

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

PROCES VERBAL - Séance du 20 décembre 2023

Nombre de membres du conseil : 11	Quorum : 6
En exercice : 11	
Présents à la réunion (à l'ouverture) : 8	Date convocation : 14/12/2023
Pouvoirs de vote : 0	Date d'affichage : 14/12/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt décembre, à neuf heures, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'est réuni, à la MARPA des vergers à Prayssas, sous la présidence de Monsieur José ARMAND, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Etaient présents : José Armand, Philippe Bousquier, Etienne Clavel, Nicole Mascarin, Alain Paladin, Jocelyne Labat, Yolande Peruzzetto, Marie-Thérèse Mérot

Absent :

Pouvoir :

Absents excusés : Jean-Pierre Ducos, Valérie Bidet, Louis Capot,

Secrétaire de séance : Marie-Thérèse Mérot

Assistaient à la séance : Philippe Maurin, Directeur Général des Services du CIAS, Corinne Jucla, responsable du pôle Ressources et administration générale de la Communauté de Communes (service commun), Cécile Héry (responsable de la MARPA)



La séance est ouverte à 9h00 sous la présidence de Monsieur José Armand, Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Délibération n°21-2023 Approbation Procès-verbal de la séance du 29 juin 2023 Annexe 1 : PV séance du 29 juin 2023	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/12/2023 Publication : 22/12/2023</i>
--	---

Vu le procès-verbal de la séance du 29 juin 2023,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Adopte le procès-verbal de la séance du 29 juin 2023, ci-joint annexé.

Délibération n°22-2023 Remplacement d'un membre du Conseil d'Administration	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/12/2023 Publication : 22/12/2023</i>
--	---

Vu la délibération du 23 juillet 2020 portant désignation des membres du Conseil Communautaire au Conseil d'Administration du C.I.A.S.

Vu l'arrêté n°2020/29 portant nomination des membres du Conseil d'Administration,

Vu la délibération n°114-2023 du 30 octobre 2023 de la Communauté de Communes portant sur l'élection de Monsieur José Armand en tant que Président de la Communauté de Communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

Vu l'article 5 des statuts du CIAS : « *Le Conseil d'Administration - Le Conseil d'Administration est présidé par le Président de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas et comprend outre ce dernier 10 membres répartis en deux collèges* »

Vu la délibération n°124-2023 du 16 novembre 2023 de la Communauté de Communes portant sur la désignation d'un nouveau membre du Conseil Communautaire au Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

Vu l'arrêté n°2020/29 portant nomination des membres du Conseil d'Administration

Monsieur le Président déclare installée Madame Marie-Thérèse MEROT membre du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas et rappelle sa composition. :

Président : José ARMAND

Collège élus	Collège nommés
BOUSQUIER Philippe	Yolande PERUZZETTO
BIDET Valérie	Louis CAPOT
PALADIN Alain	J-Pierre DUCOS
LABAT Jocelyne	Nicole MASCARIN
MEROT Marie-Thérèse	Etienne CLAVEL

Délibération n°23-2023
Election du Vice-Président

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Vu l'article R.123-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipulant que « dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président »

Considérant que Monsieur le Président du CIAS a invité les membres présents du Conseil d'Administration à faire acte de candidature ;

Considérant que Monsieur. BOUSQUIER Philippe s'est porté candidat à la fonction de Vice-Président du CIAS ;

Conformément à l'article R.123-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est procédé à la désignation du Vice-Président à bulletins secrets ;

Le Conseil d'Administration prend acte des résultats du scrutin :

Monsieur. BOUSQUIER Philippe :

Pour : 8 Voix

Contre : 0 Voix

Voix Blancs : 0

Article 1er : Est élu(e) Vice-Président(e) du Conseil d'Administration du CIAS, Monsieur. BOUSQUIER Philippe,

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 3 : Le Président du CIAS est chargé de l'exécution de la présente décision.

Délibération n°24-2023
Délégation de pouvoir du Conseil d'Administration au Président du CIAS

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Vu l'article R.123-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorisant le Conseil d'Administration à donner délégation de pouvoirs à son Président ou à son Vice-président.

Vu l'article R.123-22 du même code ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 20 décembre 2023 procédant à l'élection du Vice-Président du CIAS.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide

8 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Article 1er : Pour faciliter le fonctionnement quotidien et la gestion du CIAS, délégation de pouvoir est donnée au Président du CIAS dans les matières suivantes :

1. Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
2. Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, fournitures et services qui peuvent être réglementairement passés selon la procédure adaptée en raison de leur montant ;
3. Conclusion des contrats d'assurance ;
4. Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
5. Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
6. Exercice au nom du Centre Intercommunal d'Action Sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui dans
 - Les affaires pénales concernant les services du CIAS, son personnel ou ses équipements (agressions, effractions, vols, voies de fait, etc.) ;
 - Les affaires relevant du Tribunal Administratif en matière de personnel ;
 - Les affaires relevant du Tribunal des Prud'hommes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Président, délégation est donnée au Vice-président dans les mêmes matières.

Article 3 : Conformément aux prescriptions de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président ou le Vice-président devront, à chaque séance du Conseil, rendre compte des décisions prises sur le fondement de la présente délégation.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5 : Le Directeur du CIAS et le receveur municipal (ou Trésorier principal) seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Délibération n°25-2023

Compte rendu Conseil de Vie Sociale du 20 septembre 2023

[Annexe 2 : Compte rendu CVS](#)

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Monsieur le Président invite donc le Conseil d'Administration à prendre connaissance du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 20 septembre 2023 annexé à la présente délibération.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Prend acte de la communication du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 20 septembre 2023 annexé à la présente délibération.

Délibération n°26-2023

Projet d'animations et de prévention perte d'autonomie 2024 - MARPA

[Annexe 3 : Projet d'animations 2024](#)

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Monsieur le Président présente le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie pour l'année 2024.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Adopte le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie pour l'année 2024 de la M.A.R.P.A.

Délibération n°27-2023 Signature du Contrat Qualité MARPA Annexe 4 : Contrat Qualité MARPA	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/12/2023 Publication : 22/12/2023</i>
--	---

Le concept MARPA a été créé par la MSA, qui est propriétaire du label et de la marque.

Le contrat qualité encadre les conditions d'attribution, de conservation, et le cas échéant, de retrait du label MARPA à la structure.

La caisse locale de MSA est garante du respect du label. Elle a de ce fait une double mission générale auprès des MARPA : les aider à respecter le label et vérifier qu'elles le respectent. La CCMSA et la FN MARPA accompagnent la caisse dans ses missions.

Le présent contrat précise les missions dévolues à chaque partie et organise l'indispensable coordination entre elles.

Le respect du concept MARPA, la bonne coordination entre les parties et la participation de chacun à la vie du réseau concourent à la qualité globale de la MARPA et, de ce fait, au bien-être de ses résidents.

Monsieur le Président présente le contrat qualité MARPA.

Compte tenu du fait que le CIAS a précédemment signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021, seule s'applique l'étape 6 de ce contrat qualité MARPA.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Autorise le Président à signer le contrat qualité MARPA avec la MSA, la CCMSA, et la FN MARPA.

Délibération n°28-2023 Adhésion à la convention « Accompagnement Numérique » – CDG47 Annexe 5 : convention	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 22/12/2023 Publication : 22/12/2023</i>
--	---

Vu la précédente convention cadre « Accompagnement Numérique » dénoncée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne (CDG 47) par courrier en date du 13 juillet 2023,

Vu la convention cadre « Accompagnement Numérique » adoptée par le Conseil d'Administration du CDG 47 en date du 5 juillet 2023,

Considérant, compte tenu des enjeux de la transformation numérique des collectivités, du besoin d'un accompagnement dans ce domaine,

Considérant la mission « Accompagnement Numérique » proposée par le CDG 47,

Considérant que le CDG 47 propose une nouvelle convention cadre en remplacement de l'existante qui sera résiliée au 31 décembre 2023, il convient de délibérer pour souscrire à la nouvelle convention Accompagnement numérique qui prendra effet au 1^{er} janvier 2024,

Le CDG 47 propose désormais une nouvelle convention cadre selon les modalités suivantes :

- Forfait Métiers : assistance technique à l'utilisation des logiciels métiers
- Forfait Technologie : accompagnement dans la sécurité de leur système d'information, la dématérialisation de la chaîne comptable, du contrôle de légalité, des marchés publics

Ces deux forfaits sont cumulables afin de disposer d'une offre complète.

Le forfait Hébergé, auquel adhère le CIAS, a été supprimé.

Pour couvrir les besoins en accompagnement numérique du CIAS, il convient de souscrire aux forfaits Métiers et Technologie.

A titre indicatif la tarification applicable au CIAS pour l'année 2024 est la suivante :

- Etablissement hébergé (strate 3 : de 4 à 7 agents) :
Forfait Métier : 340 €
Forfait Technologie : 310 €

La convention permet également de souscrire des prestations additionnelles dont les conditions sont fixées en annexe.

Les tarifs seront révisés annuellement et indexés à l'indice Syntec.

L'adhésion est réalisée sur trois années civiles puis reconduite de manière tacite par périodes identiques, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Prend acte** de la résiliation au 31 décembre 2023 de la convention accompagnement numérique conclue avec le CDG 47 le 15/04/2018,
2. **Décide** d'adhérer à la nouvelle convention « Accompagnement numérique » proposée par le CDG 47 sur les forfaits Métiers et Technologie,
3. **Autorise** le paiement du montant de la cotisation annuelle correspondante, ainsi que le paiement des prestations complémentaires éventuellement sollicitées sur la base de l'annexe 3, dans les conditions tarifaires prévues en annexe 2 de la convention.
4. **Dit** que les crédits seront ouverts au budget
5. **Autorise** Monsieur le Président à signer la convention jointe en annexe ainsi que tous documents s'y rapportant.

Délibération n°29-2023
Tarifs annexes au 01.01.2023

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Chaque année, avant le 01 janvier, le Conseil d'Administration peut faire évoluer les tarifs relatifs aux services communs et aux prestations facultatives.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Fixe les tarifs suivants à facturer aux résidents de la M.A.R.P.A à compter du 1er janvier 2024 :

Services communs mensuels :

Type	Nombre de personnes	Tarifs au 01/01/2023	Tarifs au 01/01/2024
T1	1 personne	791,15	830.70
T1bis	1 personne	791,15	830.70
T1bis	2 personnes	920,45	966.45
T2	1 ou 2 personnes	920,45	966.45

Prestations facultatives :

Description des prestations		Unité	Tarifs au 01/01/2023	Tarifs au 01/01/2024
repas résident	petit déjeuner	unité	2,52	2.65
	déjeuner	unité	7,29	7.65
	dîner	unité	4,77	5.00
	fête	unité	12,48	13.10
Supplément portage à domicile		unité	2.42	2.55
repas invités	petit déjeuner	unité	4,99	5.25
	déjeuner	unité	14,80	15.55
	dîner	unité	13,31	13.95
	fête	unité	19,61	20.60
machine à laver supplémentaire		unité	6,90	7.25
repassage		unité	6,90	7.25
garage		/mois	45,69	48.00
Pendentif maxiveil		/mois	29,69	31.15

Autres :

Tarif entretien d'office de l'appartement : forfait 4 heures au tarif de 90.00 € :

Lorsqu'il est constaté un défaut d'entretien ou d'hygiène, le CIAS se réserve le droit de procéder à l'entretien d'office de l'appartement à la charge du résident.

Délibération n°30-2023

Finances – Budget annexe MARPA - Autorisation d'engagement de 25% des crédits d'investissement

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Le Vice-Président aux Finances rappelle au Conseil communautaire :

Vu l'article 1612-1 du CGCT qui prévoit que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

La base de calcul des 25% correspond au total des crédits ouverts en section d'Investissement, hors remboursement de la dette (c/16) et hors restes à réaliser et opérations d'ordre.

Monsieur le Président demande au Conseil d'Administration de bien vouloir délibérer.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Décide de retenir les crédits pour les montants et affectations figurant au tableau ci-dessous :

Chapitres	Articles	Désignation	BP 2023	Ouverture par anticipation proposée 2024 (25 %)
Opérations				
10-Réhabilitation cuisine	2135	Installations générales, agencements	105 236.00 €	26 309.00 €
	2184	Mobilier	10 000.00 €	2 500.00 €
11-Chaufferie bois	2135	Installations générales, agencements	190 800.00 €	47 700.00 €
Non individualisé				
20-Immobilisations corporelles	2031	Frais d'études	6 540.00 €	1 635.00 €
21-Immobilisations corporelles	2135	Installations générales, agencements	15 000.00 €	3 750.00 €
	2154	Matériel et outillage	1 673.00 €	418.00 €
	2181	Installations générales	5 000.00 €	1 250.00 €
	2188	Autres immobilisations	5 000.00 €	1 250.00 €
Total			339 249.00 €	84 812.00 €

Autorise en conséquence le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget annexe MARPA du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes au titre de l'exercice 2024.

Délibération n°31-2023
Finances – Contrat groupe assurance statutaire

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 22/12/2023
Publication : 22/12/2023*

Exposé des motifs

Monsieur le Président rappelle que le CIAS adhère au contrat groupe d'assurance statutaire en capitalisation conclu avec le CDG 47 permettant de couvrir les obligations statutaires des employeurs territoriaux pour les agents CNRACL et IRCANTEC (congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, accident de service, décès) pour une durée de 4 ans (01/01/2021 au 31/12/2024).

Le CDG47 propose de reconduire cette démarche, compte tenu de la complexité de la mise en concurrence de ce type de contrat, en négociant une police d'assurance couvrant les risques statutaires pour une durée de 4 ans : 01/01/2025 au 31/12/2028.

Il s'agit de missionner le CDG47 pour l'organisation de la procédure de mise en concurrence, mais cela n'engage pas le CIAS pour une future adhésion au contrat groupe.

Le Président expose l'opportunité pour le CIAS de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire (risque employeur), en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;



Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 alinéa 5, permettant aux centres de gestion de souscrire, pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers des absences pour raison de santé ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités et établissements territoriaux ;

Vu le code de la commande publique ;

Ouï l'exposé de Monsieur le Président,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

8 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Décide :

Article 1 : Le centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes charge le Centre de gestion de négocier un contrat groupe auprès d'une entreprise d'assurance agréée. Ce contrat est ouvert à adhésion facultative.

Le centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes se réserve la faculté d'y adhérer, une fois les résultats de la consultation présentés par le Centre de gestion. Cette adhésion supposera la prise d'une nouvelle délibération et la signature d'une convention.

Article 2 : Le contrat groupe prévoira la prise en charge de tout ou partie des risques suivants qui correspondent à la charge nous incombant, en tant qu'employeur public, en cas d'arrêt pour raison de santé de nos agents :

- Agents CNRACL (régime spécial) :
Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maternité/paternité/adoption, accident de service / maladie professionnelle, décès, longue maladie / longue durée.

- Agents IRCANTEC (régime général) :
Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, maternité/paternité/adoption, accident de service, grave maladie.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer au Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes une ou plusieurs formules.

Le contrat groupe devra également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à effet au premier janvier 2025.
- Régime du contrat : Par capitalisation (c'est-à-dire que l'assureur continuera de prendre en charge tout sinistre débuté pendant la durée du contrat, même si ce sinistre perdure une fois le contrat arrivé à terme. C'est la date de survenance du sinistre qui est prise en compte. Toute rechute concernant un même sinistre survenu en cours de contrat continuera également d'être prise en charge par le même assureur).

Article 3 : En cas de souhait du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes, suite à la consultation menée par le CDG, de ne pas y donner suite, une tarification compensatrice d'un montant de 500 euros sera facturée. Ce montant permettra de financer une partie du travail de fond des équipes juridique et contrat groupe du CDG qui estiment le besoin, réunissent les statistiques, rédigent le cahier des charges du lot, assurent la publicité de la consultation, procèdent aux négociations, aux analyses et remettent in fine les résultats de la consultation aux collectivités ayant donné mandat.

Cette tarification compensatrice ne sera facturée que dans le cas où le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes ne donnerait pas suite. Les crédits correspondants seront inscrits au budget prévisionnel.

INFORMATION

Décision du Président n° 01-2023 : Attribution d'un marché de travaux - Création d'une chaufferie aux granulés pour la MARPA de PRAYSSAS

Le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et notamment son article L.2123-1 relatif à la procédure adaptée ;

Vu le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (CCP) et notamment ses articles R.2123-1 et R.2123-4 concernant la procédure adaptée ;

Vu la délibération n°17-2020 du 16 décembre 2020, déléguant au Président, en application de l'article R123-21 du code de l'action sociale et des familles, les pouvoirs suivants : Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue au code de la commande publique ;

Considérant la mission de maîtrise d'œuvre confiée à la SASU FG INGENIERIE sise 13 rue Lakanal à VILLENEUVE SUR LOT (47300) ;

Considérant la consultation publiée sur le site demat-ampa.fr, en date du 9 mai 2023, sous la forme d'une procédure adaptée dont les caractéristiques essentielles sont les suivantes :

- Marché ordinaire de travaux, alloti, avec un montant estimatif des travaux de 159 666 € TTC ;
- Durée : 6 mois, compris 1 mois pour la période de préparation du chantier ;
- 4 lots : Lot 1 GROS ŒUVRE/VRD, Lot 2 SERRURERIE, Lot 3 PLATRERIE, Lot 4 CHAUFFERIE GRANULE BOIS avec PSE pour la production solaire d'eau chaude sanitaire ;
- Objet de la consultation : Création d'une chaufferie à granulés pour la MARPA de PRAYSSAS ;

Considérant la définition et l'estimation du besoin ayant conditionné les modalités de publicité et de procédure, la consultation a été diffusée sur la plateforme demat-ampa.fr (Avis BOAMP n° 23-62979) ;

Au terme du délai limite de remise des offres fixé au 6 juin 2023 à 12h00, 11 plis ont été déposés sur la plateforme, répartis en 2 offres pour le lot 1, 3 offres pour le lot 2, 4 offres pour le lot 3, 3 offres pour le lot 4 ;

L'analyse des offres a été effectuée compte tenu des critères fixés dans le règlement de consultation :

- Prix des prestations : 60 %
- Valeur technique : 40 % (Sous-critères : Moyens humains et matériel pour 10 points, Note méthodologique pour 15 points, Conformité du matériel pour 20 points, Performance environnementale et gestion des déchets pour 5 points, Référence de chantier pour 10 points) ;

Il est ressorti de l'analyse que le lot n° 1 ne peut être attribué car les offres proposées sont nettement supérieures à l'estimatif (offre mieux-disante légèrement inférieure à 25 000 € HT alors que l'estimatif du lot est de 14 600 € HT) et les compétences/références des entreprises ne semblent pas suffisantes pour mener à bien le marché (notes de la valeur technique inférieures ou égales à 21 points sur 60). Le Maître d'œuvre propose donc de rendre infructueux le lot n° 1 et de le relancer afin de couvrir le besoin, les autres lots seront attribués ;

Considérant les résultats de la consultation du marché de travaux pour la création d'une chaufferie à granulés (4 lots) communiqués par le Maître d'œuvre dans son analyse du 21 juin 2023, donnant les classements suivants :

- Lot n°1 GROS ŒUVRE/VRD : Lot infructueux,
- Lot 2 SERRURERIE,

Organisme	Note	Classement
COANDA ENERGIES	50.00 / 100	2
LAURENT ENERGIES	47.22 / 100	3
SARL ARRIBOT	82.60 / 100	1

- Lot 3 PLATRERIE,

Organisme	Note	Classement
EUURL AIP	89.92 / 100	2
COANDA ENERGIES	35.16 / 100	4
LAURENT ENERGIES	45.57 / 100	3
SARL PEREZ ET FILS	100.00 / 100	1

- Lot 4 CHAUFFERIE GRANULE BOIS avec PSE pour la production solaire d'eau chaude sanitaire

Organisme	Note	Classement
BAT'INDUS	90.00 / 100	1
COANDA ENERGIES	87.00 / 100	2
LAURENT ENERGIES	88.00 / 100	3

DECIDE

Article 1 : Le marché de travaux pour la création d'une chaufferie à granulés (4 lots) est attribué de la façon suivante :

Lot	Organisme	Montant
1 GROS ŒUVRE/VRD	Lot infructueux	/
2 SERRURERIE	SARL ARRIBOT AROM 5 Chemin du Barrail - 47310 BRAX Tél. : 05 53 96 87 80 Courriel : contact@arribot.fr	3 986.00 € HT 4 783.20 € TTC
3 PLATRERIE	SARL PEREZ ET FILS 523 route d'Aiguillon - « Le Coustet » 47160 BUZET SUR BAISE	5 598.32 € HT 6 717.98 € TTC

Lot	Organisme	Montant
	Tél. : 05 53 84 70 05 Courriel : contact@perezetfils.com	
4 CHAUFFERIE GRANULE BOIS avec PSE pour la production solaire d'eau chaude sanitaire	EURL BAT'INDUS 536 Chemin de Haget 47600 MONTIGNAC SUR AUVIGNON Tél. : 06 25 02 76 17 Courriel : contact.batindus@gmail.com	Offre de base : 111 586.96 € HT PSE 1 : 19 410.00€ HT Montant global du lot : 130 996.96 € HT 157 196.35 € TTC

Article 2 : Dit que les crédits sont inscrits au budget du CIAS pour l'année 2023 et suivantes ;

Article 3 : En application de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine séance du Conseil d'Administration.

QUESTIONS / INFOS DIVERSES

Il est évoqué la problématique des déplacements des résidents sur de courts trajets, pour se déplacer notamment vers le centre du village de Prayssas. Les administrateurs proposent de solliciter l'EHPAD pour une location de leur véhicule 9 places.

M. Bousquier informe les membres présents que la commune de Prayssas développe avec TE 47 un projet d'auto-consommation collective qui permettrait à la MARPA d'abaisser sa consommation d'électricité. Ce dossier sera à étudier ultérieurement.

Les administrateurs proposent d'étudier la possibilité d'installer un insert à la place de la cheminée.

La responsable de la MARPA, Cécile Héry, précise que le mobilier du séjour (tables et chaises) vient d'être changé, le choix ayant été fait en concertation avec les résidents.

Le directeur du CIAS, Philippe Maurin, revient sur les travaux à venir concernant la cuisine, avec le déplacement de l'actuelle cuisine vers un mobil-home qui sera loué le temps des travaux (2 à 3 mois), ceux-ci devant débiter au printemps prochain. Il précise que le projet de renouvellement du matériel de cuisine par du matériel professionnel a été modifié car cela nécessiterait des travaux supplémentaires pour adapter la ventilation. Le choix a donc été fait de prendre du matériel non professionnel pour répondre aux normes de ventilation existante.



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h00.

Délibération n° 21-2023
Délibération n° 22-2023
Délibération n° 23-2023
Délibération n° 24-2023
Délibération n° 25-2023
Délibération n° 26-2023
Délibération n° 27-2023
Délibération n° 28-2023
Délibération n° 29-2023
Délibération n° 30-2023
Délibération n° 31-2023
Information n°1

Procès-verbal approuvé lors de la séance du Conseil du 28/02/2024

Le Président,
José Armand

La secrétaire de séance,
Marie Thérèse Mérot


CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas


CIAS
du Confluent
et Coteaux de Prayssas

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU CONFLUENT ET DES COTEAUX DE PRAYSSAS

----- PROCES VERBAL - Séance du 29 juin 2023

Nombre de membres du conseil : 11	Quorum : 6
En exercice : 11	
Présents à la réunion (à l'ouverture) : 6	Date convocation : 23/06/2023
Pouvoirs de vote : 0	Date d'affichage : 23/06/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-neuf juin, à neuf heures, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas s'est réuni, à l'hôtel de ville de Prayssas, en l'absence du Président Monsieur Michel Masset, sous la présidence de Monsieur Philippe Bousquier, Vice-Président de la Communauté de Communes et membre du collège élu du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Etaient présents : José Armand, Philippe Bousquier, Etienne Clavel, Jean-Pierre Ducos, Nicole Mascarin, Alain Paladin.

Pouvoir :

Absents excusés : Valérie Bidet, Louis Capot, Jocelyne Labat, Michel Masset, Yolande Peruzzetto.

Absent :

Secrétaire de séance : José Armand.

Assistaient à la séance : Philippe Maurin, Directeur Général des Services du CIAS, Corinne Jucla, responsable du pôle Ressources et administration générale de la Communauté de Communes (service commun).



La séance est ouverte à 9h00 sous la présidence de Monsieur Philippe Bousquier, Vice-Président de la Communauté de Communes et membre du collège élu du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas (CIAS).

Délibération n°12-2023 Approbation Procès-verbal de la séance du 06 avril 2023 Annexe 1 : PV séance du 06 avril 2023	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 07/07/2023 Publication : 07/07/2023</i>
--	---

Vu le procès-verbal de la séance du 06 avril 2023,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Adopte le procès-verbal de la séance du 06 avril 2023, ci-joint en annexe.

Délibération n°13-2023 CIAS - Ajustement loyers au 01.07.2023	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 07/07/2023 Publication : 07/07/2023</i>
--	---

Vu l'article L.359-9-2 du code de la construction et de l'habitation,

Considérant que l'Indice de Référence des Loyers au 4ème trimestre 2022 a évolué de + 3.50 %,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Fixe les redevances assimilables au loyer et aux charges locatives à compter du 1^{er} juillet 2023 de la manière suivante :

	T1 1 personne	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes	T2 1 ou 2 personnes
Loyer + charges locatives 2023	315.90 €	561.70 €	561.70 €	594.30 €
<i>Pour rappel 2022</i>	<i>305.20 €</i>	<i>542.70 €</i>	<i>542.70 €</i>	<i>574.20 €</i>

Délibération n°14-2023
Compte rendu Conseil de Vie Sociale du 11 mai 2023
[Annexe 2 : Compte rendu CVS](#)

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Le Président de séance invite le Conseil d'Administration à prendre connaissance du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 11 mai 2023 annexé à la présente délibération.

Ouï l'exposé de Monsieur le Président de séance,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Prend acte de la communication du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 11 mai 2023 annexé à la présente délibération.

Délibération n°15-2023
Adhésion à l'UNCCAS

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Association loi 1901 fondée en 1926, l'Union nationale des CCAS (UNCCAS) est l'unique représentant national des centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS et CIAS). Son conseil d'administration est composé d'élus municipaux chargés de l'action sociale, vice-présidents de leur CCAS/CIAS. Ses adhérents représentent près de 7 000 communes et plus de 47 millions de français. L'UNCCAS est le porte-voix des CCAS/CIAS pour que leurs spécificités soient mieux prises en compte dans les textes de loi qui les concernent.

Le pôle politiques sociales et ses juristes sont au service des adhérents pour répondre gratuitement à toutes les questions touchant la vie de leur CCAS/CIAS : application des dispositifs sociaux, organisation et fonctionnement, comptabilité, personnels, gestion d'établissements et de services, aides et secours, dispositifs de lutte contre les exclusions...

L'UNCCAS organise également des formations ciblées pour les professionnels de l'action sociale et pour la formation des élus locaux, elle propose une offre diversifiée portant à la fois des thèmes stratégiques (analyse des besoins sociaux, mise en œuvre de la participation des usagers, etc.), sur des thèmes

transversaux (formations au management, accueil des usagers...) et sur des sujets d'actualité (lutter contre l'exclusion financière, l'évaluation externe des EHPAD, élaborer et négocier son CPOM...). Des tarifs préférentiels et différenciés selon la taille de la commune sont proposés pour les adhérents. Chaque année, ce sont plus de 1 000 stagiaires qui se forment avec UNCCAS Formation.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

1. **Décide** d'adhérer à l'UNCCAS et de payer la cotisation de 621.87 € par an, soit 362.75 € pour une adhésion en date du 1^{er} juin 2023 ;
2. **Dit** que les crédits sont prévus au budget principal 2023 du CIAS.

Délibération n°16-2023

Finances : Suppression de la régie de recettes de la MARPA

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Suite à la constatation du Service de Gestion Comptable d'Agen relevant l'absence d'activité de la régie de recettes de la MARPA depuis le mois de février 2020,
Il est proposé une fermeture de la régie de recettes MARPA et d'émettre des titres de recettes pour procéder à l'encaissement des frais des repas des invités, et des frais annexes.



Vu la délibération du 12 mai 1999 décidant de la création d'une régie de recettes pour encaisser les participations financières des invités à la MARPA,
Vu l'arrêté de création d'une régie de recettes MARPA en date du 12 juin 1999,
Vu la délibération du 01/06/2010 modifiant la régie de recettes MARPA permettant l'encaissement de fournitures annexes et des participations des invités aux animations,
Oùï l'exposé du Président de séance,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

Décide de la suppression de la régie de recettes MARPA à compter 1^{er} juillet 2023.

Délibération n°17-2023

Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Monsieur le Président de séance présente le rapport suivant :

1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel :

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux.

Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal, à compter du 1er janvier 2024.

2 - Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;

Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;

Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il sera proposé de mettre à jour la délibération n° 45-2014 du 22/12/2014, en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, lors d'une prochaine séance.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, le CIAS calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du CIAS.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour d'une part, les subventions d'équipement versées, d'autre part, les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

3 - Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.



Ceci étant exposé, il est demandé au conseil d'administration de bien vouloir :

Article 1 : adopter, vu l'avis favorable du comptable en date du 27/06/2023, la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal du CIAS, à compter du 1er janvier 2024.

Article 2 : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024.

Article 3 : approuver la mise à jour de la délibération n° 45-2014 du 22/12/2014 lors d'une prochaine séance du conseil d'administration pour préciser les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, conformément à l'annexe jointe, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

Article 4 : calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis.

Article 5 : aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Article 6 : autoriser le Président à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Article 7 : autoriser le Président ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

Approuve la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, telle que présentée ci-dessus.

Délibération n°18-2023
Modification RIFSEEP

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Exposé des motifs :

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est mis en place depuis le 1^{er} janvier 2021. Il se compose :

- D'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- D'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA)

Le montant de l'IFSE est proratisé en cas de temps partiel thérapeutique.

Il est proposé de verser l'IFSE à compter du 1^{er} juillet 2023 dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire c'est-à-dire à 100 %.

Le montant du CIA étant fixé en fonction de critères appréciés lors de l'entretien professionnel annuel, Monsieur le président propose un versement annuel.



Vu les articles L712-1, L713-1, et L714-4 à L714-6 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP).

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (*Corps de référence pour les cadres d'emplois des : adjoints administratifs territoriaux, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, agents sociaux territoriaux, auxiliaires de puériculture territoriaux, auxiliaires de soins territoriaux*),

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (*Corps de référence pour les cadres d'emplois des : rédacteurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, animateurs territoriaux*),

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (*Corps de référence pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, adjoints techniques territoriaux*),

Vu la délibération n°25-2020 du 10/12/2020 instaurant le RIFSEEP à compter du 01/01/2021,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 30/05/23.

Considérant que depuis le 1^{er} août 2021, le décret n° 2021-997 du 28 juillet 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique de l'Etat, est venu modifier le décret N° 2010-997 du 26 août 2010 et prévoit explicitement un maintien des primes versées au fonctionnaires de l'Etat dans les mêmes proportions que le traitement en cas de service à temps partiel thérapeutique, sans distinction de la nature de l'absence (maladie d'origine professionnelle ou non professionnelle), Monsieur le Président propose de délibérer sur un maintien du RIFSEEP dans les mêmes proportions que le traitement dans le cas de service à temps partiel pour raison thérapeutique.

Considérant que le montant du CIA est fixé en fonction de critères appréciés lors de l'entretien professionnel annuel, Monsieur le Président propose un versement annuel du CIA.

I. Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle indemnité a été instaurée pour les corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- Rédacteurs territoriaux ;
- Agents de maîtrise territoriaux ;
- Adjoints administratifs territoriaux ;
- Adjoints techniques territoriaux ;

L'indemnité pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

II. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

A) Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds :

Les emplois sont classés au sein de différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - Responsabilité d'encadrement direct
 - Niveau d'encadrement dans la hiérarchie
 - Responsabilité de coordination
 - Responsabilité de projet ou d'opération
 - Ampleur du champ d'action
- Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
 - Connaissances
 - Niveau de qualification requis
 - Autonomie
 - Initiative
 - Difficulté

- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
 - Tension mentale
 - Relations internes
 - Relations externes
 - Responsabilité matérielle
 - Vigilance

Le Président propose les montants maximums annuels suivants :

Groupes	Fonctions	Montants annuels plafonds prévus par la loi
(Catégorie B)		
Rédacteurs		
B2	Responsable de service	16 015,00€
B3	Responsable projet Coordonnateur	14 650,00€
(Catégorie C)		
Agents de maîtrise / Adjoints Administratifs / Adjoints Techniques		
C1	Responsable de service Responsable projet Chef d'équipe Coordonnateur	11 340,00€
C2	Agent d'intervention	10 800,00€

B) Modulations individuelles :

Groupes de fonctions

L'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Expérience professionnelle

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

- Connaissance de l'environnement de travail
- Capacité à exploiter l'expérience acquise
- Parcours professionnels de l'agent avant sa prise de fonction
- Conditions d'acquisition de l'expérience
- Parcours de formation

C) Réexamen :

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi au sein d'un même groupe de fonctions ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

D) Les modalités de versement :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

À compter du 1^{er} juillet 2023, en cas de temps partiel thérapeutique, le montant de l'IFSE versé ne sera pas proratisé en fonction du temps de travail et cela sans distinction de la nature de l'absence (maladie d'origine professionnelle ou non professionnelle). L'IFSE sera donc versée dans les mêmes proportions que le traitement.

La périodicité :

L'IFSE est versée mensuellement.

Les absences :

Cette prime est modulée en application du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

En cas de congé de maladie ordinaire, y compris accident de service et maladie professionnelle : cette prime suivra le sort du traitement.

Pendant les congés annuels et les autorisations spéciales d'absences, la prime sera maintenue intégralement. En cas de congé de maternité ou pour adoption, et de congé paternité et d'accueil de l'enfant, l'IFSE suivra le sort du traitement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de la prime est suspendu.

En cas de période de préparation au reclassement : le versement de la prime sera maintenu.

Toutefois concernant les congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, il sera fait application de l'article 2 du décret du 26 août 2010 qui permet à l'agent en congé de maladie ordinaire, et placé rétroactivement dans un de ces congés, de conserver la totalité des primes d'ores et déjà versées en application du même décret.

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

III. Le complément indemnitaire (CIA)

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Groupes	Fonctions	Montants annuels plafonds prévus par la loi
(Catégorie B)		
Rédacteurs		
B2	Responsable de service	2 185,00€
B3	Responsable projet Coordonnateur	1 995,00€
(Catégorie C)		
Agents de maîtrise / Adjoints Administratifs / Adjoints Techniques		
C1	Responsable de service Responsable projet Chef d'équipe Coordonnateur	1 260,00€
C2	Agent d'intervention	1 200,00€

Périodicité du versement du CIA :

Le CIA est versé annuellement en fonction de l'évaluation annuelle au regard des critères définis ci-après. Toutefois, au regard de la manière de servir le Président pourra à tout moment suspendre le versement du CIA.

Modalités de versement :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail.

En cas de temps partiel thérapeutique, le montant du CIA versé ne sera pas proratisé en fonction du temps de travail et cela sans distinction de la nature de l'absence (maladie d'origine professionnelle ou non professionnelle). Le CIA sera donc versé dans les mêmes proportions que le traitement.

Les absences :

Cette prime est modulée en application du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire, y compris accident de service et maladie professionnelle : cette prime suivra le sort du traitement.
- Pendant les congés annuels et les autorisations spéciales d'absences, la prime sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de maternité ou pour adoption, et de congé paternité et d'accueil de l'enfant, la prime suivra le sort du traitement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de la prime est suspendu.
- En cas de période de préparation au reclassement : le versement de la prime sera maintenu.

Toutefois concernant les congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, il sera fait application de l'article 2 du décret du 26 août 2010 qui permet à l'agent en congé de maladie ordinaire, et placé rétroactivement dans un de ces congés, de conserver la totalité des primes d'ores et déjà versées en application du même décret.

Exclusivité :

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution :

Le CIA sera attribué individuellement aux agents par un coefficient appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100%.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés ci-dessus.

Le montant individuel est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

IV. La transition entre l'ancien et le nouveau régime indemnitaire :

Le cumul avec d'autres régimes indemnitaires :

Selon l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : « *l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles énumérées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget* »

En revanche, le RIFSEEP est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, etc.) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA, etc.) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, etc.).

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

1. **Modifie l'IFSE** dans les conditions indiquées ci-dessus, à compter du 1^{er} juillet 2023,
2. **Modifie le CIA** dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 1^{er} juillet 2023
3. **Prévoit** la possibilité du maintien, aux fonctionnaires concernés à titre individuel, de leur montant antérieur plus élevé en application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
4. **Dit que les montants** annuels maximum seront revalorisés automatiquement dans les limites fixées par les textes,
5. **Dit que les crédits** correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.
6. **Abroge** la délibération n°25-2020 du 16/12/2020.

Délibération n°19-2023

Détermination des ratios « promus promouvables » pour les avancements de grade

*Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture : 07/07/2023
Publication : 07/07/2023*

Exposé des motifs :

Monsieur le Président de séance informe le conseil d'administration qu'en vertu de l'article L 522-27 du Code Général de la Fonction publique, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer après avis du Comité Social Territorial (Comité Technique jusqu'au renouvellement général des instances), pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus en déterminant un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement.

La délibération doit fixer le taux, appelé « ratio promus-promouvables » pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade.



Vu l'avis du Comité Social Territorial (Comité Technique jusqu'au renouvellement général des instances) en date du 30/05/23,

Monsieur le Président de séance propose au conseil d'administration :

- De fixer le ou les ratios d'avancement de grade pour l'établissement, comme suit :

Grade d'origine	Grade d'avancement	Taux (%)
Filière technique		
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100%

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré

6 Voix pour - 0 Voix contre - 0 Abstention

1. **Décide** d'adopter le tableau suivant des ratios « promus-promouvables » pour les avancements de grade, à compter du 1^{er} janvier 2023 :

Grade d'origine	Grade d'avancement	Taux (%)
Filière technique		
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100%

2. **Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2023.

Délibération n°20-2023 RH – Création emploi permanent à temps complet – Adjoint technique	<i>Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture : 07/07/2023</i> <i>Publication : 07/07/2023</i>
--	---

Monsieur le Président de séance rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, **les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.**

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois.



Considérant le précédent tableau des emplois adopté par le Conseil d'Administration par la délibération n°29-2022 du 07 décembre 2022,

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent d'adjoint technique pour assurer les fonctions d'agent d'accompagnement à la vie quotidienne des personnes âgées. La prise d'effet aura lieu à la date de la modification du tableau des emplois. La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Monsieur le Président de séance propose au Conseil d'Administration de :

- Créer un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps complet dans le cadre d'une mise en stage,

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel relevant de la catégorie A, B ou C dans les conditions fixées à l'article L.332-14 ou L.332-8 et complété par l'article L.332-9 du Code Général de la fonction publique. Il devra, dans ce cas, justifier d'expérience professionnelle dans le secteur de l'accompagnement à la vie quotidienne des

personnes âgées.

Le contrat sur la base de L.332-14 est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année. Les contrats relevant des articles L.332-8, sont d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans, conformément à l'article L332-9. Au-delà, si ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Ouï l'exposé du Président de séance,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

6 Voix pour - 0 Voix contre – 0 Abstention

1. **Adopte** la proposition du Président de séance,
2. **Dit** que Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.
3. **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Informations / Questions diverses

Le Directeur du CIAS informe les membres présents du recrutement d'un saisonnier pour la période d'été.

Le marché public de la chaudière bois a été lancé et il est en cours d'analyse.

Les travaux de la cuisine sont en attente afin de trouver une solution pour préparer les repas durant les 3 mois de travaux. Un devis de 24 000 € a été établi pour la location d'une construction modulaire et les branchements réseaux. Ce dossier cuisine est en attente d'une réponse du financeur du projet (CARSAT) afin de savoir si cette location pouvait également être subventionnée.

M. Bousquier informe les membres présents du courrier de l'association des Loisirs de la MARPA annonçant leur dissolution au 31/12/2023. Il propose de solliciter les familles des résidents pour faire perdurer cette association qui propose des animations aux résidents de la MARPA. Mme Mascarin propose d'en parler au prochain Conseil de Vie Sociale prévu le 14 septembre.



L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 9h45.

Délibération n° 12-2023
Délibération n° 13-2023
Délibération n° 14-2023
Délibération n° 15-2023
Délibération n° 16-2023
Délibération n° 17-2023
Délibération n° 18-2023
Délibération n° 19-2023
Délibération n° 20-2023

CONSEIL DE VIE SOCIALE - MARPA DES VERGERS

Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées

"Mézard"

47360 PRAYSSAS

tél : 05 53 87 72 05 marpadesvergers-animatrice@orange.fr

COMTE RENDU REUNION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Du mercredi 20 septembre 2023 de 9h30 à 10h30

Ordre du jour :

- Approbation du dernier compte-rendu du CVS du 11 mai 2023
- Points sur les travaux avec la présence de Mr MAURIN, directeur du CIAS
- Présentation de la programmation de la semaine bleue
- Avis pour le menu du repas de Noël, des familles et amis, du 9 décembre
- Divers

Étaient invités :

Mme Colette Bergamin, Mme Marie-Claire Couffignal, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentant titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentant des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentant titulaire des gestionnaire Marpa

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS

Mme Patricia Rey, élue représentant titulaire du personnel de la Marpa

Sont présents :

Mme Colette Bergamin, Mme Marie-Claire Couffignal, Mme Simone Rebouleau, représentant titulaires des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentant titulaire des gestionnaire Marpa

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS

Mme Patricia Rey, élue représentant titulaire du personnel de la Marpa

Sont absents et/ ou excusés :

Mr Paul-Guy Moulères représentant titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentant des familles des résidents de la Marpa

Début de la réunion à 09h35.

1) Approbation du dernier compte-rendu du CVS du 11 mai 2023

Le compte rendu de la séance du 11 mai 2023 est approuvé à l'unanimité. (annexe 1)

2) Points sur les travaux avec la présence de Mr MAURIN, directeur du CIAS

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS, nous explique qu'il y a deux types de gros travaux engagés. Une partie chauffage de l'établissement puis une partie sur la cuisine. Ils se dérouleront fins d'année 2023, début d'année 2024 et ils finiraient juillet ou août 2024.

- Sur la partie chauffage, on va créer une nouvelle chaufferie et elle fonctionnera au bois (granulés). Le gaz nous coûte cher. Des tranchées vont être faites sur le parking pour raccorder la chaufferie à l'ancienne car la nouvelle chaufferie sera dans un des garages celui qui se trouve à côté du groupe électrogène. Nous garderons l'ancienne chaudière au cas où nous aurions un dysfonctionnement avec la nouvelle. Nous avons fait le choix de décaler ces travaux pour qu'il n'y ait pas de coupure pendant l'hiver avec dans l'optique que ça fonctionne pour septembre 2024. La livraison de la chaudière est en mai 2024. Au total, avec ces deux projets c'est un budget de 245000 euros. Nous sommes aidés à presque 70%, la partie qui est financée par le CIAS est de 81000 euros. (annexe 2)

– sur la partie cuisine, c'est de refaire complètement la cuisine. Il y a des problèmes de ventilation, de chauffage, ce n'est pas très confortable pour les agents en matière de travail niveau ergonomique. On va refaire les sols, les murs, les évacuations, la ventilation et donc on a une cuisine qui pendant 3 mois ne fonctionne pas. Une cuisine modulaire sera installée devant la Marpa sur le parking. Elle sera installée au mois de mai. Nous sommes également en train d'étudier pour changer le matériel de cuisine qui nous permettrait d'abaisser les normes et d'économiser 30 à 40000 euros. Car si nous continuons à travailler avec tout cet équipement-là, il faudrait changer toute la ventilation. C'est un travail à faire en équipe. Ce matériel-là, nous le vendrions et répartirions sur quelques choses de basique mais fonctionnelle. L'avantage serait de faire une cuisine participative. Dans le concept Marpa, les résidents participent plus activement dans la cuisine. C'est à voir avec l'architecte avant mi-octobre.

- Tout le mobilier de la salle à manger va être changé. A voir avec Madame Cécile Hery, responsable de la Marpa, de faire don à une association (Emmaüs) pour notre ancien mobilier.

2) Présentation de la programmation de la semaine bleue

Mme Patricia Rey, élue représentant titulaire du personnel de la Marpa, lit le programme de la semaine bleue qui a été fait avec la participation des agents. (annexe 3)

3) Avis pour le menu du repas de Noël, des familles et amis, du 9 décembre

Mme Couffignal, élue représentant titulaire des résidents, souhaiterait avoir des coquilles et Jacques. Les autres membres, n'ont pas de suggestions particulières.

4) – Divers

Mr Moulères Paul-Guy élu titulaire des résidents souhaite démissionner. Il nous transmettra sa démission par courrier. Il sera remplacé par un suppléant élu.

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS, nous informe que la rue qui remonte jusqu'à la pharmacie serait en partie refaite par un chemin sur le côté droit après les travaux de la chaufferie.

Mme Couffignal, élue représentant titulaire des résidents, souligne qu'il n'y a pas de mitigeurs dans tous les appartements.

Fin de la réunion à 10h25

La Présidente du Conseil de Vie Sociale, Mme Colette Bergamin



CONSEIL DE VIE SOCIALE - MARPA DES VERGERS

Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées

"Mézard"

47360 PRAYSSAS

tél : 05 53 87 72 05 marpadesvergers-animatrice@orange.fr

COMPTE-RENDU REUNION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Du jeudi 11 mai 2023 de 14h à 15h30

Ordre du jour:

- Approbation du compte rendu du dernier conseil de vie sociale
- Election secrétaire de séance pour les 3 ans
- Synthèse des notes rendues par les résidents
- Organisation générale de la Marpa suite aux travaux de la cuisine présentée par Monsieur Maurin, directeur du CIAS
- Présentation des animations et des projets en cours
- Divers

étaient invités :

Mme Colette Bergamin, Mme Marie-Claire Couffignal, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

sont présents :

Mme Colette Bergamin, Mme Simone Rebouleau, Mr Paul-Guy Moulères représentants titulaires des résidents de la Marpa

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

Sont absents et/ ou excusés :

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS

Mme Marie-Claire Couffignal, représentante titulaires des résidents de la Marpa

Début de la réunion à 14h00.

1) Approbation du compte rendu du dernier conseil de vie sociale.

Il est approuvé à l'unanimité.

2) Élection secrétaire de séance pour les 3 ans.

Mme Colette Bergamin, Présidente du Conseil de Vie Sociale se présente. Elle est élue à l'unanimité.

3) Synthèse des notes rendues par les résidents.

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lit à haute voix, chaque note rendue, et répond aux observations. La note a été lue par tous les résidents le 15 avril 2023. Sur 15 résidents, 8 ont répondu.

- « Nettoyage de la terrasse et des murs au Karcher »

° La semaine 17, la terrasse commune a été nettoyée. Au sujet des murs, c'est en cours de réflexion car le karcher enlève tout le crépi du mur dit Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa, précise que ce soit la terrasse des résidents. Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lui explique que la terrasse des résidents est à réaliser par le résident, lui même ou par un membre de la famille. Cette manipulation est faite par les agents, une fois que le résident est parti définitivement de l'appartement.

- « A l'extérieur une entrée plus spacieuse. Mettre des fleurs entre les barils en bois des jardinières en béton pour fleurs »

° Dans les barils en bois, des bulbes ont été plantées. Cela prends plus de temps pour que cela sorte de terre, explique Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa. De plus, elle demande à Mr Paul-Guy Moulères représentant titulaire des résidents de la Marpa, qu'entend-t-il par « une entrée plus spacieuse »? Il nous répond, qu'il manque quelque chose de plus accueillants, peut être rajouter des fleurs en suspensions. Nous y réfléchissons.

- « Que les heures de ménage soient respectées ! » « Pourquoi les menus ne sont plus faits par les résidents ? »

° Il y a eu des congés et un arrêt maladie long ces 3 derniers mois, c'est pour cela que les ménages ont été permutés aux après-midi ou au lendemain. Les résidents sont prévenus en temps et en heures, pour ces modifications.

Pareillement pour les menus, nous avons remis l'élaboration des menus aux résidents dès la semaine dernière explique Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa, demande si un poste de saisonnier a été recruté. Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, lui répond que l'annonce a été faite et que nous sommes en période d'entretien d'embauche.

- « Quand il fait froid, un peu plus de feu dans la cheminée »

° Les prix du bois ont énormément augmenté depuis quelques mois. La voirie nous a gentiment ramené du bois. L'organisation, pour l'hiver prochain, sera comme cette année. La cheminée sera allumée de 11h à 16h dit Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

- « Tout va bien »

- « Au sujet des travaux : le store est cassé depuis le 1er mars. Déjà 2 mois d'attente ! Il faudrait peut-être plus réactif quand il arrive une chose comme cela afin de mobiliser, au plus vite, les compétences requises pour les réparations. »

° Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, souligne que lors de la transmission de cette information, l'agent en poste a contacté directement la responsable, Mme Cécile Hery. Puis la diriger vers un artisan. L'agent en poste a contacté l'artisan. L'artisan s'est engagé au téléphone pour constater et faire un devis le sur-lendemain.

La signature de devis est en cours. Les questions que nous nous sommes posées sont : doit-on faire une maintenance ? Doit-on changer les stores plus souvent ? Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa, nous informe que les volets roulants, les moteurs électriques sont fait pour durer 5 ans. La commande des matériaux est très longue.

La réactivité est présente à la Marpa mais nous sommes impuissants contre cela précise, Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa

- « Chemin et trou de la Marpa pour les handicapés qui se servent d'un déambulateur ou de cannes » (observation qui a été faite 2 fois)

° Nous allons demander à faire 3 devis, pour les chemins autour de la Marpa propose Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa. C'est approuvé à l'humanité.

- « Quand les travaux de la cuisine vont-ils commencer ? Et comment allons nous faire pour le repas » (observation qui a été faite 2 fois)

° Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, propose de finir d'échanger sur les notes des résidents car cela est notre prochaine thématique.

- « Volets roulants à voir dans certains appartements ? » (observation qui a été faite 2 fois)

° Réponse donnée ci dessus

- « Une personne en plus pour le personnel (observation qui a été faite 2 fois)

° Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, signale qu'il y aura une personne de mi juin à mi septembre pour le poste saisonnier, qui remplacera le personnel en congés.

- « Anaïs à conserver. » « Que l'ambiance reste toujours familiale » (observation qui a été faite 2 fois)

- « Satisfaite de toutes les animations mises en place ce jour. Je ne vois pas grand chose à ajouter. Oui ! Voir des films récents à la télé, tous ensemble. Merci pour tout. »

° Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, souhaite mettre en place la diffusion de film à la rentrée en septembre. C'est approuvé à l'humanité.

- « Concernant l'appartement numéro 5, il manque un petit chauffe-eau afin d'avoir de l'eau chaude, et un mitigeur qui faciliterait la douche sans difficultés. Moins urgent les placards des éviers auraient besoin d'être changés. Je pense que pour les autres appartements qui ont les mêmes problèmes il faudrait y apporter les mêmes petits travaux »

° Nous faisons le contrôle des températures d'eau tous les mois. Les températures sont positives explique Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa. Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa, dit que le problème c'est que le temps d'avoir l'eau chaude, nous la faisons couler, c'est donc du gaspillage. » Le CVS décide de demander des devis pour des chauffe-eaux supplémentaires ainsi que des mitigeurs.

Au sujet des placards sous l'évier, il y a forcément de la vétusté en 22 ans de Marpa. Signaler les petits travaux aux responsables comme cela permet une réactivité plus dynamique au sein de la Marpa. Une personne au service de la voirie interviendra dans ces appartements pour les petits travaux dit Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

4) Organisation générale de la Marpa suite aux travaux de la cuisine présentée par Monsieur Philippe Maurin, directeur du CIAS.

Mr Philippe Maurin, directeur du CIAS, s'excuse et ne peut être là.

Nous sommes dans l'attente d'une réponse sur un algeco. Le mobilier de la salle à manger : nous avons un devis sur trois. En ce qui concerne la chaudière à bois, les travaux vont commencer cet été explique Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa, exprime son mécontentement car on lui a dit que « le projet cuisine était prêt depuis le mois de janvier. Nous sommes au mois de mai et nous sommes encore dans l'attente de devis, pourquoi faut-il 3 devis différents ? » Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa répond que pour faire un appel d'offre et pouvoir prétendre à des subventions, il en faut au minimum 3.

« Pourquoi cela n'a pas été fait avant ? » demande Mme Martine Moulères, élue représentante des familles des résidents de la Marpa. Il y a eu d'autres priorités, comme l'accessibilité obligatoire, nous avons traversé le covid, la mise en place d'un nouveau fonctionnement à la Marpa répond Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa.

Mme Nicole Mascarin, élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa, dit que « la solution d'un algeco a été soumise au dernier conseil d'administration, il faut donc se renseigner sur les coûts et cela serait peut-être la meilleure des solutions. Les travaux vont durer 3 mois. Cela demande du temps pour avoir les subventions. On ne pouvait pas le faire avant, niveau budgétaire. Les coûts de remboursement étaient encore trop élevés. »

5) Présentation des animations et des projets en cours.

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, présente les animations et les projets en cours :

- projet MFR qui se terminera le 8 juin en interne,
- pique-nique Ehpad de Prayssas et la Marpa le 15 juin et un autre fin septembre,
- pique-nique inter-marpa le 21 juin à Sérignac sur Garonne.
- la participation à la fête de la musique de Prayssas est compromise. Nos accompagnateurs, Mr Francis Carnejac et Patricia Rey sont absents. Mme Nicole Mascarin élue représentante titulaire des gestionnaires Marpa, propose une autre intervenante extérieure. Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa, la contactera.
- Cet été, le centre de loisirs de Prayssas viendra à la Marpa, le 13 juillet et le 10 août.
- Repas d'anniversaire de la Marpa, prévu, le samedi 9 septembre.
- A partir de mi septembre l'ASEPT interviendra, tous les vendredis après-midi, sur un atelier de maintien physique jusqu'à fin novembre.

Programmation de la semaine bleue du 2 au 8 octobre 2023:

- élaboration des menus ;
- jeux de wii ;
- jeux de mémoire ;
- promenade ;
- médiation animale avec un animateur extérieur ;
- atelier culinaire ;
- atelier créatif ;
- journée mini-olympiade à Sérignac sur Garonne ;
- journée porte ouverte avec la participation de Francis Carnéjac (accordéoniste) où sera vendu nos potimarrons et cannelés par l'association « les loisirs de la Marpa » pour faire un don à une association, la lutte contre le cancer ;
- diffusion d'un film ;
- jeux de société
- atelier tricot avec l'association « les loisirs de la Marpa ».

La semaine du goût du 9 au 15 octobre, sera sur le thème du sucré, salé.

6) Divers

L'ensemble des membres du CVS souhaiterait acquérir un véhicule de 9 places. Cela faciliterait nos déplacements pour les animations extérieures. Nous demandons 3 devis pour un véhicule neuf ou d'occasion.

Nous fixons les deux dernières dates des prochains conseils de vie sociale qui sera le jeudi 14 septembre de 14h30 à 16h00 et le 17 novembre de 14h30 à 16h00.

Lors de ces rencontres, plusieurs sujets seront évoqués : la consultation des devis demandés aujourd'hui (mitigeurs, chauffe-eaux, véhicule), voir une maintenance pour les volets roulants et/ou des devis,

Il est également demander, une note d'information concernant les débuts des travaux pour la cuisine ainsi que pour l'organisation des repas.

Mme Patricia Rey, élue représentante titulaire du personnel de la Marpa. va se renseigner au sujet d'une intervenante pour la fête de la musique.

Nous ferons également le point sur la semaine bleue, et des propositions sont attendues sur le repas de Noël des familles et amis.

Fin de la réunion à 15h20

La Présidente du Conseil de Vie Sociale
Madame Colette BERGAMIN

Programme semaine bleue du 2 au 8 octobre 2023

Lundi 2 octobre

- Matin : avec Cécile et un accompagnement extérieur, médiation animal à partir de 10h00.
- Après-midi : lecture avec bénévole de la médiathèque à 15h30.

Mardi 3 octobre

- Matin : avec Anaïs, décoration de l'entrée faite par les résidents à l'occasion d'octobre rose à partir de 10h00 suivie de jeux de wii
- Après-midi : avec Patricia ramassage des potimarrons + pesage et préparation des feuilles de prix de 16h00 à 17h00.

Mercredi 4 octobre

- Matin : avec Patricia atelier créatif d'un presse papier avec le sigle la lutte contre le cancer de 10h00 à 11h00 + *préparation de la pâte à cannelés Patricia le matin.*
- Après-midi : Avec l'association « les Loisirs de la Marpa » atelier tricot à partir de 14h30.

Jeudi 5 octobre

- Avec Cécile et Patricia journée mini-olympiades à Boé, départ de la Marpa à 8h45. Le retour est prévu à 16h45.

Vendredi 6 octobre

- Matin : avec Nelly, si le temps le permet, promenade au village. Départ de la Marpa à 11h00.
- Après-midi : Maintien physique avec l'ASEPT de 16h30 à 18h00
+ cuisson de la pâte à cannelés par Patricia

Samedi 7 octobre de 10h00 à 18h00 journée porte ouverte à la Marpa

- Matin : avec Patricia, mise en poche des cannelés à 10h00.
- L'après-midi: vente à la Marpa de potimarrons, des presses papier « d'octobre rose » et cannelés. La vente sera faite par l'association « les loisirs de la Marpa ».
L'après-midi sera accompagné par notre fidèle accordéoniste, Francis de 14h30 à 17h30.

Dimanche 8 octobre

- journée jeux de société en autotomie.

Centre Intercommunal d'Action Sociale
Communauté des communes du Confluent et des Coteaux de
Prayssas
30 rue Thiers, 47190 Aiguillon
Tél : 05 53 79 81 15



MARPA DES VERGERS

Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie
« Mézard » 47360 PRAYSSAS
tél /fax : 05 53 87 72 05
courriel : marpadesvergers-animatrice@orange.fr

PROJET D'ANIMATIONS ET DE PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE POUR L'ANNEE 2024

La Marpa des vergers (maison d'accueil et de résidence pour l'autonomie), gérée par le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Confluent et des Coteaux de Prayssas, s'inscrit dans le respect de la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

La moyenne d'âge au 31 décembre 2022 est de 85 ans regroupant une vingtaine de résidents dans 18 logements privés (dont un accueil temporaire). La Marpa apporte services individualisés et/ou collectifs, accompagnement, convivialité et sécurité aux résidents.

Les principaux objectifs de l'animation à la Marpa des vergers sont:

- rompre la solitude et maintenir le contact social en veillant à respecter le choix de vie de chacun,
- accompagner les projets de vie individuels et/ou collectifs pour permettre l'épanouissement des personnes,
- veiller à créer une dynamique cohérente au sein de la Marpa et de la Communauté des communes du Confluent et des Coteaux de Prayssas.

En 2024, nous associons toujours le projet d'animations au projet d'actions et de prévention de la perte d'autonomie afin de répondre au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, CPOM, signé avec le Conseil Départemental du Lot et Garonne.

La responsable de ce projet est l'animatrice de la Marpa des vergers.

PRESENTATION GENERALE DU PROJET

Le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie 2024 prend en compte les souhaits exprimés, fait état du bilan de participation de l'année précédente.

Le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie 2024 est validé en conseil d'administration CIAS. Il intègre les actions envisagées dans le cadre du projet de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de plus de 60 ans, respecte le CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) signé avec le Conseil Départemental du Lot et Garonne.

La période retenue de l'action est du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Certaines actions préventives et des animations complémentaires s'ajouteront en fonction d'opportunités locales et partenariales.

Conformément à l'article 3 "contrepartie, contrôle" du CPOM, la MARPA des vergers fournira au Conseil Départemental, au terme de chaque exercice, et ce avant le 30 avril n+1, un bilan qualitatif et quantitatif des actions de prévention réalisées accompagné du nombre de personnel équivalent temps plein mobilisé et du montant engagé pour chacune des actions menées.

Public cible de l'action :

Le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie s'adresse à l'ensemble des résidents de la maison d'accueil et de résidence pour l'autonomie soit 18 à 20 résidents vivant en logements privés, en accueil permanent ou temporaire.

Il intègre :

- leurs familles respectives et leurs amis
- des non-résidents de plus de 60 ans, signe d'ouverture de la MARPA sur son environnement
 - membres d'associations locale « les loisirs de la Marpa » et "les Côteaux dorés"
 - résidents d'autres MARPA de Dordogne et du Lot Et Garonne,
 - résidents de l'EHPAD « le Hameau de Prayssas, » maison de retraite médicalisée installée dans le village de Prayssas
- d'autres partenaires ciblés dans un objectif de relations intergénérationnelles, tels que :
 - le RAM, relais d'assistantes maternelles de la Communauté des Communes du Confluent et des Côteaux de Prayssas
 - les MFR, Maisons Familiales Rurales de Barbaste et Pujols (47)
 - l'ALSH, Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Communauté des Communes du Confluent et des Côteaux de Prayssas.
- 2024 Projet Part'age MARPA/MSA/MFR

SOUHAITS D'ANIMATIONS ET D'ACTIONS DE PREVENTION EXPRIMES PAR LES RESIDENTS

Un courrier a été transmis à chaque résidents. Ils pouvaient y répondre à leur convenance. 11 ont été retournés.

		Intéressé	Non intéressé	Sans avis
ACTIVITES REPERES	ELAB.MENUS/CUISINE	8	1	2
	ATELIER PREP REPAS	5	3	3
	JEUX DE MEMOIRE	9		2
	ACTIVITES PHYSIQUES	6	3	2
	RELAXATION	7	3	1
	JEUX DE SOCIETE	9	1	1
	ATELIERS MANUELS	7	3	1
	ATELIER JARDINAGE	5	4	2
RENCONTRES	ATELIERS ASEPT	5	2	4
	ATELIERS TRICOT	8	2	1
	RENC. MEDIATHEQUE ET LUDOBUS	1	5	5
	RENC. INTERGENER. RAM	8	1	2
	RENC. INTERG. MFR/ALSH	8	1	2
	REPAS FESTIFS	10		1
ACTIVITES DIVERSES - propositions faites	Projet "Jeux olympique"	7	2	2
	Projet "Paris"	8	1	2
	Défi octobre rose"	10		1
	Séjour part'age (partir en vacances)	2	8	1
Repas de Noel famille et amis	Repas + spectacle au cabaret de Pont-du-Casse	10		1

BILAN ANIMATIONS 2023

Le tableau d'évaluation de participation aux animations est complété pour l'année 2023 sur la base du tableau conforme à l'article 3 du CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens). Il est annexé au projet d'animation et de prévention de la perte d'autonomie. Il est accompagné de la comptabilité propre aux actions réalisées.

DESCRIPTION DU PROGRAMME D'ACTIONS ENVISAGEES

A/ ACTIVITES REPERES : 8 ateliers réalisés au moyen de ressources internes

atelier 1 et 2: élaboration des menus, ateliers préparation des repas, cuisine

- objectifs de l'atelier
dextérité manuelle (manipulation des ustensiles de cuisine)
capacité intellectuelle (mémoire de restitution de recette, lecture de recettes)
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : quotidienne, mensuelle ou occasionnelles
 - lieu de l'action : salle à manger ou de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 3 à 6 résidents par atelier
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15)
– niveau CAP cuisinière
 - supports utilisés : ustensiles de cuisine, livres de recettes, fiches de cuisine

atelier 3 : jeux de mémoire, lecture, tablette ANISSEN

- objectifs de l'atelier :
dextérité intellectuelle (réflexion, synthèse, communication, mémoire)
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 1 séance/semaine
 - lieu de l'action : salle de détente avec bibliothèque MARPA des vergers
 - nombre de participants par séance : 3 à 6 résidents/séances
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15)
niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées
 - supports utilisés : journal LE SUD OUEST, livres de la bibliothèque interne et municipale, différentes fiches de mémoire (internet), plateforme numérique « Cultureàvie », tablette ANISSEN

atelier 4 : activités physiques

- objectifs de l'atelier :
dextérité physique
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 1 séance/semaine
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 4 à 6 résidents/séances
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15)
– niveau BEPA services aux personnes + formation maintien physique MSA en 2019 + journées de perfectionnement annuelles
 - supports utilisés : fiches fournies lors de la formation, matériels divers (plots, balles, ballons, arceaux, altères...) + console Wii (1 fois par mois)

atelier 5 : relaxation

- objectifs de l'atelier
détente, évocation, décontraction
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 1 rencontre/semaine
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 5 résidents/rencontre
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées
 - supports utilisés : lecteur CD + CD de musiques relaxantes

atelier 6 : jeux de société

- objectifs de l'atelier
organisation de jeux de société sans animateur entre résidents : belote, scrabble, triomino...
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 2 séances de jeux/semaine
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 4 à 8 résidents/séance
 - qualification de l'animateur : sans animateur, stimulation et organisation des jeux faites par les agents en poste lors du déjeuner (12h à 13h30)
 - supports utilisés : jeux de sociétés (scrabble, triomino, rumiskub, belote, etc...) jeux de société motricité fine (mikado, kapla..) 1 fois par mois

atelier 7 : ateliers manuels

- objectifs de l'atelier
dextérité manuelle (manipulation de crayons, peintures, argile, objets, etc...)
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 1 atelier/semaine
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 4 à 6 résidents/atelier
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) – CAP vendeuse retoucheuse
 - supports utilisés : papier, carton, couleur, peinture, tissus, argile, plantes et objets de récupération

atelier 8 : jardinage

- objectifs de l'atelier
dextérité manuelle (manipulation d'outils, de terre, de plants et de graines)
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : occasionnelles, printemps et automne
 - lieu de l'action : jardins Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 3 à 5 résidents /atelier
 - qualification de l'animateur : adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées
 - supports utilisés : tonnelle arbustive, espaces floraux et fruitiers et grandes jardinières côté cour centrale, allée florale côté entrée Marpa
 -

B/ RENCONTRES : 6 ateliers réalisés au moyen de ressources externes

atelier 8 : forme équilibre ASEPT (attente réponse mail)

- objectifs de l'atelier
amélioration de l'entretien physique
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 12 séances en raison d'une par semaine à partir de septembre 2023
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 8 à 12 résidents
 - qualification de l'animateur : infirmière, animatrice d'animation, professeur du yoga du rire, attestation fournie à l'animateur
 - supports utilisés : mobilier de la salle de détente et musique

- **atelier 9 : ateliers tricot avec l'association « les loisirs de la Marpa » créée sous l'impulsion d'une résidente et de son souhait de porter assistance à l'association caritative « ParisTout'petits » + Loto annuel fin novembre**

- objectifs de l'atelier
dextérité physique, lien social avec des personnes extérieures adhérentes de l'association
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 1 rencontre par semaine hors période estivale juillet et août + vente sur les marchés locaux 2 fois par an (marché de Noël et foire des beaux jours)
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers, place du village
 - nombre de participants par séance : 5 à 10 personnes (résidents et personnes extérieures, membres de l'association)
 - qualification de l'animateur : membres bénévoles de l'association ayant déposée des statuts
 - supports utilisés : revues de tricot

atelier 10 : rencontres intergénérationnelles RAM

- objectifs de l'atelier
lien social et intergénérationnel
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 2 à 4 fois /an
 - lieu de l'action : salle de détente de la Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 25/séance (9 résidents et 16 enfants de moins de 3 ans et assistantes maternelles ou parents)
 - qualification de l'animateur : agent technique territorial travaillant au RAM + intervenants extérieurs qualifiés pour lecture de contes, éveil corporel...
 - supports utilisés : tapis d'éveil, jeux d'éveil, lecteur CD, petits ustensiles cuisine, jardinage ou modelage...

atelier 11 : rencontres intergénérationnelles MFR (Maison Familiale Rurale) ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

- objectifs de l'atelier
 - lien intergénérationnel avec les étudiants au lycée et les élèves de primaire pour une transmission de savoir et un partage d'expériences.
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 2 à 4/an
 - lieu de l'action : salle de détente Marpa des vergers
 - nombre de participants par séance : 15 à 20 participants (5 à 8 résidents, 10 à 15 élèves)
 - qualification de l'animateur : professeur des écoles, professeur des lycées, animateur de centre de loisirs.
supports utilisés : le local de la Marpa (explication du mode de vie des résidents), récits de vie, de métiers, d'histoire, jeux sur les thèmes choisis...

atelier 12 : rencontres familles, amis, membres d'associations locales, habitants, administrateurs CIAS, résidents autres Marpa et Ehpad

- objectifs de l'atelier
 - lien social : familial, amical, local et administratif
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité : 3 repas festifs, pique nique, portes ouverte, ou participation à la fête de la musique locale
 - lieu de l'action : salle à manger Marpa des vergers, place du village ou salle des fêtes municipale (éventuellement restaurant)
 - nombre de participants : 30 à 60 et + (18 résidents, 12 à 42 personnes extérieures)
 - qualification de l'animateur : encadrement adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées + animateurs extérieurs (signature d'un contrat de partenariat ou engagement de frais sur bon de commande suivant proposition fournie)
 - supports utilisés : repas à thèmes culinaires, animateurs de musique, de théâtre, de magie, humoriste...

atelier 13 : départ en vacances PART'age

- objectifs de l'atelier
 - permettre aux résidents de partir en vacances
 - bénéficier d'un partenariat avec les étudiants des Maisons Familiales Rurales du Lot et Garonne dans le cadre de leur formation
 - développer une dynamique de partenariats: MARPA/MSA/MFR
- contenu de l'atelier
 - nombre de jours: vacances Part'Age au Cantal du 15 au 19 avril 2024
 - lieu de l'action: village vacances à la résidence Chataignier
 - nombre de participants: 2 résidents
 - qualité de l'animateur: 2 responsables Marpa du Lot et Garonne et une animatrice + 16 jeunes MFR
 - supports utilisés: ordinateur, webcam, powerpoint

C/ ACTIVITES DIVERSES: 3 propositions faites

atelier 14: thème "Jeux olympique"

- objectifs de l'atelier
lien social: familial, amical, local, administratif, lien intergénérationnel, dextérité manuelle
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité: 1 fois par semaine
 - lieu d'action: salle à manger de la Marpa, médiathèque de Prayssas, cinéma Agen
 - nombre de participants: 4 à 6 résidents
 - qualificateur de l'animateur: adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) – CAP vendeuse retoucheuse + encadrement adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées + animateurs extérieurs (signature d'un contrat de partenariat ou engagement de frais sur bon de commande suivant proposition fournie)
- Supports utilisés: papier, carton, couleur, peinture, tissus, argile, plantes et objets de récupération, transport en partenariat avec la maison de retraite de Prayssas.

Atelier 15: thème "Paris"

- objectifs de l'atelier
lien social: familial, amical, local, administratif, lien intergénérationnel, dextérité manuelle
- contenu de l'atelier
 - nombre de séances, périodicité: 1 fois par semaine
 - lieu d'action: salle à manger de la Marpa
 - nombre de participants: 4 à 6 résidents
 - qualificateur de l'animateur: adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) – CAP vendeuse retoucheuse + encadrement adjoint technique territorial 2ème classe (TAT15) niveau BEPA Service aux personnes – dont la principale mission est les animations et l'accompagnement des personnes âgées + animateurs extérieurs (signature d'un contrat de partenariat ou engagement de frais sur bon de commande suivant proposition fournie)
- Supports utilisés: papier, carton, couleur, peinture, tissus, argile, plantes et objets de récupération

atelier 16: défi "octobre rose" lors de la semaine bleue du 30 septembre au 6 octobre 2024

a) Suite au grand succès des années précédentes, nous renouvelons ce défi qui a été tant apprécié de tous! Un grand merci à l'association "les loisirs de la Marpa" qui a tenu le stand l'après-midi à la Marpa. L'argent a été transmis à l'association Ligne Nationale Contre le Cancer.

- objectifs de l'atelier
lien social: familial, amical, local, administratif, lien intergénérationnel, dextérité manuelle
- contenu de l'atelier
Activités diverses fait tout le long de la semaine, avec la participation de tous les agents de la Marpa.
Plantation de potimarron et de fabrication de gateaux seront mis en vente lors de la journée porte ouverte de la marpa le samedi 5 octobre. Comme l'année précédente mr Carnejac Francis viendra nous tenir compagnie avec son accordéon.

b) Tous les ans se déroule une rencontre interdépartementale Marpa, où les résidents de toutes les Marpa se défient. L'année dernière, c'est la Marpa de Prayssas, qui a gagné le tournoi. Avec grande fierté, nous organiserons donc la future rencontre, le jeudi 3 octobre 2024.

- Nous solliciterons la municipalité de Prayssas pour la mise à disposition de la salle des fêtes, de la salle de sport et du matériel nécessaire à cette festivité (tables, chaises et des agents pour la mise en place et l'aide au nettoyage).

- Seront invités à participer toutes les Marpa du Lot-et-Garonne et de la Dordogne et les étudiants de la MFR de Pujols qui viendront dans leur cadre de formation soutenir les équipes des différentes Marpa. Ils seront encadrés par leurs formateurs.

- Le matin de nombreux jeux, tous fabriqués par les résidents de la Marpa, seront proposés.

- Le midi, le traiteur Monsieur BITAUBE nous fera le repas servi avec l'eau, le pain et le café. Les repas sont pris en compte par la MSA.
Il faudra prévoir le café d'accueil du matin avec les madeleines et le vin pour le repas du midi.

- Pendant le repas, l'animation de chant et de danse sera prise en compte par le nombre de Marpa participante.

Vers 15h30, remise des prix, prévoir en achats: 3 coupes + lots pour chaque Marpa participante et 1 lot pour la MFR.

Atelier 17: Repas Noël des familles et résidents au Cabaret de Pont-du-Casse

En cette année 2024, nous souhaiterions célébrer Noël en "grande pompe"!

Un repas suivra le spectacle au cabaret de Pont-du-Casse.

Nous avons choisi un dimanche, ce qui permettra que deux agents accompagnent les résidents bénévolement.

Nous aurons vécu un peu de busculade cette année: des travaux de la chaudière, de la nouvelle cuisine et un programme d'animation accompli riche en émotions et sportivement.

LES OUTILS :

Les supports utilisés par les agents pour dynamiser les animations sont :

- la plateforme culture@vie,
- des fiches repères traçant l'organisation des animations et de la prévention de la perte d'autonomie
- le tableau statistique conforme à l'article 3 du CPOM
- le tableau de comptabilité propre au suivi des actions réalisées (basé sur le tableau budget prévisionnel inséré dans le projet d'animations et de prévention de la perte d'autonomie)

I. LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE MANIFESTATIONS POUR L'ANNEE 2024

1er semestre 2024	ANIMATIONS	PUBLICS	MONTANT APPROXIMATIF
Janvier			
11/01/23	Visite à la MFR de Pujols, mise en place du projet 2024 + repas sur place	Résidents, élèves de seconde bac pro et formateurs MFR	0,00 €
Février			
15/02/24	RAM Carnaval (masques + maquillage)	Résidents, tout-petits et assistantes maternelles	0,00 €
	Atelier avec les enfants de l'ALSH	Résidents et enfants	50,00 €
	Assemblée générale de l'association " Les loisirs de la Marpa"	Membres + résidents	50,00 €
27/02/24	Olympiades à l'EHPAD	Résidents Marpa + Résidents Ehpap	0,00 €
Mars			
19/03/24	Olympiades à la Marpa	Résidents Marpa + Résidents Ehpap	33,00 €
Avril			
04/04/24	RAM - Chasse aux oeufs	Résidents, tout-petits et assistantes maternelles	50,00 €
04/04/24	Échange intergénérationnel MFR Pujols	Résidents, élèves de seconde bac pro et formateurs MFR	0,00 €
6/04/24 ou 13/04/24 en CVS	Repas de printemps, famille et amis- thème "Paris et jeux olympiques"	Résidents, familles et amis, administrateurs animateurs extérieur	450,00 € (repas) 300,00 € (anim cf devis joint)
	Atelier avec les enfants de l'ALSH - Chasse aux oeufs et plantation	Résidents et enfants	50,00 €
Mai			
Tout les vendredis après-midi	Répétitions fete de la musique	Résidents Marpa, Accordéoniste	0,00 €
Juin			
Date à définir	Fête de la musique	Résidents, familles et amis, accordéoniste	44,00 €
Date à définir	Pique-nique de printemps inter-marpa	Résidents Marpa du Lot et Garonne	260,00 € (bus) 200,00 (repas)

13/06/24	Échange intergénérationnel RAM	Résidents, tout-petits et assistantes maternelles	50,00 €
Date à définir	Pique nique	Résidents Marpa + maison de retraite Le hameau de Prayssas	200,00 €
2ème sem 2024	ANIMATIONS	PUBLICS	MONTANT APPROXIMATIF
Juillet			
Date à définir	Atelier avec les enfants de l'ALSH	Résidents et enfants	50,00 €
Aout			
Date à définir	Atelier avec les enfants de l'ALSH	Résidents et enfants	50,00 €
Septembre			
Date à définir	Pique nique dans le village	Résidents + Résidents Le hameau de Prayssas	200,00 €
VOIR travaux	Repas festif 23ème anniversaire Marpa	Résidents, familles et amis, administrateurs	950,00 €
Octobre			
Semaine bleue	Rencontre olympiades inter- Marpa	Résidents Marpa du Lot et Garonne	1 000,00 €
Semaine bleue	Journée porte ouverte	Résidents, toutes personnes extérieures, accordéoniste	100,00 €
Semaine du goût du 14 au 20 octobre	thème à définir en CVS	Résidents de la Marpa	400,00 €
24/10/24	Échange intergénérationnel RAM	Résidents, tout-petits et assistantes maternelles	50,00 €
Novembre			
Date à définir	Loto organisé par l'association "Les loisirs de la Marpa"	Résidents, familles et amis	50,00 €
Date à définir	Thé dansant organisé par une Marpa du Lot-et-Garonne	Résidents Marpa du Lot et Garonne	300,00 €
Décembre			
Date à définir en CVS	Repas festif de Noël cabaret Pont-du-Casse	Résidents, familles et amis	1080,00€ (repas+ boisson + spectacle pour 20 personnes de la Marpa – personnes extérieur à leur charges 500€00 (bus)
15/12/24	Échange intergénérationnel RAM	Résidents, tout-petits et assistantes maternelles	50,00 €
Frais d'animations supplémentaires suivant opportunités			900,00 €

BUDGET PREVISIONNEL POUR LES ANIMATIONS DE L'ANNEE 2024

6063 alimentation	ALIMENTATION	4 000,00 €
6248 transport divers	TRANSPORT <i>(3 sorties à 260 euros environ + 1 sortie cabaret)</i>	1 280,00 €
6188 autres frais divers	ABONNEMENT JOURNAL <i>(2 semestres à 175 euros environ)</i> ABONNEMENT MEDIATHEQUE	350,00 € 50,00 €
61558 autres matériels et outillages	PROPOSITION PROJET - Jeux olympique - Paris - mini -olympiade inter-Marpa - défi octobre rose - Noël au cabaret	1000,00 € 138,00 € (<i>ufolep</i>)
6188 autres frais divers	DROIT SACEM	400,00 €
60625 fournitures scolaires éducatives et de loisirs	FOURNITURES	500,00 €
6188 autres frais divers	ANIMATEURS <i>(3 repas festifs et 2 manifestations autre: journée mini-olympiades et journée portes ouvertes + repas au cabaret Pont-du-Casse)</i>	1 000,00 € 1 080,00 €
	TOTAL BUDGET PREVISIONNEL 2024	9798,00 €

La prévention de la perte d'autonomie est liée à l'activité et à la participation des résidents au quotidien, donc aux animations proposées de manière régulière.

Animer, c'est donner du mouvement, de la vie, c'est pousser à agir, impulser, rendre plus vif...

Connaitre et accompagner un projet de vie, être porteur du projet d'établissement au sein de la maison d'accueil et de l'intercommunalité, tel est et tel sera notre souhait pour tous les résidents de la Marpa des vergers, leurs familles et amis, les partenaires extérieurs, durant l'année 2024.



MARPA DE PRAYSSAS

CONTRAT QUALITE MARPA

Conformément à la décision du Conseil Central de la CCMSA du 15 décembre 2021, il a été convenu ce qui suit entre

- La Caisse de Mutualité Sociale Agricole de Dordogne, Lot-et-Garonne, représentée par Monsieur Gauthier De Gualy désignée ci-après « la MSA »,
- La Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole, représentée par la Directrice du Développement Sanitaire et Social par intérim, Mme Magalie Rasclé désignée ci-après « la CCMSA »,
- La Fédération Nationale des Marpa, représentée par la Directrice de l'Offre de services Mme Marion Le Cam désignée ci-après « la FN Marpa »,
- La Communauté de Communes gestionnaire de la Marpa de Prayssas, représentée par Monsieur *Josec ARITAND* désigné(e) ci-après « le gestionnaire de la Marpa »

S'engagent conjointement pour la qualité de la Marpa de Prayssas (47)

NB :

Si le contrat est signé à la phase montage de projet et que la structure gestionnaire n'a pas encore été créée, c'est le porteur de projet qui signe. Un avenant au présent contrat sera signé au moment de la création du gestionnaire pour qu'il devienne le titulaire du contrat.

Si, en cours de contrat, le gestionnaire de la structure change, un avenant sera signé pour que le nouveau gestionnaire devienne le titulaire du contrat ; en cas d'absence de signature de l'avenant, la structure ne pourra pas conserver ou obtenir le label Marpa.

La Marpa a déjà signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou à plus de 2 ans de fonctionnement : NON / OUI

- **Si non**, la totalité des étapes et des articles du présent contrat s'appliquent.
- **Si oui**, seuls s'applique l'étape 6 (articles A à D, K et L).

Table des matières

Marpa en phase projet et démarrage

Marpa en
fonctionnement

Article A - Objet du contrat	3
Article B - Etapes du contrat	3
Article C - Repères chronologiques.....	4
Article D - Liste des annexes au contrat.....	5
Article E - Etape 1 : montage du projet, Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM) et passage en CASS.....	6
Article F - Etape 2 : structuration du plan d'action qualité	8
Article G - Etape 3 : rencontre de préouverture	9
Article H - Etape 4 : mise en œuvre du plan d'action qualité et première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa.....	10
Article I - Etape 5 : visite de labellisation, adhésion à la FN Marpa, versement du solde de la dotation	12
Article J - Engagements financiers des étapes 4 et 5	15
Article K - Etape 6 : qualité permanente et suivi du label	16
Article L - Durée de validité, rupture et résiliation.....	19
ANNEXES	20
VOS INTERLOCUTEURS	21

Article A - Objet du contrat

Le concept de Marpa a été créé par la MSA, qui est propriétaire du label et de la marque.

Le présent contrat encadre les conditions d'attribution, de conservation et, le cas échéant, de retrait du label Marpa à la structure.

La caisse locale de MSA est garante du respect du label. Elle a de ce fait une double mission générale auprès des Marpa : les aider à respecter le label et vérifier qu'elles le respectent. La CCMSA et la FN Marpa accompagnent la caisse dans ces missions.

Le présent contrat précise les missions dévolues à chaque partie et organise l'indispensable coordination entre elles.

Le respect du concept Marpa, la bonne coordination entre les parties et la participation de chacun à la vie du réseau concourent à la qualité globale de la Marpa et, de ce fait, au bien-être de ses résidents.

Article B - Etapes du contrat

Le contrat est constitué de différentes étapes qui s'enchaînent pour accompagner les phases successives de montage et de vie de la Marpa (voir les repères chronologiques dans l'article C) :

- **Etape 1** : accompagnement du montage de projet de Marpa, obtention de l'Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM), passage en CASS et CA central pour allouer une dotation de 30 500 € d'appui à l'ouverture, et CPASS et CA local pour 7 625 €
- **Etape 2** : structuration du plan d'action qualité
- **Etape 3** : rencontre de préouverture
- **Etape 4** : mise en œuvre du plan d'action qualité et versement de la première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa
- **Etape 5** : visite de conformité en vue de l'adhésion à la FN Marpa, labellisation et versement du solde de la dotation
- **Etape 6** : qualité permanente et suivi du label

A chaque étape correspondent des objectifs et des obligations spécifiques.

Pour les Marpa ayant signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou ayant plus de 2 ans de fonctionnement, le présent contrat est signé une fois le contrat précédent clos et ne couvre que l'étape 6 indiquée ci-dessus.

Dans les autres cas, **le contrat porte sur les étapes 1 à 6. Il est signé une fois que l'étude d'opportunité, pilotée par la MSA, a démontré la pertinence et la faisabilité de la création d'une Marpa sur le territoire concerné.**

Article C - Repères chronologiques

Phase de vie de la Marpa

Naissance du projet

Montage du projet

3 mois avant le dépôt du dossier au CD (si ESMS)

Dépôt du dossier au CD (s'il s'agit d'1 ESMS)

Démarche qualité

1 an avant l'ouverture

Ouverture de la Marpa

6 à 12 mois après ouverture

2 à 3 ans après ouverture

Au-delà de la phase de démarrage

Tous les 3 ans à partir de 2024

Etape du contrat

Porteur local informé et accompagné par la MSA et la FN Marpa
Etude d'opportunité (pilotée par la MSA) concluante
Déclaration d'engagement de la caisse à soutenir ce projet de Marpa
Signature du contrat qualité pour les Marpa en projet

Etape 1 - Montage du projet, APUM et CASS

Montage du projet conformément au concept (aspects architectural, fonctionnement et tarif envisagés) et aux préconisations FN Marpa pour l'aspect économique (plan de financement, coût du fonctionnement, tarif en découlant)

Soumettre le dossier à la FN Marpa pour avis

Obtenir de la CCMSA l'**Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque** (que la structure soit ou non un ESMS)

Passage en CASS et CA central pour autoriser le principe du versement de la dotation du CQ (que la structure soit un ESMS ou non)

Etape 2 - Structuration du plan d'action qualité

Réflexion préalable à la démarche qualité sur les volets Formation et qualification du personnel, Projet d'établissement / de maison, Maîtrise économique, Partenariats et Respect du concept

Etape 3 - Rencontre de pré-ouverture Marpa/FN Marpa /MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre

Etape 4 – Mise en œuvre du plan d'action qualité et versement de la première partie de la dotation

Etape 5 - Visite de conformité et **adhésion** à la FN Marpa
Labellisation si visite concluante

Versement du solde de la dotation

Etape 6 - Qualité permanente et suivi du label **Signature du contrat à cette étape**, pour les Marpa ayant déjà signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou ayant plus de 2 ans de fonctionnement

Evaluation triennale du respect du concept par la Marpa

Article D - Liste des annexes au contrat

Dans le cas où le contrat porte sur les étapes 1 à 6 (cette information est indiquée en page 1 du présent contrat), les documents suivants sont annexés au fur et à mesure du déclenchement des étapes successives :

- A fournir à la signature :
 - o Détail des objectifs qualité en matière de formation, projet d'établissement ou de maison, partenariats, maîtrise économique et respect du label Marpa (annexe 1)
 - o Grille des indicateurs du label (annexe 2)
 - o Charte FN Marpa (annexe 3)
 - o Résultats de l'étude démontrant l'opportunité de créer une Marpa sur le territoire considéré (annexe 4)

- A fournir à l'étape 1 :
 - o Attestation de respect du cahier des charges architectural du label Marpa (Annexe 5)
 - o Document de vérification de la viabilité économique du projet et ses annexes (Annexe 6)

- A fournir à l'étape 2 :
 - o Réflexion préalable à la démarche qualité, et document type (Annexe 7)

- A fournir à l'étape 4 :
 - o Elaboration du plan d'action qualité, et document type (Annexe 8)
 - o Attestation relative à l'ouverture de la maison (Annexe 9)
 - o Attestation de conformité quant au niveau d'embauche du responsable de la Marpa (Annexe 10)
 - o Attestation d'inscription du responsable à la formation Marpa (Annexe 11)

- A fournir à l'étape 5 :
 - o Bilan final du plan d'action qualité, et document type (Annexe 12)

Dans le cas où le contrat porte sur l'étape 6 uniquement (cette information est indiquée en page 1 du présent contrat), les documents suivants sont annexés au contrat au moment de la signature :

- o Détail des objectifs qualité en matière de formation, projet d'établissement ou de maison, partenariats, maîtrise économique et respect du label Marpa (annexe 1)
- o Grille des indicateurs du label (annexe 2)

Article E - Etape 1 : montage du projet, Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM) et passage en CASS

Objectifs :

- Constituer l'association gestionnaire (excepté si le gestionnaire est public) et vérifier la présence d'élus MSA dans les statuts
- Monter le projet (volets architectural, financier et de fonctionnement) conformément au concept
- Transmettre le dossier à la CCMSA et à la FN Marpa pour obtenir l'Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque Marpa (APUM)
- NB : Si l'établissement relève du médico-social, le dépôt du dossier au CD se fait après avoir obtenu l'APUM
- Passage en CASS pour engager la dotation

Engagements de chaque partie :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Prévoit la présence d'élus MSA dans ses instances, au minimum le Conseil d'administration. Si la Marpa est publique, un poste de personne qualifiée est prévu pour un élu MSA dans le conseil d'administration du CCAS.
- Monte le projet (volets architectural, financier et de fonctionnement) conformément au concept Marpa.
- Associe la MSA à ces démarches.

La MSA :

- Pilote le projet, accompagne le porteur de projet et coordonne les travaux de montage de projet des acteurs parties prenantes.
- S'assure que les statuts de l'association gestionnaire prévoient bien la présence d'élus MSA dans les instances de la Marpa, au minimum le Conseil d'administration. Pour les structures publiques, s'assure qu'un poste de personne qualifiée est prévu pour un élu MSA dans le conseil d'administration du CCAS.
- Avant d'envoyer à la CCMSA le dossier d'APUM, s'assure :
 - du respect du concept social et architectural Marpa,
 - de la viabilité économique du projet (conséquences financières de l'investissement et du fonctionnement envisagé),
 - de la conformité à la réglementation du fonctionnement envisagé (organisation d'astreintes, diplômes du responsable, hygiène...),en associant obligatoirement la FN Marpa.

Important : Pour les projets relevant du secteur médico-social, cette étape intervient avant le dépôt du dossier au Conseil départemental.

- engage les 2 x 3 812,50 € prévus aux étapes 4 et 5 (NB : l'engagement de dépenses ne donnera pas lieu au versement dans le cas où les exigences des étapes 4 et 5 ne seraient pas respectées par le gestionnaire de la Marpa).
- réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.

La CCMSA :

- Délivre l'APUM après instruction positive du dossier reçu par la FN Marpa.
- Soumet le projet à son Comité d'Action Sanitaire et Sociale puis à son Conseil d'administration pour engager la dotation.
- engage les 2 x 15 250 € prévus aux étapes 4 et 5 (NB : l'engagement de dépenses ne donnera pas lieu au versement dans le cas où les exigences des étapes 4 et 5 ne seraient pas respectées par le gestionnaire de la Marpa.

La FN Marpa :

- Instruit le dossier d'APUM et transmet les conclusions de son analyse à la CCMSA.
- Vérifie la présence d'élus MSA dans les instances de la Marpa.

Pièces à fournir :

Charte de la FNMARPA signée (Annexe 3)

Attestation de respect du cahier des charges du label Marpa signée par le maître d'ouvrage, la structure gestionnaire, l'architecte et la MSA (Annexe 5)

Déclaration d'engagement à soutenir la création d'une nouvelle Marpa

Document de vérification de la viabilité économique du projet et ses annexes (Annexe 6)

Si le gestionnaire est une association : publication au JO de la création de l'association et statuts

Programme architectural

Plan de financement

Budget de fonctionnement prévisionnel

Statut du personnel

Convention propriétaire / gestionnaire

Article F - Etape 2 : structuration du plan d'action qualité

Objectifs :

Préparer l'ouverture de la Marpa et accompagner ses 2 premières années de fonctionnement, dans un but de qualité de fonctionnement et de respect du label.

A cet effet, un plan d'action qualité est élaboré, sur les aspects formation et qualification du personnel, maîtrise économique, projet d'établissement ou de maison, partenariats et respect du concept Marpa. Ces aspects sont détaillés dans l'annexe 1.

Engagements des parties :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Amorçe la réflexion sur préalable à la démarche qualité (Annexe 7).

La MSA :

- Accompagne la Marpa dans la réflexion sur les objectifs indiqués.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.

La FN Marpa :

- Analyse le plan d'action reçu et propose des modifications ou compléments si nécessaire.

Pièces à fournir :

Note synthétique détaillant le contenu de la réflexion préalable à la démarche qualité, rédigée par le gestionnaire et la MSA (Annexe 7)

Avis et arrêté d'autorisation d'ouverture du Conseil départemental (si c'est un ESMS)

Article G - Etape 3 : rencontre de préouverture

Objectifs :

Echanger, vérifier, conseiller sur les différentes étapes préalables à l'ouverture, la viabilité économique de la structure, les recrutements et partenariats à effectuer, l'organisation de la formation de responsable de Marpa

Engagements des parties :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Participe à la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture et fournit préalablement les pièces demandées par la FN Marpa.

La MSA :

- Organise la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture et y participe.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Informe la FN Marpa et la CCMSA de la date de la visite de réception des travaux de construction de la Marpa.

La FN Marpa :

- Participe à la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture.
 - Analyse avec l'expert financier les documents transmis.

Pièces à fournir :

Mode de gestion (statuts de l'organisme gestionnaire)

Identification du maître d'ouvrage

Budget prévisionnel de fonctionnement (incluant le coût du statut du personnel)

Montage financier de l'opération de construction (prix de revient et financement)

Tarifcation prévisionnelle par types de logements

Toute autre pièce indiquée par la FN Marpa

Article H - Etape 4 : mise en œuvre du plan d'action qualité et première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa

Objectifs :

Mettre en œuvre le plan d'action qualité, sur les dimensions suivantes :

- **La maîtrise économique de la structure** doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- **Le niveau de formation et de qualification du personnel** recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- **L'élaboration du projet d'établissement** (cas des Marpa sous statut médico-social) ou **projet de la maison d'accueil** (cas des Marpa sous statut résidence services)
- **La formalisation des partenariats** par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- **Le respect du concept Marpa (social et architectural)**

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'annexe 1 du présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

Engagements des parties :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Met en œuvre le plan d'action qualité (Annexe 8).
- Transmet les pièces du versement 1 à la MSA (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Respecte le label (cf grille indicateurs - Annexe 2).

La MSA :

- Suit le plan d'action qualité.
- Verse la 1^{ère} partie de sa dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Ces éléments sont envoyés par courrier signé d'un agent de direction ou de l'agent comptable de la Caisse à la FN Marpa.

La CCMSA :

- Verse la 1^{ère} partie de sa dotation après avis positif de la FN Marpa (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

La FN Marpa :

- Vérifie les pièces fournies et informe la CCMSA lorsqu'elles sont toutes reçues et satisfaisantes, pour versement de la 1^{ère} partie de la dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

Pièces à fournir :

Plan d'action qualité (Annexe 8)

Attestation relative à l'ouverture de la maison (Annexe 9)

Attestation de conformité quant au niveau d'embauche du responsable de la Marpa (Annexe 10)

Attestation d'inscription du responsable à la formation Marpa (Annexe 11)

Contrat de séjour ou contrat de bail et services

Tarifs et compte de résultat prévisionnel

PV de la visite de réception des travaux de construction du bâtiment

Règlement de fonctionnement

Article I - Etape 5 : visite de labellisation, adhésion à la FN Marpa, versement du solde de la dotation

Objectifs :

Vérifier que le fonctionnement de la Marpa récemment ouverte et présentant un taux d'occupation de 50% minimum est conforme au label pour pouvoir octroyer le label Marpa à la structure.

Adhérer à la FN Marpa après la visite de conformité.

Mettre en œuvre le plan d'action qualité, sur les dimensions suivantes :

- Le niveau de formation et de qualification du personnel recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- L'élaboration du projet d'établissement (cas des Marpa sous statut médico-social) ou projet de la maison d'accueil (cas des Marpa sous statut résidence services)
- La maîtrise économique de la structure doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- La formalisation des partenariats par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- Le respect du concept Marpa (social et architectural)

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'annexe 1 du présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

Engagements des parties :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Finalise la mise en œuvre du plan d'action qualité.
- Le (la) responsable de maison doit obligatoirement suivre la session de formation des responsables de Marpa modélisée et prévue par la FN Marpa. En cas d'empêchement et en accord avec les parties signataires, un report sera possible à la session suivante.
- Fournit à la FN Marpa et à la MSA les pièces demandées.
- Se soumet à la visite de conformité.
- Installe le panneau envoyé par la CCMSA et intègre le logo Marpa dans tous ses documents et site internet, une fois la labellisation obtenue.

La MSA :

- Organise la visite de conformité et y participe.
- Verse le solde de sa dotation si les pièces sont conformes (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article. Ces éléments sont envoyés par courrier signé d'un agent de direction ou de l'agent comptable de la Caisse à la FN Marpa.

- Fournit au gestionnaire le logo Marpa et la charte graphique Marpa (disponible sur marpa.fr) à utiliser pour tous ses documents (plaquettes, courriers...).

La FN Marpa :

- Évalue la conformité au label Marpa, au travers d'une visite et de l'analyse des pièces détaillées ci-dessous.
- Vérifie les pièces fournies et informe la CCMSA lorsqu'elles sont toutes reçues et satisfaisantes, pour versement du solde de la dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Propose au CA de la FNMARPA l'adhésion du gestionnaire à la fédération, suite à la visite de labellisation.

La CCMSA :

- Délivre le label et envoie le panneau si la visite réalisée par la FN Marpa est satisfaisante et que l'adhésion du gestionnaire à la Fédération a été validée par le CA de la FN Marpa.
- Verse le solde de la dotation une fois le label délivré et après vérification par la FN Marpa que les pièces sont conformes (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

Pièces à transmettre à la FN Marpa avant la visite de conformité :

Arrêté d'autorisation de l'établissement (s'il s'agit d'un ESMS)

Convention de mise à disposition du bâtiment

Annualité des prêts

Budget de fonctionnement N-1 et prévisionnel de l'année N,

Compte de résultats

Statut conventionnel du personnel

Fiche d'évaluation de la situation de l'autonomie de l'ensemble de l'effectif des résidents

Conventions avec les services externes (aide à domicile, SSIAD, CLIC, autres...)

Organisation d'équipe et planning des personnels

Fiche de poste des agents (polyvalents), délégation de compétences du responsable

Facturation des résidents incluant loyer et charges et prestations

Document relatant l'évolution du taux d'occupation

Les modalités d'admission et d'orientation (procédures)

Le dispositif de communication mis en place relatif à la Marpa

L'organisation et la composition de l'organisme gestionnaire

Les services facultatifs proposés

L'offre de stimulation de l'autonomie des résidents et animation

Document d'évaluation des risques professionnels

Document unique de délégation (ou formalisation des délégations aux personnels)

Contrat de séjour, règlement de fonctionnement, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, projet d'établissement ou de maison

Démarche d'évaluation

Pièces à fournir à la FN Marpa pour obtenir le versement du solde de la dotation :

Bilan final plan d'action qualité (voir annexe 12)

Livret d'accueil ou plaquette d'accueil

Attestation formation du responsable ou de l'adjoint

Projet d'établissement ou projet de maison

Plan de formation du personnel

Comptes et BP

Conventions signées

Article J - Engagements financiers des étapes 4 et 5

La CCMSA s'engage à apporter à la structure gestionnaire, par le biais de la MSA, une dotation d'un montant total de 30 500 € versée en 2 fois :

- un premier versement de 50 % à l'ouverture de la Marpa (étape 4) et sur présentation des documents définis à l'article H,
- le solde à l'étape 5, c'est-à-dire après production du bilan final du plan d'action qualité de la Marpa, des documents annexes et au regard de la conformité aux objectifs fixés (voir l'article I pour le détail des pièces à fournir).

La MSA s'engage à attribuer à l'association gestionnaire une dotation d'un montant **minimum** de 7 625 € versée selon des modalités identiques à celles de la CCMSA : versement en deux fois sur présentation des copies des documents indiqués aux articles H et I.

Au cas où le contrat prendrait fin après l'ouverture de la structure (par exemple en raison de la fermeture de la structure, de résiliation du contrat par le gestionnaire...) et que la première partie de la dotation aurait déjà été versée, le gestionnaire devra rembourser cette dotation à la CCMSA et à la MSA.

Article K - Etape 6 : qualité permanente et suivi du label

Objectifs :

Le concept de Marpa a été créé par la MSA, qui est propriétaire du label et de la marque.

Le présent contrat encadre les conditions d'attribution, de conservation et, le cas échéant, de retrait du label Marpa à la structure.

La caisse locale de MSA est garante du respect du label. Elle a de ce fait une double mission générale auprès des Marpa : les aider à respecter le concept Marpa et vérifier qu'elles le respectent.

La CCMSA et la FN Marpa accompagnent la caisse dans ces missions.

Le présent contrat précise les missions dévolues à chaque partie et organise l'indispensable coordination entre elles.

Le respect du concept Marpa, la bonne coordination entre les parties et la participation de chacun à la vie du réseau concourent à la qualité globale de la Marpa et, de ce fait, au bien-être de ses résidents.

Cette qualité globale passe par :

- **Le niveau de formation et de qualification du personnel** recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- **L'actualisation du projet d'établissement** (cas des Marpa sous statut médico-social) ou **projet de la maison d'accueil** (cas des Marpa sous statut résidence services)
- **La maîtrise économique de la structure** doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- **La formalisation des partenariats** par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- **Le respect du concept Marpa (social et architectural)**

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'Annexe 1 au présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

Engagements des parties :

Le gestionnaire de la Marpa :

- Respecte le label, se soumet aux évaluations du respect des indicateurs du label (tous les 3 ans à partir de 2024), se corrige le cas échéant.
- Adhère à la FN Marpa et paie sa cotisation.
- Participe à la vie du réseau Marpa local et national.
- Tient informée la MSA de certains événements (départ et changement de responsable, de président, de gestionnaire, organisation d'un événement ouvert aux partenaires, événement susceptible de nuire à l'image de la Marpa et/ou de la MSA ...).

- A l'arrivée d'un nouveau responsable : formation de responsable Marpa. Le (la) responsable de maison doit obligatoirement suivre la session de formation des responsables de Marpa modélisée et prévue par la FN Marpa. En cas d'empêchement et en accord avec les parties signataires, un report sera possible à la session suivante.
- Remplir sa fiche de renseignements sur Extranet du site marpa.fr et le met à jour si besoin.

La MSA :

- Conseille et accompagne la Marpa notamment pour le recrutement du responsable, la démarche qualité, la mise en place d'actions de prévention, la structuration du plan de communication de la Marpa, l'évolution de son offre, le respect du label.
- Evalue le respect du label, tous les 3 ans à partir de 2024, transmet les résultats à la CCMSA et à la FN Marpa et, le cas échéant, conseille la Marpa pour corriger les écarts avec le label.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Anime la vie du réseau local et participe aux actions nationales. Notamment :
 - o organise au moins 1 rencontre annuelle entre le référent Marpa de la caisse et l' élu MSA représentant la caisse au sein de la Marpa
 - o organise au moins 1 rencontre annuelle entre le gestionnaire de la Marpa, le référent Marpa et l' élu MSA
 - o organise au moins 1 réunion annuelle entre les Marpa relevant de son territoire, et y invite la FN Marpa
- Tient informée la FN Marpa des événements importants survenus dans la Marpa tels qu'un départ et changement de responsable, de président, de gestionnaire, organisation d'un événement ouvert aux partenaires, ou encore événement susceptible de nuire à l'image de la Marpa et/ou de la MSA.
- Organise au moins 1 rencontre technique annuelle avec la FN Marpa dans un but de coordination et participe à la Journée des référents organisée par la FN Marpa.

La CCMSA :

- Autorise la structure à utiliser la marque Marpa
- Accorde le label
- Retire le label le cas échéant selon la procédure indiquée
- Promeut et défend le label Marpa auprès des pouvoirs publics et des partenaires institutionnels
- Co-organise la journée annuelle des référents Marpa avec la FN Marpa

La FN Marpa :

- Représente et anime le réseau des gestionnaires et caisses MSA adhérentes à la fédération
- Propose une offre de services à ses adhérents et leur fournit conseils et appui technique sur la réglementation médico-sociale, la démarche qualité ou encore la communication
- Est garante du respect du label sur délégation de la CCMSA ; elle a notamment la faculté de participer aux visites d'évaluation du respect du label.
- co-organise la journée annuelle des référents Marpa avec la CCMSA

Pièces à fournir :

Grille de respect des indicateurs du label renseignée par le référent (tous les 3 ans à partir de 2024)

Le cas échéant, fournir les éléments probants démontrant la correction des indicateurs non satisfaits

Le cas échéant, l'attestation de formation du responsable ou de l'adjoint

Causes possibles de délabellisation :

- Pas de correction dans les délais indiqués, des critères du label non satisfaits,
- Le gestionnaire quitte la FN Marpa, ne paie plus sa cotisation,
- Fermeture de la Marpa
- En cas de comportement visant à dénigrer ou dégrader délibérément l'image de marque du concept Marpa
- En cas de non-respect par le gestionnaire des engagements du présent contrat
- Au cas où la gestion de la marpa serait transférée à une nouvelle personne morale et que celle-ci refuse de signer l'avenant l'engageant dans le présent contrat qualité

Procédure de délabellisation :

- En cas de fermeture de la Marpa, le label tombe de fait. La CCMSA notifie cet état de fait au gestionnaire de la structure fermée par courrier recommandé (copie à la caisse MSA).
- En cas de survenue de l'une des autres situations mentionnées ci-dessus, la caisse de MSA organise une rencontre entre les 4 signataires du présent contrat afin d'approfondir la question et de convenir de la marche à suivre, assortie d'un délai, pour résoudre la difficulté.
- Si le problème n'est pas réglé dans le délai imparti, la CCMSA notifie au gestionnaire, par courrier recommandé, le retrait du label Marpa à la structure.

Conséquences de la délabellisation :

- Interdiction d'utiliser la marque Marpa sur les documents de la structure, son logo, les sites internet, les panneaux. L'acronyme Marpa ne pourra plus être utilisé dans le nom de la structure, y compris dans le répertoire national FINESS (Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux) ; le Conseil départemental et l'ARS devront en être informés.
- Fin des services rendus à la structure par la FN Marpa, avec notamment le retrait de la structure du site marpa.fr

Article L - Durée de validité, rupture et résiliation

Le présent contrat prend effet à la date de signature des parties pour une durée indéterminée.

Ce contrat prendra fin :

- en phase montage de projet : en cas d'arrêt du projet (impossibilité d'octroyer l'APUM, abandon du projet par le porteur...)
- en cas de délabellisation de la structure (voir causes, procédures et conséquences dans l'article K)

Fait en 4 exemplaires,

Pour le gestionnaire

Fait à *Ageliers*, le *14/11/23*
du Confluent
et Coteaux de Peray

Pour la FN Marpa

Fait à Bobigny, le

Pour la MSA de Dordogne, Lot-et-Garonne

Fait à Agen, le

Pour la CCMSA

Fait à Bobigny, le



Convention cadre

« Accompagnement numérique »

ENTRE : **La Commune/L'Établissement public** (*razer la mention inutile*) :
 , représenté(e) par son(sa) Maire/Président(e) (*razer la mention inutile*) dûment habilité(e) par délibération en date du , transmise au contrôle de légalité le , ci-après dénommé(e) **la collectivité**.

ET : **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne**, représenté par son Président, Christian DELBREL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 05/07/2023, ci-après dénommé **le CDG 47**.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.452-40 et L.452-44,

Il est préalablement exposé :

Le numérique, la dématérialisation et la sécurité informatique ayant pris une place de plus en plus importante dans la gestion quotidienne des collectivités locales, le CDG 47 propose aux collectivités locales et établissements publics du département de Lot-et-Garonne un service d'accompagnement numérique.

Le contenu et la tarification de ces prestations sont détaillés dans les annexes de la présente convention.

Il est en conséquence convenu :

ARTICLE 1 - ADHESION :

La collectivité déclare adhérer au service « **Accompagnement numérique** » proposé par le CDG 47.

ARTICLE 2 – CHOIX DU(DES) FORFAIT(S) :

Le contenu des services fournis dans les forfaits proposés par le CDG 47 dans le cadre de cette convention est détaillé en annexe. La collectivité en acte le choix par coche du ou des forfaits choisis dans l'annexe concernée.

Il s'agit obligatoirement de l'un de ceux décrits en annexe, lesquels ne peuvent faire l'objet d'aucune adaptation. Ces forfaits peuvent se cumuler afin de permettre à la collectivité de bénéficier de l'ensemble des services d'accompagnement numérique proposés par le CDG 47.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU CDG 47 :

Le CDG 47 s'engage à tout mettre en œuvre pour fournir les services et solutions détaillés dans l'annexe 3 de la présente convention. Le CDG 47 ne pourra toutefois pas être tenu responsable en cas de problème technique indépendant de sa volonté (« bug » informatique, panne de réseau, etc.) ou résultant d'une erreur de manipulation de la collectivité ou de son prestataire informatique.

Le CDG 47 prendra toutes les dispositions pour que les interventions se réalisent dans des délais raisonnables. Les délais de réponse pourront toutefois varier en fonction de divers paramètres, notamment :

- Le caractère d'urgence et de priorité à accorder à une demande par rapport à une autre (notamment en période de paie, de préparation budgétaire ou selon les créneaux d'ouverture de la collectivité, etc.).
- Le nombre de demandes en attente.
- L'absence ou la mobilisation sur d'autres événements d'un ou plusieurs agents du CDG 47 (formations pratiques, réunions avec les partenaires ou les prestataires extérieurs, etc.).
- La survenance de circonstances exceptionnelles ayant pour conséquence un retard dans le traitement des demandes.

Le CDG 47 est tenu de mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles permettant de garantir la sécurité des données et informations qu'il est amené à traiter pour le compte des collectivités.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE :

La souscription de cette convention implique que les agents de la collectivité adhérente possèdent les compétences minimales nécessaires à l'utilisation des progiciels et ont suivi les formations correspondantes.

La collectivité s'engage à :

- Procéder à la formation initiale de son personnel concerné, requise avant toute utilisation des progiciels faisant l'objet d'une assistance dans le cadre de la présente convention.
- S'assurer de respecter les prérequis techniques nécessaires au bon fonctionnement des logiciels métiers et des services mis en place par le CDG 47.
- Respecter le cadre et les limites des missions proposées dans la convention, tels que définis en annexes.

- Solliciter le CDG 47 de manière adaptée et raisonnable et utiliser le mode de communication/saisine mis en place par le CDG 47.
- Informer le CDG 47 de toute modification à venir sur son environnement numérique (connexion Internet, etc.), son équipement informatique (nouveau serveur, etc.) ou tout changement pouvant impacter les services mis en place (jours et horaires d'ouverture, fermeture exceptionnelle, changement de locaux, etc.), dès qu'elle en a connaissance.
- Accepter la prise en main à distance par un moyen sécurisé, lorsque celle-ci est demandée par un agent du CDG 47 en vue d'une intervention nécessaire à la bonne poursuite des missions du CDG 47 prévues dans la présente convention (demande d'assistance, installation, contrôle sécurité, mise à jour, etc.).
- Suivre l'ensemble des préconisations établies par le CDG 47 permettant d'assurer le bon fonctionnement des outils numériques et la sécurité informatique de la collectivité. Le non-respect des prérequis demandés par le CDG 47 préalablement à toute intervention entraînera l'annulation et le report de l'intervention programmée et donnera lieu, le cas échéant, à la facturation de tout déplacement sans objet effectué.
- Ne pas transmettre les livrables (conseils en équipement, audits de sécurité, etc.) à d'autres personnes privées ou morales, ni les mettre à disposition du public ou les publier d'une quelconque façon sans l'accord préalable du CDG 47.
- Procéder au règlement des sommes dues à réception de la ou des factures correspondantes du CDG 47.

ARTICLE 5 – TARIFICATION :

La collectivité acquittera une cotisation forfaitaire annuelle définie dans les conditions des annexes à la présente convention. Cette cotisation prend effet sur l'année civile et sera calculée au 1^{er} janvier de l'année d'adhésion ou de renouvellement de celle-ci. Son règlement interviendra sur présentation d'une facture établie par le CDG 47.

En cas de dénonciation ou de résiliation de la présente convention prévue dans le cadre de l'article 9, aucune compensation financière ne sera accordée, par remboursement des jours non utilisés jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Les prestations complémentaires réalisées à la demande de la collectivité seront appelées à l'appui d'une facture établie par le CDG 47, détaillant les services additionnels utilisés.

Les tarifs s'entendent frais de déplacement compris.

ARTICLE 6 – REVISION DES TARIFS :

Pendant la durée de la présente convention et sauf délibération de son Conseil d'Administration relative à la tarification des forfaits et des prestations, le CDG 47 appliquera annuellement la révision des tarifs telle que définie en annexe (conditions de révision annuelle des prix).

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES :

Le CDG 47 ayant la qualité de sous-traitant au sens du règlement sur la protection des données.

La collectivité ayant la qualité de responsable de traitement au sens du règlement sur la protection des données.

Les définitions suivantes sont applicables à la présente convention :

- Données à caractère personnel : toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement ;
- Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- Responsable du traitement : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant : au sens du RGPD, le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données à caractère personnel pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation ;
- Violation de données : faille de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à ces données.

1. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 47 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations de traitement de données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention.

Le CDG 47 et la collectivité s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le 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 (ci-après « RGPD »).

2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 47 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de la présente convention.

Les finalités du traitement sont :

- la bonne compréhension et le suivi de la demande de la collectivité, quel que soit le moyen de communication utilisé,
- la réalisation des opérations d'assistance et de maintenance préventive ou corrective, notamment lors de la prise en main à distance sur un poste de la collectivité,
- le suivi des opérations de sécurité informatique, notamment dans le cadre des sauvegardes déportées des données et fichiers de la collectivité,
- la tenue de formations pratiques en lien avec les missions proposées dans le cadre de la présente convention,

- la facturation des forfaits et des prestations complémentaires fournis à la collectivité dans le cadre de la présente convention.

Les catégories de personnes concernées sont les agents des collectivités et éventuellement les élus qui sollicitent le CDG 47. A l'occasion de certaines prestations, le CDG 47 peut également être amené à traiter les données des usagers pour le compte de la collectivité (maintenance des logiciels métiers, sauvegardes, etc).

3. Obligations du CDG 47 vis-à-vis de la collectivité :

Le CDG 47 s'engage à :

- a) *Traiter les données uniquement pour la réalisation des seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance.*
- b) *Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.*
- c) *Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :*
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- d) *Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.*
- e) *Sous-traitance :*

Le CDG 47 peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

f) Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le CDG 47 aidera la collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les opérations de traitement.

g) Notification des violations de données à caractère personnel

Le CDG 47 notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est

accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (la CNIL).

b) Aide du CDG 47 dans le cadre du respect par la collectivité de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

i) Mesures de sécurité

Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

j) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, le CDG 47 s'engage à conserver les données collectées conformément à la réglementation en vigueur et ne détruire les données qu'après la réalisation de l'objectif poursuivi la présente convention.

Le CDG 47 s'engage à renvoyer les données à caractère personnel sur demande de la collectivité, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la présente convention.

k) Délégué à la protection des données

Conformément à l'article 37 du RGPD, le CDG 47 a désigné un délégué à la protection des données. Celui-ci est joignable à l'adresse dpo@cdg47.fr ou par courrier à :

Centre de Gestion de Lot-et-Garonne
Pôle Ressources
53, rue de Cartou – CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

l) Registre des catégories d'activités de traitement

Le CDG 47 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité, comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la collectivité ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

4. Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 47 :

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 47 les données nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 47 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du CDG 47 ;
- Fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements des données réalisés par le CDG 47 aux personnes concernées ;
- Notifier une violation de données à caractère personnel à la CNIL dans les conditions de l'article 33 du RGPD.

ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION :

Cette convention prend effet à la date de signature par les deux parties et vaut pour l'année civile en cours.

L'adhésion à la présente convention est réalisée sur trois années civiles puis est reconduite de manière tacite par périodes identiques, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions et délais prévus à l'article 9 de la présente convention.

ARTICLE 9 – MODALITES DE DENONCIATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION :

9.1 – À la demande de l'une ou l'autre des parties :

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie en respectant un préavis minimum de deux mois, soit à la date du 31 octobre de l'année en cours au plus tard, pour une prise effective au 31 décembre de la même année.

9.2 - En cas de faute caractérisée ou de non-respect de ses obligations de l'une des parties :

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties si l'autre partie ne respecte pas au moins l'un des engagements détaillés aux articles 3 et 4. Elle devra au préalable lui adresser une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, en précisant le ou les engagements non respectés. Si au terme d'un délai d'un mois à compter de la réception de la mise en demeure, aucune mesure corrective n'a été prise par la partie concernée :

- la résiliation effective de la convention prendra effet le dernier jour du mois en cours, en cas de résiliation pour non-respect de ses obligations par la collectivité.

- la résiliation effective de la convention prendra effet en fin d'année, en cas de résiliation pour non-respect de ses obligations par le CDG 47.

Le(s) forfait(s) de l'année en cours et les services additionnels utilisés seront dus. Aucun prorata ne sera reversé.

ARTICLE 10 – ANNEXES A LA CONVENTION :

La convention et ses annexes forment un tout indissociable. La signature de la convention entraîne d'office l'application de ses annexes à l'encontre des parties à la convention.

Toute modification du contenu des annexes (hors application de la révision annuelle des prix telle que prévue en annexe), proposée par le CDG 47, sera notifiée à la collectivité, qui aura alors deux mois pour s'y opposer.

À défaut d'opposition de la collectivité dans ce délai de deux mois, la ou les annexe(s) modifiée(s) s'appliquera(ont) de droit. Toute opposition aux annexes proposées entraînera la résiliation de la présente convention dans les conditions de l'article 9.1.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Bordeaux.

Préalablement à l'engagement de toute action judiciaire, les parties devront rechercher une solution à l'amiable au litige qui les opposent.

Etabli en double exemplaire :

À, le

À Agen, le

Le,
(cachet et signature)

Le Président du CDG 47,

.....

Christian DELBREL