



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION N° 2018-DGADSH-CV-02

entre le Département des Alpes-Maritimes et la commune de Grasse
relative aux vaccinations publiques
(année 2018)

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles-Ange GINESY, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 8 décembre 2017, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : la commune de Grasse,

représentée par le Maire, Monsieur Jérôme VIAUD, domicilié à cet effet à l'Hôtel de ville, Place du Petit Puy, BP 1269, 06131 Grasse cedex, et agissant conformément à la délibération du conseil municipal en date du ,
ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

Vu les articles L. 3111-1, L. 3111-2, L. 3111-3, L. 3111-11, L. 3112-1, L. 3112-2, L. 3112-3, L. 1422-1, L. 1423-1, L. 1423-2 du code de la santé publique ;

Vu le décret n° 2007-1111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG ;

Vu la convention de partenariat entre le Département et la commune de Grasse, signée le 30 mai 2017 et valable pour l'exercice 2017 ;

Vu la convention relative à l'exercice des activités dans le domaine des vaccinations, signée en 2016 pour une durée de trois ans avec l'Agence régionale de santé ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat en matière de service public de vaccination sur le territoire du cocontractant.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action :

Le Département est chargé de l'organisation générale du service de la vaccination aux termes de la convention, portant délégation de compétences par l'État au Conseil départemental.

La vaccination étant un domaine éminemment transversal, la coordination entre partenaires est essentielle à la réussite des programmes de vaccination. Pour remplir au mieux sa mission, le Département s'est doté d'une coordination technique départementale des vaccinations (annexe 1) regroupant l'ensemble des acteurs afin d'appliquer au mieux la politique vaccinale en mettant en œuvre des actions et en mutualisant les partenaires.

2.2. Modalités opérationnelles :

Le cocontractant, dans le cadre de son service communal d'hygiène et de santé assure et finance les missions suivantes, à savoir :

- l'organisation des convocations ;
- la réalisation des vaccinations ;
- le maintien ou la constitution d'une équipe de professionnels dont la composition et l'effectif sont adaptés aux besoins locaux et à l'activité du centre de vaccination ;
- la présence d'un médecin sur les lieux aux heures d'ouverture ;
- un entretien individuel d'information et de conseil aux personnes accueillies ;
- la disponibilité de l'équipement et du matériel nécessaires aux vaccinations ;
- la disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves ;
- la tenue à jour d'un registre assurant la traçabilité des vaccinations pratiquées ;
- la déclaration au centre régional de pharmacovigilance des effets indésirables graves ou inattendus susceptibles d'être dus aux vaccins.

Le cocontractant :

- peut effectuer, dans le cadre de ses actions de santé, la mise en œuvre des vaccinations antituberculeuses BCG ;
- peut assurer la vaccination des personnes résidant hors de sa commune sur le territoire de santé de proximité afin d'améliorer l'offre de soins préventifs ;
- s'efforce d'assurer des actions d'information et de vaccination collective « hors les murs » dans le cadre de la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'Agence régionale de santé (ARS) ;
- peut organiser des séances de vaccination en collaboration avec l'Éducation nationale dans les établissements scolaires.

Clauses techniques :

Les vaccinations effectuées par le cocontractant sont réalisées par des agents relevant de son autorité hiérarchique. Les médecins vaccinateurs doivent être agréés.

Le Département, dans le cadre de son service vaccination, met à la disposition du cocontractant les vaccins suivants pour les personnes devant être vaccinées quel que soit le lieu de leur résidence :

- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé (dTCaP),
- vaccin associé diphtérique, tétanique, poliomyélitique inactivé (dTP) forme adulte,
- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé et de l'haemophilus influenzae type B conjugué (DTCaPHib),
- vaccin associé diphtérique, tétanique, coquelucheux acellulaire, poliomyélitique inactivé (DTCP),
- vaccin hépatite B,
- vaccin triple (rougeole, oreillons, rubéole).

Moyens :

Le cocontractant fournit le personnel et les moyens techniques, notamment informatiques, nécessaires à l'exécution des vaccinations dans le respect des conditions techniques jointes en annexe 2.

2.3. Objectifs de l'action :

Conformément au plan d'actions et aux objectifs définis dans le cadre de la stratégie vaccinale régionale de l'ARS, le Département et le cocontractant, en liaison avec la Coordination technique départementale des vaccinations, appliquent le calendrier vaccinal et les avis du Conseil supérieur d'hygiène publique de France et du Haut comité de santé publique, chacun dans le cadre de leur compétence.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants : éléments nécessaires à la tenue des indicateurs de santé demandés par le directeur général de la santé, selon les modèles joints en annexes 3 et 4.

3.1. Les documents à produire avant le 31 janvier 2019, seront transmis par courrier au Département à l'adresse suivante : Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, Direction de l'Enfance, service départemental de PMI, BP 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Au titre de la vaccination antituberculeuse, le Département versera au cocontractant une participation financière pour les tests tuberculiniques pratiqués et pour la vaccination contre le BCG (tableaux annexe 5).

En ce qui concerne les vaccinations hors BCG, en faveur des personnes résidant hors de la commune, sur le territoire de proximité, le Département versera au cocontractant une participation financière pour l'acte vaccinal (tableau annexe 6) en faveur des personnes résidant hors de la commune.

Les annexes 7 et 8 dûment complétées devront être adressées avant le 31 décembre 2018, à l'adresse indiquée supra.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué sur présentation des annexes n° 7 et 8.

Par ailleurs en application de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

Son terme est fixé au 31 décembre 2018.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord au cocontractant.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant seront alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'événement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'événement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le cocontractant signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.



Fait à Nice, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Charles-Ange GINESY

Le Maire de Grasse

Jérôme VIAUD

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le cocontractant qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le cocontractant, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au cocontractant, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le cocontractant dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le cocontractant, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le cocontractant s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au

nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le cocontractant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le cocontractant fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le cocontractant s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le cocontractant documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le cocontractant met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

ANNEXE 1

COORDINATION TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DES VACCINATIONS

INTERET

La vaccination étant un domaine éminemment transversal, la coordination entre partenaires est essentielle à la réussite des programmes de vaccination. Pour remplir au mieux sa mission, le département s'est doté d'une coordination départementale regroupant l'ensemble des acteurs afin d'appliquer au mieux la politique vaccinale définie par le COPIL régional animé par l'ARS et auquel le département des Alpes Maritimes est associé. L'objectif est de rechercher une cohérence des actions et de mutualiser les partenaires.

OBJECTIFS

- favoriser la mise en œuvre du calendrier vaccinal notamment pour les vaccinations recommandées, élaboré par le comité technique des vaccinations ;
- tenir compte de l'évolution du contexte départemental en particulier l'épidémiologie des maladies transmissibles, la situation socio-économique et la couverture vaccinale de la population ;
- fédérer les institutions et les professionnels du secteur public et libéral pour organiser de façon active une politique vaccinale.

MISSIONS

- mettre en commun et analyser les données ;
- élaborer des orientations sur la base de ces analyses ;
- proposer la mise en place des vaccinations publiques ;
- envisager les participations financières ;
- communiquer auprès des professionnels de santé, pour l'actualisation de leurs connaissances ;
- développer les actions de communications destinées au public.

COMPOSITION

Cette structure regroupera des représentants des acteurs concernés :

- Agence régionale de santé (ARS) ;
- Département ;
- Caisse primaire d'assurance maladie ;
- Services communaux d'hygiène et de santé ;
- Services hospitaliers ;
- Ordre des médecins, de l'association des pédiatres, de la médecine du travail, des mutuelles et de l'union régionale des médecins libéraux ;
- Direction académique des services de l'Éducation nationale.

ORGANISATION

- secrétariat assuré par le Département ;
- réunions annuelles afin d'arrêter les orientations prises en commun ;
- groupes de travail suivant les thèmes ;
- objectifs pour les années à venir.

PERSPECTIVES 2018

- améliorer l'information du public et des professionnels de santé ;
- participer aux programmes de santé sur les vaccinations.

ANNEXE 2

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CENTRES DE VACCINATION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les centres mentionnés dans la présente convention sont ouverts, à titre gratuit, à toutes les personnes qui souhaitent consulter ; leur implantation est déterminée de manière à permettre l'accueil des personnes les plus vulnérables aux risques de contamination et celles qui éprouvent le plus de difficultés pour accéder au système de soins. Ils sont accessibles par les transports en commun. Un fléchage indique clairement le lieu de la consultation.

Le nom du médecin désigné comme responsable médical du centre est communiqué au Directeur général de l'ARS à la signature de la présente convention et en cas de remplacement.

Les centres développent, à l'égard des personnes en situation de précarité ou dont la mobilité est réduite, des démarches appropriées d'information, de prévention et d'incitation, en partenariat avec les services médico-sociaux locaux et les associations. Le recours à un service d'interprétariat est prévu.

L'organisation de ces services leur permet de dispenser des soins conformes aux dispositions du code de la santé publique portant code de déontologie médicale et à celles relatives aux droits des malades. Les médecins du centre sont tenus, conformément aux articles R. 5121-150 et suivants du code de la santé publique, de déclarer les effets indésirables graves ou inattendus au centre régional de pharmacovigilance.

LOCAUX ET INSTALLATIONS MATÉRIELLES

Les locaux sont adaptés à l'exercice pratiqué et permettent d'assurer la qualité et la bonne exécution des soins. Ils sont conformes à la réglementation relative à la sécurité et l'accessibilité des locaux accueillant du public.

Ils comprennent notamment :

- une réserve de pharmacie avec placard fermant à clé,
- du matériel stérile à usage unique,
- un lieu destiné au stockage des déchets d'activités de soins dans des containers de sécurité,
- des moyens médicaux de secours appropriés à la nature de l'activité, immédiatement disponibles et maintenus en bon état de fonctionnement. Les numéros de téléphone du SAMU et des ambulances sont accessibles immédiatement.

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

Les centres possèdent un règlement interne précisant les conditions de leur fonctionnement, le nom du responsable et les modalités d'élimination des déchets d'activités de soins sont précisées dans le règlement interne et portées à la connaissance de tous les personnels.

Les heures d'ouverture, les heures de consultation et les principales conditions de fonctionnement utiles au public sont affichées de façon apparente à l'extérieur des locaux.

Une permanence téléphonique est assurée par une ligne directe avec renvoi ou un répondeur, indiquant les horaires d'ouverture.

Les dossiers médicaux sont conservés dans le respect du secret médical et professionnel et de la réglementation en vigueur.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

– personnels :

L'équipe minimum est constituée de deux personnes, dont au moins un médecin qui doit être présent sur les lieux aux heures d'ouverture des séances de vaccination.

- locaux et matériel :

Les locaux comprennent au minimum une salle d'attente et une pièce pour vacciner, équipée d'une table d'examen ou d'un lit.

L'équipement permet le respect des règles d'hygiène et de conservation des vaccins en vigueur.

– règles de bonne pratique :

La vaccination réalisée dans le centre comprend les démarches suivantes :

- entretien individuel d'information et de conseil ;
- pratique de la vaccination dans le respect des règles d'hygiène et d'asepsie et en utilisant du matériel à usage unique ;

- inscription de l'acte (pathologie, date, marque du vaccin et numéro de lot de fabrication) et du nom du vaccinateur sur le registre. Ces informations sont également consignées sur le carnet de santé de l'enfant, le carnet de vaccination de l'adulte ou, à défaut, sur le certificat de vaccination qui est délivré.

L'information au public tient compte des recommandations du calendrier vaccinal et des avis du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France et du Haut Conseil de la santé publique.

- registres de vaccination :

Afin de garantir la traçabilité des vaccinations, le registre de vaccination mentionne les nom et prénom et la date de naissance de la personne vaccinée, la date de vaccination, la marque du vaccin, son lot de fabrication et le nom du vaccinateur.

Le registre fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

- disponibilité du matériel et des médicaments nécessaires au traitement des éventuelles réactions indésirables graves :

Les centres disposent d'adrénaline dont la date de péremption est régulièrement contrôlée.

VACCINATIONS

Département 06

Nom de la structure/service : Adresse : Tél : Responsable :	Personne ayant rempli le questionnaire M..... Tél.....
Structure/service relevant d'une collectivité territoriale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

- Ne laisser aucune case à blanc
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle
- « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible

Généralisation	
Nombre de sites permanents de vaccination gérés par la structure
SITE 1 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	
.....	
.....	
.....	
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :
.....	
.....	
.....	
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :	
Nombre total de vaccins administrés sur le site :

SITE 2 (nom) :	
Implantation et horaires d'ouverture hebdomadaire :	
.....	
.....	
.....	
Composition professionnelle de l'équipe sur le site (dont vacations) :
.....	
.....	
.....	
Nombre total de personnes vaccinées sur le site :
Nombre total de vaccins administrés sur le site :
SITE 3 ... (remplir 1 tableau par site)	

Activité vaccinale du centre départemental de vaccination *	
Nombre total de personnes vaccinées
Nombre total de vaccins pratiqués

Nombre total de vaccins pratiqués en milieu scolaire	.....
Nombre total de vaccins pratiqués en milieu pénitentiaire	.....
Nombre total de vaccins pratiqués à l'extérieur des sites permanents	.....
Préciser les lieux de vaccination hors sites permanents :	

File active des personnes vaccinées	
Pourcentage hommes/femmes	.....
Pourcentage par tranches d'âge :	
• < 3 ans	.....
• [3 ans - 6 ans[	.....
• [6 ans – 15 ans[	.....
• [15 ans – 20 ans[	.....
• [20 ans – 30 ans[	.....
• [30 ans – 60 ans[	.....
• > 60 ans	.....
Pourcentage résidant dans le département	.....
Pourcentage résidant dans la région	.....
Proportions habitat rural, semi-rural, urbain	.....
Pourcentage de personnes ayant un médecin traitant	.....
Pourcentage de personnes bénéficiaires CMU ou AME	.....
Pourcentage primo-vaccinations	.....

* centre départemental de vaccinations : activités faites par convention avec les services communaux d'hygiène et de santé et par le département

Vaccins (obligatoires ou recommandés par le calendrier vaccinal en vigueur)	1 ^{er} trimestre		2 ^{ème} trimestre		3 ^{ème} trimestre		4 ^{ème} trimestre	
	Primo-vaccination	rappels	Primo-vaccination	rappels	Primo-vaccination	rappels	Primo-vaccination	Rappels
BCG								
D								
T								
P								
Coq								

Pharmacovigilance	
Nombre de déclarations au centre régional de pharmacovigilance	.....

Promotion de la vaccination	
Nombre d'actions d'information pour le public	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information du public	.....
Nombre d'actions d'information et formation des professionnels	.....
Proportion temps consacré aux actions d'information et formation des professionnels	.....
Description succincte des actions (publics ciblés, durée, type de vaccin)	

Partenariats	
Nombre de partenaires ponctuels (lister les partenaires)	.....
Nombre de partenaires travaillant en réseau avec le centre (lister les partenaires)	.....
Nombre de partenaires avec lesquels une convention a été signée (lister les partenaires)	.....

ANNEXE 4

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ ET DE PERFORMANCE (RAP) POUR LES CENTRES DE VACCINATIONS

(A adresser au directeur général de l'ARS)

Département : _____	Région : _____	Année
(= N-1) : 20__		

Centre habilité [_____] ou conventionné (Département) [_____]

Nom de l'établissement / structure / service : ----- ----- Adresse postale ----- ----- ----- ----- E-mail ----- ----- Téléphone : ----- Responsable : ----- --	Personne ayant rempli le questionnaire Nom : ----- -- Fonction : ----- Téléphone. : ----- e-mail: -----
---	---

Consignes

- Le rapport, demandé lors de l'année en cours N, concerne les données de l'année précédente (soit N-1)
- Ne laisser aucun blanc
- Pour les réponses « Oui ou Non », entourer la bonne réponse
- Indiquer « 0 » si la donnée est nulle ; « ND » si la donnée existe mais n'est pas disponible.

1. ORGANISATION

Le centre est-il ouvert au moins une fois par semaine ? (Définition : le centre est un lieu fixe où, de façon permanente ou à des horaires fixes, des vaccinations sont pratiquées de façon exclusive par du personnel dédié) Si oui, préciser par semaine : <ul style="list-style-type: none">• Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public (pour les centres calculant en journées de travail, une demi-journée équivaut à 3 heures et demie)• Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse) :• Le centre est-il ouvert en horaires décalés (c'est-à-dire : avant 9h et/ ou entre 12h et 14h et/ou après 18h) ?<ul style="list-style-type: none">▪ Si oui, préciser : Si non, préciser par mois : <ul style="list-style-type: none">• Nombre de jours d'ouverture :• Nombre total d'heures d'ouverture permettant l'accueil du public• Nombre total d'heures d'ouverture où les personnes peuvent être vaccinées• Consultation le samedi : (entourer la bonne réponse) Autres horaires (moins d'une fois par mois) ; si oui, préciser :	Oui ou Non [_____] Oui ou Non Oui ou Non [_____] Oui ou Non [_____] Oui ou Non [_____] Oui ou Non [_____] Oui ou Non
--	---

[illegible]

3. SYSTEME D'INFORMATION

<ul style="list-style-type: none"> Le centre dispose-t-il d'un logiciel pour la gestion des dossiers des consultants ? <ul style="list-style-type: none"> Si oui, préciser lequel Permet-il l'agrégation automatique des données pour remplir le rapport d'activité et de performance ? D'autres logiciels (gestion de stocks, comptabilité, ...) sont-ils disponibles ? <ul style="list-style-type: none"> Si oui, préciser quel(s) logiciel(s) 	<p>Oui ou Non</p> <p>[_____]</p> <p>Oui ou Non</p> <p>Oui ou Non</p> <p>[_____]</p>
---	---

4. ACTIVITE ANNUELLE DE VACCINATION : PERSONNES VACCINEES

<p>Tous sites confondus (<i>centre, annexes/antennes, sites mobiles, lieux intervention ponctuelle, partenaires, autres organisations</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre total de consultations médicales : <i>Il correspond au nombre total de personnes ayant consulté et ayant bénéficié ou non d'un acte vaccinal. Ainsi une même personne qui a reçu successivement au cours de l'année écoulée une vaccination complète hépatite B (3 injections), une vaccination diphtérie-tétanos-polio, puis une vaccination contre la grippe est comptée 5 fois si toutes les injections sont réalisées par le centre. Sont également comptabilisées dans ce nombre total toutes les personnes ayant consulté mais non vaccinées.</i> Nombre total de personnes vaccinées Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées 	<p>[_____]</p> <p>[_____]</p> <p>[_____]</p>
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre total et pourcentage d'hommes vaccinés Nombre total et pourcentage de femmes vaccinées Non documentés : nombre et pourcentage 	<p>Nbre %</p> <p>[_____][_____]</p> <p>[_____][_____]</p> <p>[_____][_____]</p>
<p>Tous sites confondus</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre total de personnes vaccinées par tranches d'âge : <ul style="list-style-type: none"> 0 - 2 ans > 2 ans - < 7 ans ≥ 7 ans – < 16 ans ≥ 16 ans - < 26 ans ≥ 26 ans - < 65 ans ≥ 65 ans 	<p>[_____]</p> <p>[_____]</p> <p>[_____]</p> <p>[_____]</p> <p>[_____]</p> <p>[_____]</p>

Répartition selon les sites <ul style="list-style-type: none"> Centre de vaccination <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [_____] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [_____] 	
<ul style="list-style-type: none"> Annexes ou antennes <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [_____] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [_____] 	
<ul style="list-style-type: none"> Sites mobiles / lieux d'interventions ponctuelles <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [_____] - Nombre total de personnes ayant consulté mais non vaccinées [_____] 	
<ul style="list-style-type: none"> Partenariats : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [_____] 	
<ul style="list-style-type: none"> Autres modalités d'organisation (préciser) : ----- ----- ----- <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes vaccinées [_____] 	
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant dans le département [_____][_____] Nombre total et pourcentage de personnes vaccinées résidant hors département mais résidant dans la région [_____][_____] 	Nbre %
Tous sites confondus <ul style="list-style-type: none"> Nombre et pourcentage de personnes vaccinées bénéficiaires de la CMU ou de l'AME ou de la prise en charge pour « soins urgents » [_____][_____] Nombre et pourcentage de personnes vaccinées ne disposant pas de complémentaire santé (assurance ou mutuelle) [_____][_____] (ce qui inclut les personnes sans aucune couverture sociale) 	Nbre %

5. ACTIVITE ANNUELLE DE VACCINATION : VACCINS ADMINISTRES et TESTS PREVACCINAUX

Tous sites confondus

- Nombre total de vaccins administrés

(un vaccin est défini comme une injection d'une dose vaccinale quel que soit le nombre de valences contenues dans l'ampoule ; ainsi une injection d'Infranrix Hexa® comptera pour un vaccin administré comme une injection de Prévenar® ou de Gardasil®)

[_____]

(un vaccin est défini comme une injection d'une dose vaccinale quel que soit le nombre de valences contenues dans l'ampoule ; ainsi une injection d'Infanrix Hexa® comptera pour un vaccin administré comme une injection de Prévenar® ou de Gardasil®)

Répartition selon les sites <ul style="list-style-type: none"> Centre de vaccination <ul style="list-style-type: none"> Nombre de vaccins administrés 	
---	--

- Nombre de vaccins administrés

- Nombre de vaccins administrés

- Nombre de vaccins administrés

- Nombre de vaccins administrés

-
-
-

- [_____]

- []

Vaccins pouvant être proposés (obligatoires ou recommandés selon le calendrier vaccinal en vigueur) Nom des maladies prévenues par le vaccin <ul style="list-style-type: none"> Noms commerciaux des vaccins 	Nombre de vaccins administrés dans l'année
BCG (tuberculose) <ul style="list-style-type: none"> BCG SSI 	
Diphtérie / Tétanos <ul style="list-style-type: none"> DT vax 	
Diphtérie / Tétanos / Polio <ul style="list-style-type: none"> Enfants : DTPolio Adultes : Revaxis 	
Diphtérie / Tétanos / Polio / Coqueluche <ul style="list-style-type: none"> Enfants : InfanrixTetra / Tétravac acellulaire Adultes : Boostrixtetra /Repevax 	
Diphtérie / Tétanos / Polio / Coqueluche / Haemophilus Influenzae <ul style="list-style-type: none"> InfanrixQuinta / Pentavac 	
Diphtérie / Tétanos / Polio / Coqueluche / Haemophilus Influenzae / Hépatite B <ul style="list-style-type: none"> InfanrixHexa 	
Grippe saisonnière <ul style="list-style-type: none"> Agrippal / Fluarix / Fluvirine / Gripguard / Immugrip / Influvac / Mutagrip / Prévigrip / Vaxigrip 	
Grippe / Tétanos <ul style="list-style-type: none"> Tétagrip 	
Haemophilus influenzae <ul style="list-style-type: none"> Act-Hib 	
Hépatite A <ul style="list-style-type: none"> Enfants : Avaxim 80 / Havrix 720 Adultes : Avaxim 160 / Havrix 1440 	
Hépatite B <ul style="list-style-type: none"> Enfants : Engérix B10 / HBVaxpro 5 / Genhévac B / Adultes : Engérix B20 / HBVaxpro 10 / HBVaxpro 40 / Genhévac B 	
Hépatite A & Hépatite B <ul style="list-style-type: none"> Twinrix enfant / Twinrix adulte 	
Méningocoque A, C, Y, W135 <ul style="list-style-type: none"> Mencevax / Menveo 	
Méningocoque A & C <ul style="list-style-type: none"> Vaccin méningococcique A+C polysidique 	
Méningocoque C <ul style="list-style-type: none"> Meningitec / Meninvact / Menjagatekit / Neisvac 	

Papillomavirus humains (HPV) ▪ Cervarix / Gardasil	
Pneumocoque ▪ Enfants : Prevenar / Pneumo23 Adultes : Pneumo23	
Poliomyélite ▪ Imovax Polio	
Rougeole ▪ Rouvax	
Rougeole / Oreillons / Rubéole ▪ MMR Vax / Priorix / ROR Vax	
Rubéole ▪ Rudivax	
Varicelle ▪ Varilrix / Varivax	
Autres vaccins (préciser le nom) :	
Tests pré-vaccinaux réalisés par le centre lui-même (ne pas prendre en compte les tests effectués par d'autres structures, même dans le cadre d'une convention avec le centre)	Nombre
Intradermoréaction à la tuberculine	
Sérologie Hépatite B	
Autres tests sérologiques, préciser :	
6. PHARMACOVIGILANCE	
• Nombre annuel de déclarations à votre centre de pharmacovigilance :	[_____]

7. ACTIVITE ANNUELLE DE PROMOTION DE LA VACCINATION

Actions d'information, de formation et de communication

- **Participation aux actions de la Semaine Européenne de la Vaccination (SEV)**

Oui ou Non

- **Actions collectives (y compris celles de la SEV) auprès de publics non professionnels (grand public, groupes ciblés)**

Oui ou Non

- Préciser le nombre d'actions réalisées par type d'actions ((cocher les cases correspondantes) :

- Communiqués ou encarts dans la presse écrite
- Entretiens radio ou télévisuel
- Conférences – débats
- Expositions commentées
- Distribution de dépliants ou autres supports d'information
- Actions de sensibilisation auprès de groupes ciblés
- Autres actions, préciser :

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions
(ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation des actions menées)

[]

- **Actions (incluant celles de la SEV) auprès d'étudiants dans les filières de santé, de professionnels de santé ou de personnels dans les structures médicosociales (crèches, établissements pour personnes handicapées, pour personnes âgées, ..)**

Oui ou Non

- Préciser le nombre de ces actions par type d'actions ((cocher les cases correspondantes)

- Encarts / articles de presse écrite professionnelle ou institutionnelle
- Idem dans newsletters informatiques
- Conférences-débats / EPU
- Séminaires / ateliers de formation / formation continue
- Mailings
- Création et Diffusion d'outils d'information pour les professionnels
- Diffusion de documents d'information pour les patients.....
- Autres actions, préciser :

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

[]

<p>- Préciser la durée totale (en heures) de temps consacrée à ces actions (ce temps comprend le temps de préparation, de réalisation et d'évaluation des actions menées)</p>																																																				
<h2>8. PARTENARIATS</h2>																																																				
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de partenaires réguliers : (partenaire : association, établissement, service ou structure auquel le centre s'est associé pour mener une action concernant les vaccinations, par exemple séance de vaccination, information, ...) - Distinguer les partenaires ayant passé ou non une convention avec le centre (cocher les cases correspondantes) <table border="0"> <tr> <td>▪ Etablissements scolaires</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Services universitaires</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Centres / institutions de formation professionnelle (IFSI, apprentis)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Centres de santé (départementaux ou municipaux)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Centres / services hospitaliers</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Milieu pénitentiaire (UCSA)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Services de santé au travail</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ CSAPA (Centres de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ CDAG / CIDDIST</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Mairies (CCAS, maisons de quartier, ..).....</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ CLAT (centre de lutte antituberculeuse)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Centres d'accueil et d'hébergement (CHRS, CADA, foyers de migrants, ...)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Associations de solidarité</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Etablissements sociaux (épiceries ou restaurants sociaux, centres socio- culturels,...)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>▪ Autres, préciser</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	▪ Etablissements scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Services universitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Centres / institutions de formation professionnelle (IFSI, apprentis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Centres de santé (départementaux ou municipaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Centres / services hospitaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Milieu pénitentiaire (UCSA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Services de santé au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ CSAPA (Centres de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ CDAG / CIDDIST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Mairies (CCAS, maisons de quartier, ..).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ CLAT (centre de lutte antituberculeuse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Centres d'accueil et d'hébergement (CHRS, CADA, foyers de migrants, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Associations de solidarité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Etablissements sociaux (épiceries ou restaurants sociaux, centres socio- culturels,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▪ Autres, préciser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div data-bbox="1193 309 1348 338" style="text-align: center;">[]</div> <div data-bbox="1166 450 1375 510" style="text-align: center;"> Avec / Sans convention </div>
▪ Etablissements scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Services universitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Centres / institutions de formation professionnelle (IFSI, apprentis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Centres de santé (départementaux ou municipaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Centres / services hospitaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Milieu pénitentiaire (UCSA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Services de santé au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ CSAPA (Centres de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ CDAG / CIDDIST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Mairies (CCAS, maisons de quartier, ..).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ CLAT (centre de lutte antituberculeuse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Centres d'accueil et d'hébergement (CHRS, CADA, foyers de migrants, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Associations de solidarité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Etablissements sociaux (épiceries ou restaurants sociaux, centres socio- culturels,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
▪ Autres, préciser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de partenaires ponctuels - Les lister : 	<div data-bbox="1193 1601 1348 1630" style="text-align: center;">[]</div>																																																			

COMMENTAIRES

9. PERFORMANCE / REPARTITION DU BUDGET

Montants alloués au centre de vaccination (en euros)

	Année* N-2	Année* N-1
Montant des subventions allouées (Etat et/ou Département)		
Autres contributions financières allouées		
Montant total des ressources financières du centre		

* Les données de performance, demandées lors de l'année en cours N, concernent les données des deux années précédentes (soit N-1 et N-2).

Existe-t-il des contributions non valorisées ? ▪ Si oui, préciser le(s) contributeur(s) :	Oui ou Non
--	------------

Montant total et Répartition des dépenses de l'année N-1 (en euros)

Type de dépenses	Montant
Montant total des dépenses du centre	
Personnels (rémunérations, charges sociales, formation continue/ professionnelle)	

ANNEXE 5

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR TEST TUBERCULINIQUE IDR ET ACTE BCG DANS UN CENTRE DE VACCINATION

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN TEST IDR

Infirmière (charges patronales incluses)	20,27 €	5 mn	1,69 €
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	5 mn	1,97 €
	coût unitaire du flacon		
test IDR (flacon pour 10 ml)*	7,36 €		1,47 €
Frais de gestion 20%			1,03 €
coût pour 1 test IDR			6,16 €

*1 flacon est utilisé arbitrairement pour 5 tests IDR

CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN ACTE BCG

	coût horaire	temps	coût global
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	10 mn	3,94 €
	coût unitaire du flacon		
Vaccin BCG SSI (flacon pour 10 ml)*	8,82 €		1,76 €
Frais de gestion 20%			1,48 €
coût pour 1 acte vaccinal contre le BCG			7,18 €

*1 flacon est utilisé arbitrairement pour 5 actes vaccinaux

ANNEXE 6

**CALCUL DU PRIX FORFAITAIRE POUR UN ACTE VACCINAL HORS BCG
DANS UN CENTRE DE VACCINATION
POUR LES PERSONNES RESIDANT HORS DE LA COMMUNE
SUR LE TERRITOIRE DE PROXIMITE**

	coût horaire	temps	coût global
Infirmière (charges patronales incluses)	20,27 €	5 mn	1,69 €
<u>Médecin</u> (charges patronales incluses)	23,65 €	10 mn	3,94 €
Frais de gestion 20%			1,13 €
coût pour 1 acte vaccinal			6,76 €

ANNEXE 7

LISTE DES PERSONNES POUR QUI UN TEST TUBERCULINIQUE (IDR) OU UN VACCIN
CONTRE LE BCG A ÉTÉ ADMINISTRÉ

[illegible]

ANNEXE 8

LISTE DES PERSONNES VACCINÉES (HORS BCG) RÉSIDANT HORS DE LA COMMUNE SUR LE TERRITOIRE DE PROXIMITÉ

[illegible]