhérents, actifs ou retraités et des ouvriers droit définis par les organes délibérants des organismes ayant conclu une convention avec elle.

Le Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées par convention d'agrément du 2 septembre 2002 a habilité l'AGOSPAP à recueillir la contribution des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 qui décident, pour la mise en œuvre de l'action sociale en faveur de leurs personnels, d'y adhérer.

La présente convention définit les engagements réciproques de chacune des parties permettant la réalisation d'un schéma stratégique pluriannuel au bénéfice des personnels ouvriers droit de l'AP-HP, de leur famille et de leurs ayants droit dans le cadre des orientations de politique sociale définies dans le plan stratégique de l'AP-HP (2015-2019) et de son projet social et professionnel (voir annexe 1).

Les prestations proposées par l'AGOSPAP se répartissent en cinq domaines :

- les prestations sociales sont listées en annexe 2,
- les vacances pour les adultes et les familles,
- les vacances pour les enfants et les adolescents,
- l'arbre de Noël,
- les loisirs et le sport.

Les modifications d'activités et de modalités qui seraient décidées par les instances délibérantes de l'AGOSPAP doivent, avant toute mise en œuvre, faire l'objet d'une information écrite de l'AP-HP avec un délai suffisant pour permettre leur instruction par les services.

L'AP-HP a compétence pour définir la nature, le périmètre et les bénéficiaires des prestations sociales et pour procéder aux ajustements nécessaires conformément à sa politique sociale définie dans son projet social et professionnel (PSP), négocié par le directeur général et les organisations syndicales représentées au Comité technique d'établissement central conformément à l'article L6143-2-1 du code de la santé publique.

Pour sa part, l'association est chargée des tâches d'instruction des dossiers et de service des prestations sociales.

La création ou la suppression d'une prestation sociale doit faire l'objet d'un avenant spécifique conformément à l'article 14 de la présente convention.

Article 2. Objectifs

L'AGOSPAP s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose à la réalisation des objectifs de politique sociale de l'AP-HP et à utiliser la contribution de l'AP-HP conformément à sa destination. Dans ce cadre, l'action de l'association a principalement pour objectifs de :

- Favoriser l'accès aux services et prestations délivrées et à en faire bénéficier le plus grand nombre de bénéficiaires tels que définis à l'article 3 de la présente convention et dans la limite de la contribution.
- Favoriser l'accès aux différentes prestations aux ouvriers droit bénéficiant de revenus modestes ou en situation de monoparentalité par un système de quotients familiaux,
- Contribuer à l'accompagnement social des ouvriers droits en situation de précarité ou de surendettement
- Contribuer aux actions de soutien pour l'accès au logement des personnels de l'AP-HP.

L'AGOSPAP, attentive aux évolutions des besoins des ouvriers droit, recherchera à adapter l'offre aux attentes constatées. Elle favorisera les innovations qui vont dans ce sens.

L'AGOSPAP s'attache à améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires en privilégiant notamment la qualité de l'accueil, l'efficacité et la dématérialisation des procédures. Elle réalise des enquêtes de satisfaction régulières destinées à mesurer l'adéquation des prestations proposées aux attentes des ouvriers droits.

Dans un souci d'efficacité et afin d'augmenter la part de la contribution utilisée au bénéfice direct des ouvriers droit et définie à la section II de la présente convention, l'AGOSPAP porte une attention particulière aux efforts d'économie en matière de gestion.

Afin de contribuer aux enjeux du développement durable, l'AGOSPAP privilégie la prise en compte de critères environnementaux, sociaux et économiques pour les prestations qu'elle délivre, notamment en incluant ces critères dans sa politique d'achats tout particulièrement pour l'arbre de Noël.

Les indicateurs permettant de mesurer l'atteinte de ces objectifs sont déclinés en annexe 3.

Article 3. Bénéficiaires

Les bénéficiaires des prestations de l'AGOSPAP sont les ouvriers droits et leurs ayants droit. L'AP-HP s'engage à fournir mensuellement à l'AGOSPAP les fichiers des bénéficiaires listés dans l'article 3.1, comprenant leurs coordonnées personnelles et administratives, telles que l'AP-HP les détient dans ses fichiers de gestion du personnel.

L'AGOSPAP est tenue de mettre à jour mensuellement ses fichiers dans sa base informatique. Elle effectue si nécessaire auprès de la CNIL les formalités préalables de déclaration (en cas de nouveau traitement informatique) ou de modification (en cas de modification du traitement informatique) dont elle est responsable et en informe l'AP-HP à qui elle adressera copies des formalités de déclaration et des récépissés de la CNIL.

L'AGOSPAP s'engage à ne pas céder à des tiers tout ou partie des fichiers reçus de l'AP-HP ou constitués à partir des données fournies par l'AP-HP, pour quelque raison que ce soit, sauf à l'attention de ses partenaires dans le cadre des conventions passées avec ceux-ci au fin du bon déroulement des prestations délivrées à leurs agents, et sous réserve de l'information préalable des agents et de l'accord préalable de l'AP-HP.

Article 3.1 Ouvriers droit

Les catégories de personnels en position d'activité à l'AP-HP, ouvriers droit aux prestations de l'Association, sont listés en annexe 4.

Les agents en congé maladie, en congé maternité, en congé parental conservent leur qualité d'ouvriers droit ainsi que les agents mis à disposition.

Les agents détachés ou en disponibilité perdent leur qualité d'ouvriers droit.

Ces catégories de personnels ouvriers droit peuvent être modifiées par courrier du directeur général de l'AP-HP adressé à l'AGOSPAP.

Article 3.2 Ayants droit

Les ayants droit sont les membres de la famille de l'ouvrier droit : conjoint, concubin ou pacsé et enfants.

Les ayants droit d'un ouvrier droit défunt conservent le bénéfice de leurs droits pendant une durée d'un an à compter de la date du décès.

Article 3.3 Dispositions particulières aux personnels retraités

Les personnels retraités de l'AP-HP pourront bénéficier de toutes les prestations de l'AGOSPAP à l'exception de celles versées par la CNRACL :

- allocations mensuelles handicapés
- aides exceptionnelles et prêts sociaux
- CESU

L'AP-HP s'engage à communiquer chaque année, dans le courant du premier semestre, le nombre prévisionnel de départs à la retraite par catégorie (A, B et C) de l'année suivante. Des données intermédiaires consolidées seront transmises à périodicité régulière.

Article 4. Programme annuel

L'AGOSPAP établira, en concertation avec le responsable dûment désigné par l'AP-HP en lien avec la commission « politique sociale » issue du CTE Central, un programme annuel précisant les choix de l'association en matière d'activités, de publics prioritaires, de modalités de gestion, et comportant des objectifs chiffrés et indicateurs pour mesurer les résultats obtenus (cf annexe 3).

L'AGOSPAP, précisera au 4ème trimestre de chaque année au plus tard, le programme de l'année N+1 ajusté représentant les grandes tendances de l'activité pour l'année sur la base de la contribution budgétaire prévisionnelle.

Article 5. Obligations de l'AGOSPAP

Article 5.1 Responsabilités – assurances

L'AGOSPAP se conforme aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet social. Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle doit souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité de l'AP-HP ne puisse être ni recherchée ni mise en cause.

L'AGOSPAP souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre notamment les déplacements des membres de son assemblée générale (dont les représentants « retraités ») dans l'exercice de leurs missions.

Pour les administrateurs en activité représentants du personnel ou de l'administration, les DRH de leur site d'affectation établiront un ordre de mission sans frais. Les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par l'AGOSPAP.

Article 5.2 Obligations diverses – Impôts et taxes

L'AGOSPAP respecte la législation fiscale et sociale propre à son activité. Elle fait son affaire de toutes taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que les responsabilités de l'AP-HP et des Collectivités territoriales parisiennes ne puissent être recherchées ou mises en cause à ce sujet.

L'association certifie qu'à la date de la signature de la présente convention, le Président, le Vice-président et le Trésorier de ladite association n'ont fait l'objet d'aucune condamnation définitive notamment pour détournement de fonds publics prévue à l'article 433-4 du Code Pénal, ni d'aucune condamnation définitive pour abus de confiance prévue à l'article 314-1 du Code Pénal.

L'AGOSPAP s'engage à porter à la connaissance de l'AP-HP et des Collectivités territoriales parisiennes toute condamnation définitive pour de tels délits ou d'autres qui interviendraient en cours d'exécution de la présente convention.

Article 5.3. Transmission des éléments relatifs aux instances et aux groupes de travail

L'AGOSPAP s'engage à transmettre à la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP et des collectivités parisiennes les calendriers semestriels des instances ordinaires et extraordinaires. Tout document afférent est communiqué quinze jours au moins avant la réunion de l'instance. Elle transmet également les ordres du jour et les comptes rendus du bureau, des commissions et groupes de travail. En fonction des ordres du jour, la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP peut proposer la participation aux commissions et groupes de travail de toute personne qui lui semble qualifiée en qualité d'expert.

Article 5.4. Communication

L'AGOSPAP développe une politique active de communication en lien avec la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP et la Direction de la communication de l'AP-HP destinée à faire connaître au plus grand nombre les activités qu'elle propose et les prestations qu'elle délivre, à l'exception des actions de communication dont le portage relève de l'AP-HP et qui concernent :

- les affiches pour l'arbre de Noël
- les prestations sociales
- les prestations individuelles interministérielles d'action sociale à réglementation commune que la DRH de l'AP-HP communique auprès des ouvrants droits conformément à la circulaire ministérielle annuelle (Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique).

Toute nouvelle action engagée et document produit par l'AGOSPAP est adressée pour information à la DRH et à la Direction de la communication de l'AP-HP.

La DRH de l'AP-HP facilite l'information et l'accompagnement des personnels par les réseaux dédiés :

- Correspondants des activités sociales, relais privilégiés de l'AGOSPAP au sein des Directions de Ressources Humaines
- Assistants sociaux du personnel, partenaires essentiels du Comité des aides exceptionnelles.

L'AP-HP met à disposition des ouvrants droits, un accès en lien direct au site internet de l'AGOSPAP depuis l'intranet AP-HP et les intranets des groupes hospitaliers.

L'AGOSPAP bénéficie de l'accès gratuit aux supports de communication de l'AP-HP (sites intranet/internet, journaux et parutions institutionnels).

SECTION II : CONTRIBUTION DE L'AP-HP

Article 6. Contribution de l'AP-HP

Article 6.1 Contribution de fonctionnement

L'AP-HP versera chaque année à l'AGOSPAP une contribution de fonctionnement correspondant au mode de calcul ci-dessous mentionné afin de lui permettre la réalisation de ses objectifs et de ses missions.

Cette contribution s'exprime en pourcentage de la masse salariale, incluant le personnel médical et non médical bénéficiaire (cf. annexe 4), soit 0,50% de la masse salariale chargée sur la base du compte financier N-2.

Elle inclura le montant de l'allocation de départ à la retraite servie aux bénéficiaires de celle-ci.

Par ailleurs, en cas d'événement exceptionnel entrant dans le champ de l'action sociale de l'AGOSPAP et qualifié comme tel par l'AP-HP, l'AGOSPAP assurera le versement d'aides financières aux bénéficiaires. Les sommes engagées seront remboursées par l'AP-HP.

L'AGOSPAP privilégie tout moyen permettant de consacrer la plus grande part des contributions au bénéfice direct des ouvrants droit et de leurs ayants droit, notamment par la recherche de meilleures performances.

Article 6.2 Chèque emploi service universel (CESU)

L'AP-HP confie à l'AGOSAP la mise en œuvre du Chèque emploi service (CESU), à destination des agents de l'AP-HP, en activité, ayant recours à tout mode de garde à titre onéreux déclaré (crèche, assistante maternelle, garde à domicile, ou autre mode de garde) pour les enfants de moins de 4 ans.

Les ouvrants droits au CESU sont les personnels définis en annexe 5.

Les montants du CESU 2015 demeurent identiques aux montants 2014, soit : 140€, 210€, 280€.

Ce dispositif fera l'objet d'un avenant spécifique annuel, annexé à la présente convention précisant notamment le montant de la contribution spécifique pour le financement du CESU et ses frais de gestion.

Chaque trimestre, l'AGOSPAP communiquera à l'AP-HP le bilan des prestations engagées dans le cadre de ce dispositif, notamment :

- le montant des CESU attribués par le prestataire aux agents de l'AP-HP sur la période considérée ainsi qu'un cumul sur chacun des exercices comptables ouverts,
- le montant des paiements par CESU ainsi qu'un cumul sur chacun des exercices comptables ouverts

Article 6.3 Dispositions relatives à la contribution au titre de l'année 2016

La contribution qui sera versée par l'AP-HP au titre de l'année 2016 sera minorée d'un montant de 607 000 € financé grâce au compte tiers financeur excédentaire de l'AP-HP.

Article 7. Condition d'utilisation de la contribution

L'utilisation de la contribution à des fins autres que celles définies par la présente convention entraînera son remboursement.

En outre, l'AP-HP peut suspendre le montant des avances et versements, remettre en cause le montant de la contribution ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par l'AGOSPAP.

Dans le cas où la totalité de la contribution de l'AP-HP n'aurait pas été utilisée, l'AGOSPAP informe l'AP-HP de la part de la contribution non utilisée. Sur décision de l'AP-HP, tout ou partie de cette part non utilisée peut minorer le montant de la contribution versée l'année suivante.

Si l'AP-HP ne souhaite pas que la part non utilisée vienne en déduction de la contribution versée l'année suivante, la part de la contribution non utilisée pourra être affectée sur décision de l'AP-HP et sur proposition du conseil d'administration :

- à un projet déterminé en accord avec l'AP-HP et dont l'AGOSPAP devra obligatoirement rendre compte de la bonne réalisation. Ces projets, intitulés « projets associatifs » dans le plan comptable de l'Association, seront également approuvés par le conseil d'administration de l'AGOSPAP et devront être cohérents avec son objet social
- au financement du programme prévisionnel
- aux fonds propres de l'Association.

Sauf accord exprès de l'AP-HP, le reversement de tout ou partie de la contribution à une association, organisme, société, toute personne privée ou œuvre, est interdit et entraînera la restitution de tout ou partie des sommes déjà versées.

Article 8. Modalités de versement de la contribution annuelle de fonctionnement

La contribution de fonctionnement de l'année N sera mandatée à l'AGOSPAP, selon les procédures comptables en vigueur et l'échéancier suivant : 25 % en janvier, 25 % en avril, 25 % en juillet et 25 % en octobre.

Le versement de ces contributions est effectué sur le compte n° 00050486018 établi au nom de l'AGOSPAP, ouvert à la SOCIETE GENERALE.

Les éventuels produits financiers générés par le placement financier de tout ou partie de la contribution devront être affectés à la réalisation des objectifs définis par la présente convention. L'Association devra rendre compte des placements réalisés et de l'utilisation des produits financiers générés par la contribution conformément à l'article 11 de la présente convention.

SECTION III : Fonctionnement de l'AGOSPAP

Article 9 1. Dispositions concernant les détachements de personnel de l'AP-HP à l'AGOSPAP

Le recrutement d'un fonctionnaire de l'AP-HP ne peut s'effectuer que dans le cadre obligatoire d'un détachement. L'AGOSPAP prendra en charge la rémunération du personnel ainsi que le coût des cotisations sociales y afférentes. Le montant des cotisations retraite versées par l'AP-HP pour un agent détaché devra être remboursé par l'AGOSPAP.

Article 9 2. Dispositions relative aux règles de répartition des sièges des représentants des personnels de l'AP-HP à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration

En accord avec les organisations syndicales représentatives au CTEC de l'AP-HP, la répartition des sièges dans les instances de l'AGOSPAP s'établira comme suit :

1 – Assemblée générale : les sièges à l'assemblée générale de l'AGOSPAP sont attribués proportionnellement au nombre de voix recueilli par chacune des organisations syndicales représentatives au comité technique d'établissement central (CTEC) de l'AP-HP. Lorsqu'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

2 – Conseil d'administration : les sièges au conseil d'administration de l'AGOSPAP sont répartis en concertation entre les organisations syndicales représentatives au CTEC de l'AP-HP. A défaut d'accord entre elles, les sièges sont attribués selon la même règle que pour les sièges à l'assemblée générale.

Cette répartition des sièges, et le nom des représentants des personnels, sont communiqués à l'AGOSPAP par la DRH de l'AP-HP.

Article 9.3. Facilités accordées aux Administrateurs

Pour mener à bien les missions confiées aux administrateurs, l'AP-HP s'engage à faciliter la participation de ses représentants et ceux de ses personnels (en matière d'organisation et de planification), aux instances dirigeantes de l'AGOSPAP ainsi qu'au comité des aides exceptionnelles, aux divers commissions et groupes de travail. L'AGOSPAP se chargera, le cas échéant, des éventuels défraiements liés aux participations des représentants de l'AP-HP et aux représentants des personnels de l'AP-HP, en application de ses statuts (en application article 13) et de son règlement intérieur.

SECTION IV : CONTROLE

Article 10. Comptabilité

L'AGOSPAP adoptera un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général et tiendra une comptabilité rigoureuse (registres, livres, pièces justificatives).

Article 11. Contrôles de l'activité par l'AP-HP

L'AGOSPAP rend compte régulièrement de son action relative au programme annuel arrêté avec l'AP-HP selon l'article 4.

Le Directeur des ressources humaines (ou son représentant) représente l'AP-HP et est chargé de vérifier la conformité de l'utilisation par l'AGOSPAP des contributions sur le plan qualitatif et quantitatif et de demander toutes informations qu'il juge utiles à cette fin.

Article 11.1 Transmission d'informations

L'AGOSPAP s'engage à communiquer régulièrement à la DRH AP-HP les éléments d'informations nécessaires permettant d'apprécier l'activité réalisée, la situation financière et la qualité des prestations offertes, sur la base d'outils, documents et indicateurs donnant une grande visibilité des prestations servies par l'AGOSPAP par sites et groupes hospitaliers de l'AP-HP. Elle rend régulièrement compte de son action relative au programme annuel arrêté avec l'AP-HP, notamment grâce aux tableaux et indicateurs décrits en annexe 3.

L'AGOSPAP s'engage à fournir, sans restriction, tout document demandé. Tout refus de communication des documents pourra entraîner la résiliation de la convention.

L'AGOSPAP s'engage également à fournir dans le mois suivant son approbation par l'assemblée générale les rapports moral et financier ainsi que le rapport d'activités de l'année précédente. Elle fournit de manière systématique les comptes rendus des conseils d'administration après leur adoption.

Chaque année, l'AGOSPAP présente le rapport d'activité et le bilan financier de l'Association au Comité Technique d'Etablissement Central de l'AP-HP. Elle l'informe des grandes orientations de l'année N+1.

Article 11.2 Enquêtes diverses

L'AP-HP a accès aux protocoles régissant les questionnaires et les enquêtes diligentées par l'AGOSPAP (clientèle, échantillon, modalités, etc.) Elle peut également, le cas échéant procéder à ses propres contrôles de satisfaction, de qualité ou d'hygiène.

L'AP-HP s'engage, le cas échéant, à se concerter avec les collectivités territoriales parisiennes concernant le calendrier de réalisation des enquêtes et audits de l'AGOSPAP.

Article 11.3 Contrôles effectués par des organismes tiers

L'AGOSPAP communiquera systématiquement à l'AP-HP les documents d'enquête, rapports et procès-verbaux délivrés par les autorités chargées de vérifier la conformité à la réglementation en vigueur des activités de l'AGOSPAP et des installations mises à sa disposition.

Par ailleurs, l'AP-HP peut faire procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile portant sur l'exécution de la convention, sur place et/ou sur pièces, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle.

Article 12. Contrôle comptable

Dans les conditions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrateurs, l'AGOSPAP peut être à tout moment contrôlée par l'AP-HP. Elle doit tenir à la disposition des représentants habilités de celle-ci (Direction des ressources humaines – Direction de l'Inspection et de l'Audit), les documents comptables et de gestion relatifs aux activités et périodes couvertes par la convention, notamment le rapport financier.

Ce rapport financier comprend un compte analytique synthétique distinguant l'opérationnel de la gestion et un compte d'exploitation par financeur (cf. recommandation Chambre Régionale des Comptes).

L'AGOSPAP adresse à l'AP-HP, dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale, le bilan certifié conforme, le compte de résultats et les annexes de l'exercice antérieur.

Conformément aux dispositions des articles L 612-1 et L 612-4 du code de commerce, l'AGOSPAP nomme un commissaire aux comptes agréé, ainsi qu'un suppléant et transmet dans le même délai que précédemment le rapport du commissaire aux comptes joint aux documents certifiés.

SECTION V : EXECUTION ET SUIVI DE LA CONVENTION

Article 13. Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1er juillet 2015. Sa durée est fixée à quatre années, soit un terme fixé au 30 juin 2019.

Tout aménagement ou modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant, préalablement concerté avec les représentants des personnels.

Dès la signature de la présente convention, l'AGOSPAP s'engage à communiquer à l'AP-HP et aux Collectivités territoriales parisiennes une copie de ses statuts et à notifier tout projet de modification préalablement à la décision

Conformément à la loi, l'AGOSPAP tient à jour un registre spécial qui consigne toutes les modifications de ses statuts et changements intervenus dans son administration ; ce registre est coté et paraphé par le Président.

Article 14. Suivi de la convention

Les parties conviennent d'examiner au moins une fois par an, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, l'exécution des termes de la convention, et au plus tard dans le mois précédant ou suivant la date anniversaire de son approbation.

Dans l'hypothèse d'un accord sur la nécessité d'y introduire des évolutions, celles-ci pourront intervenir par la voie d'avenants.

Article 15. Reconduction de la convention

La présente convention pourra être reconduite deux fois pour une durée d'un an. Au plus tard six mois avant l'expiration du délai prévu à l'article 13, les parties se concerteront pour la négociation d'une nouvelle convention.

Article 16. Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'AGOSPAP.

L'AP-HP pourra également résilier la convention en cas de non-respect de l'une des clauses de la convention ou de ses avenants dans le délai d'un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation sera prononcée par le représentant de l'AP-HP, et notifiée à l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception, après en avoir préalablement informé le Maire de Paris, Président du Conseil de Paris.

La date d'effet de la résiliation de la présente convention sera celle de la notification de cet avis.

Dans toutes les hypothèses de résiliation, le montant des contributions non encore versées au titre de l'exercice sera définitivement perdu pour l'AGOSPAP et les sommes déjà versées et non utilisées devront être restituées, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 7 de la présente convention. L'AGOSPAP s'engage à produire le compte d'emploi de la fraction de la contribution versée, au plus tard deux mois après la date d'effet de ladite résiliation.

Article 17. Litige

Les litiges éventuels relatifs à la présente convention qui n'auront pu recevoir de solution amiable seront portés devant le tribunal administratif de Paris.

Fait à Paris, le

En trois exemplaires originaux

Le Directeur Général
de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris



Le Contrôleur Financier près
l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

15 JUL. 2015

Par délégation
Annie DELBOUVE
Chef de département
Adjointe au Contrôleur Financier
de l'Assistance Publique
Hôpitaux de Paris

le Président de l'association pour la gestion
des œuvres sociales du personnel des
administrations parisiennes

Le Président de l'A.G.O.S.P.A.P



Alain BURDET

ANNEXES

Annexe 1 : Extrait du plan stratégique 2015-2019 et du projet social et professionnel de l'AP-HP

Annexe 2 : Tableaux des prestations sociales servies par l'AGOSPAP

Annexe 3 : Objectifs et indicateurs

Annexe 4 : Tableaux des personnels de l'AP-HP ouvrants droit à l'AGOSPAP :

- Personnel médical
- Personnel non médical

Annexe 5 : Tableaux des personnels de l'AP-HP ouvrants droit au CESU 2015 :

- Personnel médical
- Personnel non médical

Annexe 6 : Liste et nomenclature des groupes hospitaliers (GH), hôpitaux hors GH et pôles d'intérêt commun (PIC)

ANNEXE 1 : Extraits du Plan stratégique AP-HP et du projet social et professionnel 2015-2019

Plan stratégique - Extraits

Axe 3 - Améliorer la performance sociale et managériale

2 - En termes de prestations crèches et logements

Soucieuse de l'équilibre vie personnelle – vie professionnelle de ses agents, l'AP-HP a toujours veillé à développer une politique sociale forte, soit directement, comme en matière de crèches et de logements, soit en confiant les prestations à l'Association pour la gestion des œuvres sociales de ses personnels des administrations parisiennes (AGOSPAP).

L'AP-HP s'engage à adapter sa politique sociale aux besoins et aux attentes de ses personnels (difficultés financières, familles monoparentales, etc.), à garantir l'accès aux droits sociaux de l'ensemble de ses agents, en rendant plus lisible le partenariat avec l'AGOSPAP, et en développant d'autres partenariats institutionnels (Caisses d'allocations familiales, service social départemental polyvalent, etc.). En matière de petite enfance, elle aura comme objectif de maintenir une offre de qualité : pour pouvoir offrir d'avantage de places de crèche à ses personnels, l'AP-HP devra trouver d'autres sources de financement, notamment auprès des caisses d'allocations familiales (CAF), afin de pouvoir bénéficier de subventions de fonctionnement comme la prestation de service unique (PSU).

La politique de logement des personnels de l'AP-HP (...).

PSP 2015-2019 - Extraits

Orientation 4 : conforter la responsabilité sociale de l'AP-HP

4.2. Maintenir une politique sociale forte en matière de prestations crèches et logement

Soucieuse de l'équilibre vie personnelle-vie professionnelle, l'AP-HP a toujours veillé à développer une politique sociale forte, soit en assurant directement la déclinaison de prestations en matière de crèches et de logement, soit en confiant les prestations à l'Association pour la Gestion des Œuvres Sociales de Personnels des Administrations Parisiennes (AGOSPAP).

L'AP-HP s'engage à adapter sa politique sociale aux besoins et aux attentes de ses personnels (difficultés financières, familles monoparentales, etc...), à garantir l'accès aux droits sociaux de l'ensemble de ses agents, en rendant plus lisible le partenariat avec l'AGOSPAP et en développant d'autres partenariats institutionnels (Caisses d'allocations familiales, service social départemental polyvalent, etc...).

L'AP-HP dispose de 4 000 places de crèche et doit avoir pour objectif de maintenir un dispositif de qualité. Elle aura pour souci de faciliter la recherche de solutions de garde des enfants avant l'âge de l'école pour l'ensemble des professionnels.

Un parc de 10 000 logements est aujourd'hui à la disposition de l'AP-HP. Ce contingent, constitué du Domaine Privé, de réservations auprès de bailleurs sociaux et de logements dans les GH, permet de répondre à plusieurs attentes :

- Il contribue à concilier les contraintes vie personnelle / vie professionnelle
- Il concourt à faciliter les recrutements sur les emplois qui peuvent connaître des difficultés de recrutement
- Il permet d'accompagner les mobilités et d'assurer la compensation des astreintes de garde et de nécessité de service
- Il participe au soutien des personnes en situation de handicap et à l'accompagnement des professionnels fragilisés par des accidents de la vie

4.2.1. Moderniser progressivement le dispositif petite enfance

Engager un bilan de la situation des crèches de l'AP-HP au regard des évolutions des normes et des pratiques en matière de petite enfance

Mettre en place un CESU garde d'enfants facilitant l'accès à des modes de garde alternatifs aux crèches de l'AP-HP

4.2.2. Conforter le dispositif logement

Optimiser la gestion du parc

Améliorer l'entretien du patrimoine, maintenir un dispositif AP-HP de qualité (niveau des attributions existantes), améliorer l'information et le conseil aux personnels par la professionnalisation des correspondants logement et la meilleure information des agents : création d'un site internet, contribuer à la politique de lutte contre la précarisation/lutte contre le mal-logement, rechercher des partenariats complémentaires en matière de logements d'urgence et temporaires.

4.2.3. Veiller à l'accès aux droits aux prestations sociales pour l'ensemble des agents de l'AP-HP

Confirmer le partenariat avec l'AGOSPAP et renouveler la convention en tenant compte des préconisations de l'audit conjoint mené par la Ville de Paris et l'AP-HP

Veiller à l'adaptation des prestations versées par l'AGOSPAP aux besoins des personnels de l'AP-HP (précarité, surendettement, familles monoparentales, prévoyance, etc...)

Rendre plus visible la politique sociale de l'AP-HP en développant des outils de communication à l'attention des agents y compris retraités, en veillant à la mobilisation du réseau des chargés d'activités sociales et en promouvant la charte de fonctionnement du réseau des assistants sociaux du personnel

Se préparer à la mise en place d'une protection sociale complémentaire pour les agents de la fonction publique hospitalière

ANNEXE 2 : Prestations sociales servies par l'AGOSPAP

	PRESTATIONS	CONDITIONS D'ATTRIBUTION	MONTANT
SUBVENTIONS POUR SEJOURS ENFANTS et ADOLESCENT			
	<u>Aide familiale</u>	- enfant âgé de 2 ans minimum et de moins de 6 ans - non cumulable avec séjours AGOSPAP et autres aides aux vacances	- 46 € par enfant et par an
	<u>En colonie de vacances ou gîtes d'enfants</u>	• enfants de moins de 13 ans • enfants de 13 à 18 ans Limite de 45 jours/an	<u>Cf barème ministériel</u>
	<u>En centres de loisirs sans Hébergement (centres aérés)</u> • journée complète • demi-journée	- moins de 18 ans au premier jour du séjour - centre de loisirs agréé	<u>Cf barème ministériel</u>
	<u>En maisons familiales ou gîtes ruraux agréés</u> • séjours en pension complète • ½ pension	Limite de 45 jours/an	<u>Cf barème ministériel</u>
	<u>Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif</u> • forfait pour 21 jours ou plus • pour les séjours d'une durée inférieure mais ≥ 3 jours		<u>Cf barème ministériel</u>
	<u>Séjours linguistiques</u>	• enfants de moins de 13 ans • enfants de 13 à 18 ans	<u>Cf barème ministériel</u>
FAMILLE			
	<u>Allocation de naissance</u>	- versée à partir du 3 ^{ème} enfant et jusqu'au 7 ^{ème} enfant - enfant né en France ou de l'adoption	- 153 € brut / enfant
ENFANTS HANDICAPES		taux d'incapacité d'au moins 50 % ouvrant droit à l'allocation d'enfant handicapé	
	<u>Allocation mensuelle d'enfants handicapés</u>	enfants handicapés de moins de 20 ans	158,89€ net / mois
	<u>Allocation mensuelle pour les enfants handicapés poursuivant des études ou apprentissage au-delà de 20 ans</u>	- être âgé de moins de 27 ans	121,86 € net/ mois et par enfants
	<u>Allocation annuelle enfant handicapé</u>	- être âgé de moins de 20 ans ou de moins de 25 ans scolarisé ou en apprentissage	650 € brut/ an
RETRAITES			
	<u>Allocation de départ en retraite</u>	Avoir accompli un service minimum de 10 ans (NB : Les conditions d'attribution de cette allocation feront l'objet d'une concertation au sein de l'AP-HP avec les organisations syndicales représentatives au CTE Central)	Calculée au prorata du nombre d'années de services effectifs et de l'indice brut de la dernière rémunération
	<u>Allocation versée aux agents réformés</u>	Avoir accompli un service minimum de 2 ans	Calculée au prorata du nombre d'années de services effectifs et de l'indice brut de la dernière rémunération
	<u>Allocation aux veufs(ves) d'agents décédés en activité</u>	Avoir accompli un service minimum de 10 ans	Calculée au prorata du nombre d'années de services effectifs et indice brut de la dernière rémunération
	<u>Allocation aux veufs (ves) d'agents décédés en retraite</u>	Montant de la pension annuelle de l'agent décédé ne doit pas excéder un plafond annuel de 6860,21€	Suppression de cette allocation au 1/07/2015
GARDE D'ENFANT			
	CESU	- personnels éligibles selon annexe 5 - Avoir un recours à un mode de garde à titre onéreux déclaré pour un ou des enfants de moins de 4 ans	montants de 140 €, 210€, ou 280€ selon le quotient familial AGOSPAP

SECOURS ET PRÊTS			
	Aides exceptionnelles	Soumises à enquête sociale et à décision du comité d'aide exceptionnelles (CAE)	
	Aide financières	- à titre exceptionnel	Montant déterminé en commission, plafonné à 1200€ / an
	Aide aux frais d'obsèques	- prise en charge totale ou partielle de la facture - versé directement à la société des pompes funèbres	Montant déterminé en commission plafonné à 1500 €
	Exonération des frais de séjours vacances juniors	exonération totale ou partielle des frais de séjours vacances juniors	Montant déterminé en commission plafonné à 1200 € par an
	Prêts sociaux	Sans enquête sociale	
	Prêt dépannage	- soumis à plafond de ressource - frais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP	De 500 à 1000€ sur 12 à 24 mois – Taux 0%
	Prêt obsèques	- prise en charge des frais d'obsèques du conjoint ou d'un enfant - frais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP	3000 € maximum sur 24 à 48 mois - Taux 2%
	Micro prêt santé	- frais de santé hors soins d'esthétique et de confort - frais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP	De 300 à 2000 € de 6 à 36 mois - Taux 3,5%
	Prêt jeune fonctionnaire	- être âgé de 18 à 30 ans - frais de dossier pris en charge par AGOSPAP	De 1525 à 7500€ sur 12 à 48 mois Taux CMP banque
	Prêt caution locative	- paiement de la caution locative versée obligatoirement au bailleur - frais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP	1000 € maximum remboursable jusqu'à 24 mois - Taux 0%
	Prêt personnel social	- aide personnalisée aux agents selon revenus - rais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP - taux de 0 à 4 % après avis du CAE	1000 à 2500 € sur 12 à 48 mois
	Prêt regroupement de crédit	Rachat des créances antérieures avec ou sans financement complémentaire	3000 à 10000 € sur 24 à 60 mois Taux 3 %
	Loc'AP-HP	Garantie des impayés de loyers et charges locatives lors de la signature d'un bail de location	Garantie limitée à 9 mensualités sur une période de 36 mois
		Soumis à enquête sociale	
	Prêt social	- vise à accompagner les agents qui rencontrent des difficultés - frais de dossier pris en charge par l'AGOSPAP - accordé après avis du CAE	1000 à 3000 € sur 12 à 60 mois - Taux 0%
AIDES AUX PUPILLES			
	<u>Allocation de rentrée scolaire</u>	- être pupille de l'APHP - avoir des enfants à charge de 6 à 16 ans - plafonnée à 4 enfants	61€ / enfant
	<u>Complément allocation rentrée scolaire</u>	- être pupille de l'APHP - avoir des enfants âgés de moins de 17 ans scolarisés dans un établissement technique professionnel, apprentissage	61 € / enfant:

ANNEXE 3 : Objectifs et indicateurs

Références

- Plan stratégique 2015-2019 et projet social et professionnel de l'AP-HP
- Suivi de la subvention par groupes hospitaliers (GH), hôpitaux hors GH et pôles d'intérêt commun (PIC)

Objectif 1 : Augmentation du nombre d'ouvrants droits bénéficiaires

Indicateur 1 : Taux d'impact (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

Calcul : Nombre d'ouvrants droit ayant bénéficié d'au moins une prestation durant l'année (prestations sociales, vacances, séjours juniors, ou loisirs) / effectif total des ouvrants droits de l'AP-HP

	Unité	2013	2014	Ecart
Nombre d'ouvrants droit	en valeur absolue			
Nombre d'ouvrants droit ayant bénéficié au moins d'une prestation (nombre d'utilisateurs uniques)	(en valeur absolue)			
	(en %)			

Indicateur 2 : Nombre d'ouvrants droit par quotient familial ayant bénéficié d'au moins une prestation (prestations sociales, séjours juniors, vacances) de l'AGOSPAP (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

Calcul : Nombre d'ouvrants droit par QF ayant bénéficié d'une prestation / effectif total des ouvrants droit par QF

	2013		2014		Ecart	
	Nombre d'ouvrants droits	Subvention (montant et %)	Nombre d'ouvrants droits	Subvention (montant et %)	Nombre d'ouvrants droit	Subvention (montant et %)
Prestations sociales						
- QF1						
- QF2						
- QF3						
- QF4						
- QF5						
- QF6						
- QF7						
- QF8						
Total						
Séjours Juniors						
- QF1						
- QF2						
- QF3						
- QF4						
- QF5						
- QF6						

- QF7 - QF8						
Total						
Vacances pour adultes - QF1 - QF2 - QF3 - QF4 - QF5 - QF6 - QF7 - QF8						
Total						

Objectif 2 : Augmentation des bénéficiaires pour les séjours juniors

Indicateur 3 : Part des ouvrants droit qui ont des enfants âgés de 4 à 17 ans ayant bénéficié d'un séjour Juniors par quotient familial et décliné par GH (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

Calcul : Nombre d'ouvrants droit ayant bénéficié au moins une fois dans l'année d'une prestation séjour Juniors / effectif total des ouvrants droit ayant des enfants âgés de 4 à 17 ans

	Unité	2012	2013	2014	2015
Nombre d'ouvrants droit ayant bénéficié d'un séjour Juniors	%				

Indicateur 4 : Taux d'impact des séjours Juniors (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

Calcul : Nombre d'enfants ayant bénéficié au moins une fois dans l'année d'un séjour Juniors / nombre total d'enfants potentiellement bénéficiaires

	Unité	2012	2013	2014	2015
Nombre d'enfants ouvrant droit potentiel	en valeur absolue				
Nombre d'enfants ayant bénéficié au moins une fois dans l'année d'un séjour Juniors	%				

Objectif 3 : Accompagnement social des ouvrants droits

Indicateur 5 : nombre de dossiers étudiés en comité des aides exceptionnelles (CAE) et montant total attribué (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

	Unité	2012	2013	2014	Ecart 2013/2014
Aides financières (AFI) nombre de demandes nombre de bénéficiaires nombre de refus montant total attribué					
Exonération colonies de vacances (exo colo) nombre de demandes nombre de bénéficiaires nombre de refus montant total attribué					
frais d'obsèques (FOB) nombre de demandes nombre de bénéficiaires nombre de refus montant total attribué					

Indicateur 6 : nombre de demande de prêts sociaux et montant total attribué (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

type de prêts	2013		2014		Ecart 2013/2014	
	Nombre de bénéficiaires	montant	Nombre de bénéficiaires	montant	Nombre de bénéficiaires	montant
caution locative						
santé						
dépannage						
jeune fonctionnaire						
obsèques						
restructuration de crédits						
personnel social						
social						
regroupement de crédits						
loc'AP-HP						
TOTAL						

Indicateur 7 : nombre de bénéficiaires par prestations sociales et montant total (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

types d'allocations	2013		2014		Ecart 2013/2014	
	Nombre de bénéficiaires	montant de la dépense réalisée	Nombre de bénéficiaires	montant de la dépense réalisée	Nombre de bénéficiaires	montant de la dépense réalisée
PIM* - séjours en colonie de vacances ou gites d'enfants						
PIM* - séjours en centre de loisirs sans hébergement						
PIM* - séjours en maisons familiales ou villages familiaux						
PIM* - séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif						
PIM* - séjours linguistiques						
allocation mensuelle enfant handicapé						
allocation pour les enfants poursuivant des études ou en apprentissage						
allocation annuelle enfant handicapé						
allocation de départ en retraite						
allocation retraite réformé						
allocation veuf(ve) décédé(e) en activité						
Pupille - allocation de rentrée scolaire						
Pupille - complément de l'allocation de rentrée scolaire						
consultation juridique						
consultation CESF						
CESU						
TOTAL						

* PIM = prestations interministérielles d'action sociale

Objectif 4 : Apporter un soutien pour l'accès au logement des personnels de l'AP-HP

Indicateur 8 : nombre de bénéficiaires des dispositifs de soutien à l'accès au logement et montant total attribué (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

	Unité	2012	2013	2014	Ecart 2013/2014
Aides financières (AFI) octroyés pour le paiement de la caution locative					
nombre de bénéficiaires					
montant total attribué					
prêts caution locative					
nombre de bénéficiaires					
montant total attribué					
Loc'AP-HP					
nombre de bénéficiaires					
montant total attribué					

Objectif 5 : Dématérialisation des procédures

Indicateur 9 : Part des commandes loisirs en ligne et part des commandes effectuées à la billetterie (cet indicateur est à renseigner au global AP-HP ainsi que par site et par GH)

Calcul :

- *Nombre des commandes loisirs effectuées en ligne / nombre total de commandes loisirs*
- *Nombre des commandes loisirs effectuées à la billetterie / nombre total des commandes loisirs*

	Unité	2012	2013	2014	2015
Part des commandes loisirs effectuées en ligne					
Part des commandes loisirs effectuées à la billetterie					

ANNEXE 4 Tableaux des Personnels de l'AP-HP ouvrants droit (hors CESU)

PERSONNEL MEDICAL OUVRANT DROIT

POINT D'ATTENTION :

- Agent en disponibilité ou détaché : perd ses droits
- Agent en congé parental, congé maladie, congé maternité : conserve ses droits.

(Sous réserve de répondre aux conditions particulières de chaque prestation)

CODE GRADE	LIBELLE LONG DU GRADE	LIBELLE COURT DU GRADE
5458	PAC plein-temps	PAC
5472	Praticien hospitalier plein-temps	PRAT HOSP NOUV REG
5312	Chef de clinique – assistant	CHEF CLINIQ – ASST
5332	Assistant hospitalo-universitaire	ASSIST UNIV – ASST
5372	Praticien hospitalier universitaire	PHU NOUV REG
5764	AHU en odontologie à temps plein	AHU ODON – PLEIN TPS
5766	AHU en odontologie à temps partiel	AHU ODONTO – TPA
5402	Assistant Généraliste	ASSIST GENERALISTE
5404	Assistant Spécialiste	ASSIST SPECIALISTE
5406	Assistant Associé Généraliste	ASST ASS GENERALIS
5407	Assistant Associé Généraliste - AME	ASS.GEN.ASS - AME
5408	Assistant Associé Spécialiste	ASST ASS SPECIALIS
5409	Assistant Associé Spécialiste - AME	ASS.SPEC.ASS - AME
5454	Praticien contractuel plein-temps	PRAT CONTRACTUEL P
6510	Praticien attaché – Contrat court (50% et +)	PRA.ATT.CONT.COURT
6512	Praticien attaché ass – Contrat court (50% et +)	P.ATT.ASS-C.COURT
6520	Praticien attaché (50% et +)	PRATICIEN ATT
6522	Praticien attaché (50% et +)	PRAT ATT ASS
5726	F.F.I Post-internat en médecine	FFI POST - INT MED
5728	F.F.I Post-résidanat en médecine.	FFI POST - RESIDANAT
5735	Interne CEE	INTERNE ECHANG CEE
5736	Interne Spécialiste à titre Etranger	INT SPEC TITRE ETR
5738	Interne Spécialiste Ile-de-France	INT SPEC IDF
5741	Interne en médecine	INTERNE EN MED
5742	Résident en médecine	REDIENT EN MED
5744	Lauréat de la médaille en médecine	LAUREAT MEDAILLE M
5746	Interne de spécialité en année recherche	INTERNE SPE ANNEE
5816	Interne Spécialiste en odontologie	INTERNE SPE ODONTO
6710	Interne en pharmacie Inter-région IDF	INTERNE PH INTER I
6712	Lauréat de la médaille en pharmacie	LAUREAT MEDAILLE P
6714	Interne en pharmacie en année recherche	INTERNE PHA ANNEE
6716	Interne en pharmacie à titre étranger	INT PHAR TITRE ETR
6726	F.F.I post-internat en pharmacie	FFI POST INT PHAR
5170	P.U – P.H	PU PH
5270	M.C.U -PH	MCU PH
5774	P.U – P.H en Odontologie	ODONTO PU PH
5780	M.C.U - PH en Odontologie	ODONTO MCU PH PL T
5488	Praticien hospitalier avec fonction universitaire	PH FU – NOUV REG
5428	Praticien hospitalier à temps partiel	PH TPA – NR
5782	MCU-PH en odontologie à temps partiel	ODONTO MCU PH TPS

PERSONNEL NON MEDICAL OUVRANT DROIT

POINT D'ATTENTION :

- Agent en disponibilité ou détaché : perd ses droits
- Agent en congé parental, congé maladie, congé maternité : conserve ses droits.

(Sous réserve de répondre aux conditions particulières de chaque prestation)

CODE GRADE	LIBELLE LONG DU GRADE
A0TIT A0STA	Stagiaires / Titulaires toutes catégories (dont Stagiaires/ Titulaires détachés à l'AP-HP et Titulaires mis à disposition d'une autre collectivité)
	Contractuels (CDI) Contractuels (CDD) sur emploi permanent (9 alinéa 1 et 9-1 alinéa 2) Contrat PACTE
	Personnels temps incomplet effectuant plus d'un mi-temps Exemple : psychologue
	Retraités*
	Sage Femme des hôpitaux
	Médecin du travail
	Gardien d'immeuble de l'AP-HP

* les retraités peuvent prétendre à toutes les prestations sociales sauf aux allocations mensuelles enfant handicapé, aides exceptionnelles, prêts sociaux, CESU (voir auprès de la CNRACL)

ANNEXE 5 : Ouvrants droit au CESU APHP 2015

Personnel Médical exerçant à temps plein

POINT D'ATTENTION :

- Agent en disponibilité, détaché ou en congé parental: perd ses droits
- Agent en congé maladie, congé maternité : conserve ses droits.

CODE GRADE	LIBELLE LONG DU GRADE	LIBELLE COURT DU GRADE	MODALITES (Profil individuel de paie)
5458	PAC plein-temps	PAC	PT
5472	Praticien hospitalier plein-temps	PRAT HOSP NOUV REG	PT
5312	Chef de clinique – assistant	CHEF CLINIQ – ASST	H5
5332	Assistant hospitalo-universitaire	ASSIST UNIV – ASST	H5
5372	Praticien hospitalier universitaire	PHU NOUV REG	H5
5764	AHU en odontologie à temps plein	AHU ODON – PLEIN TPS	H5
5402	Assistant Généraliste	ASSIST GENERALISTE	PT
5404	Assistant Spécialiste	ASSIST SPECIALISTE	PT
5406	Assistant Associé Généraliste	ASST ASS GENERALIS	PT
5407	Assistant Associé Généraliste - AME	ASS.GEN.ASS - AME	PT
5408	Assistant Associé Spécialiste	ASST ASS SPECIALIS	PT
5409	Assistant Associé Spécialiste - AME	ASS.SPEC.ASS - AME	PT
5454	Praticien contractuel plein-temps	PRAT CONTRACTUEL P	PT
6510	Praticien attaché –Contrat court (50% et +)	PRA.ATT.CONT.COURT	PT
6512	Praticien attaché ass –Contrat court (50% et +)	P.ATT.ASS-C.COURT	PT
6520	Praticien attaché (50% et +)	PRATICIEN ATT	PT
6522	Praticien attaché (50% et +)	PRAT ATT ASS	PT
5726	F.F.I Post-internat en médecine	FFI POST - INT MED	PI ou PT
5728	F.F.I Post-résidanat en médecine.	FFI POST - RESIDANAT	PI ou PT
5735	Interne CEE	INTERNE ECHANG CEE	PI ou PT
5736	Interne Spécialiste à titre Etranger	INT SPEC TITRE ETR	PI ou PT
5738	Interne Spécialiste Ile-de-France	INT SPEC IDF	PI ou PT
5741	Interne en médecine	INTERNE EN MED	PI ou PT
5742	Résident en médecine	REDIENT EN MED	PI ou PT
5744	Lauréat de la médaille en médecine	LAUREAT MEDAILLE M	PI ou PT
5746	Interne de spécialité en année recherche	INTERNE SPE ANNEE	PI ou PT
5816	Interne Spécialiste en odontologie	INTERNE SPE ODONTO	PI ou PT
6710	Interne en pharmacie Inter-région IDF	INTERNE PH INTER I	PI ou PT
6712	Lauréat de la médaille en pharmacie	LAUREAT MEDAILLE P	PI ou PT
6714	Interne en pharmacie en année recherche	INTERNE PHA ANNEE	PI ou PT
6716	Interne en pharmacie à titre étranger	INT PHAR TITRE ETR	PI ou PT
6726	F.F.I post-internat en pharmacie	FFI POST INT PHAR	PI ou PT
5170	P.U – P.H	PU PH	H5
5270	M.C.U -PH	MCU PH	H5
5774	P.U – P.H en Odontologie	ODONTO PU PH	H5
5780	M.C.U - PH en Odontologie	ODONTO MCU PH PL T	H5
5488	Praticien hospitalier avec fonction universitaire	PH FU – NOUV REG	H6

Ouvrants droit au CESU APHP 2015 (suite)

Personnel Non Médical ayant une quotité de travail supérieure ou égale à 50%

POINT D'ATTENTION :

- Agent en disponibilité, détaché ou en congé parental : perd ses droits
- Agent en congé maladie, congé maternité : conserve ses droits.

CODE GRADE	LIBELLE LONG DU GRADE
A0TIT A0STA	Stagiaires / Titulaires toutes catégories dont Stagiaires/ Titulaires détachés à l'AP-HP et Titulaires mis à disposition d'une autre collectivité
	Contractuels (CDI)
	Sage Femme des hôpitaux
	Médecin du travail
	Gardien d'immeuble de l'AP-HP

ANNEXE 6 : Liste des groupes hospitaliers (GH), hôpitaux hors GH et pôles d'intérêt commun (PIC) et code des sites

Groupe Hospitalier	Site	Code Site
Hôpitaux Universitaires Est Parisien	Saint-Antoine	73
	Rothschild	72
	Armand Trousseau La Roche Guyon	88
	Tenon	87
Hôpitaux Universitaires Paris Nord Val de Seine	Beaujon	5
	Bichat Claude Bernard	11
	Louis Mourier	53
	Bretonneau	33
	Adélaïde Hautval	19
Hôpitaux Universitaires Paris Sud	Antoine Bécclère	28
	Bicêtre	10
	Paul Brousse	96
Hôpitaux Universitaires Paris Centre	Cochin	21
	Broca	16
	Hôtel Dieu	41
Hôpitaux Universitaires Paris-Seine-Saint-Denis	Avicenne	95
	Jean Verdier	32
	René Muret	69
Hôpitaux Universitaires Paris Ouest	Corentin Celton	22
	HEGP	75
	Vaugirard Gabriel Pallez	90
Hôpitaux Universitaires Paris-Ile de France Ouest	Raymond Poincaré	68
	Berck	9
	Ambroise Paré	14
	Sainte-Périne	79

Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor	Henri Mondor	26
	Albert Chenevier	25
	Georges Clémenceau	36
	Joffre Dupuytren	44
	Emile Roux	29
Hôpitaux Universitaires Pitié Salpêtrière - Charles Foix	Pitié-Salpêtrière	66
	Charles Foix	42
Hôpitaux Universitaires Saint-Louis - Lariboisière - Fernand Vidal	Saint-Louis	76
	Lariboisière Fernand Vidal	47
Hôpital Universitaire Robert Debré		70
Hôpital Universitaire Necker – Enfants Malades		61
Hôpitaux Hors groupes hospitaliers		
Hôpital Marin - Hendaye		38
Hôpital San Salvador		84
Hôpital Paul Doumer		64
Hospitalisation à Domicile		99
Pôles d'intérêt commun (PIC)		
A.G.E.P.S.		110
Service Central des Blanchisseries		150
Service Maintenance Sécurité		320
Service Central des Ambulances		160
A.C.H.A.T		100
C.F.D.C.		435
Siège		401

