

DEL-CIAS n°2026-033

Mis en ligne le 24/09/2026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Institution et vie politique

Sous-domaine : Désignation des représentants

OBJET : Nomination du secrétaire de séance.

Intervenants : Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président, Madame Régine RIPPOL.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

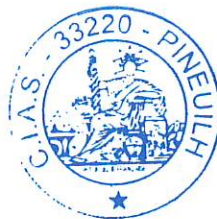
Vu les articles L. 2121-15 et L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de désigner, au début de chacune de ses séances, un secrétaire de séance ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** la désignation de Madame Régine RIPPOL en qualité de secrétaire de séance du Conseil d'Administration.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :
informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le



Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE



05 57 46 20 58
cias@paysfoyen.fr
www.paysfoyen.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—
Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026
—

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 17
Nombre de conseillers présents : 13
Nombre de pouvoirs : 01
Votants : 14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.
MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Institution et Vie politique

Sous-domaine : Composition CAO

Objet : Election des membres de la commission d'appel d'offres

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales fixant la composition de la commission d'appel d'offres,

Vu l'article D. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales disposant que l'Assemblée délibérante fixe les conditions de dépôt de listes,

Vu les candidatures déposées auprès du Président dans les conditions fixées par la délibération n°2026-024 du Conseil d'Administration du 3 juin 2026,

Considérant que les membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel, conformément aux articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales et aux articles D. 1411-3 et suivants du même code ; qu'en cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages ; qu'en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus, conformément à l'article D. 1411-4 du code général des collectivités territoriales ; que les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ; qu'il est procédé en premier lieu à l'élection des membres titulaires, puis selon les mêmes modalités à celle des membres suppléants ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

➤ **PROCLAME**

- Madame Julie BERGERAT
- Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU
- Madame Marie-Hélène DESROZIER
- Monsieur Tristan PLAT
- Madame Catherine PRIOLEAU

membres titulaires de la commission d'appel d'offres

➤ **PROCLAME**

- Madame Régine RIPPOL
- Madame Laurence ARRIEU
- Monsieur Patrick FESTAL
- Madame Muriel MIRAMBEAU
- Madame Sandrine PAUILLAC

membres suppléants de la commission d'appel d'offres

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président

Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_034-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil d'Administration avoir reçu une délibération du SIC de Pellegrue, adoptée en date du 1^{er} mai 2026, relative à l'augmentation du portage de repas. La délibération votée précise que l'augmentation est en lien avec la hausse des denrées alimentaires et est de l'ordre de 0,50 € par déjeuner.

Considérant l'augmentation des tarifs du SIC de Pellegrue,

Considérant les coûts de gestion du portage de repas imputable au Centre Intercommunal d'Action Sociale,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration, à x voix pour et x voix contre :

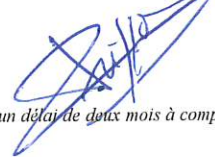
- **RÉPERCUTE** la hausse tarifaire adoptée par le SIC dans les mêmes proportions, à compter du 1^{er} octobre 2026
- **PRÉCISE** que la tarification sera ainsi portée à 9,90 € par déjeuner et que le tarif du dîner restera inchangé à 1,30 €
- **HABILITE** Monsieur le Président à modifier le règlement de fonctionnement pour faire apparaître les nouveaux tarifs et à engager toutes les démarches liées à ce dossier.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :
informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le



Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE



05 57 46 20 58
cias@paysfoyen.fr
www.paysfoyen.fr

Date de l'arrêté : 05/05/2026	République Française Département : GIRONDE Arrondissement : Langon PELLEGRUE - SVOM
Objet : Augmentation des tarifs de repas	

ARRÊTÉ
 N° AR_002_2026

portant Augmentation des tarifs de repas

Lors de la réunion du 09 mars 2026, le Président avait informé le Comité Syndical de la nécessité de procéder à une nouvelle augmentation du tarif des repas au vue de l'augmentation des denrées alimentaires , la dernière remontant au 29 avril 2024.

Il est arrêté les nouveaux tarifs ci-dessous applicables à compter de la facturation des repas du mois de mai 2026 :

Facturation à	Prix du repas	Répartitions pour les	
		Familles	Communes
Commune de Pellegrue	9,00 €	4,00 €	5,00 €
CDC du Pays Foyen -ALSH midi	9,00 €		
CDC du Pays Foyen -ALSH goûter	1,50 €		
Collège de Pellegrue	9,00 €		
Professeurs collège et primaire	9,00 €		

	Prix repas midi	Prix repas soir	Dont livraison journalière
Bénéficiaire Portage repas	9,50 €	1,20 €	3,50 €
CIAS	9,50 €	1,20 €	3,00 €

Fait à PELLEGRUE, le 05 mai 2026

Le Président
 José BLUTEAU



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Commande publique

Sous-domaine : marchés publics

Objet : Attribution des 5 lots du marché de services d'assurances

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu le Code de la commande publique et notamment les dispositions relatives à la procédure d'appel d'offres ouvert ;

Vu la délibération n°2026-003 du 19 février 2026 approuvant le lancement d'un marché de services pour la souscription de contrats d'assurance pour le CIAS du Pays Foyen ;

Vu la mise en concurrence réalisée du 22 mai au 17 juillet 2026 ;

Vu le rapport d'analyse des offres établi par ARIMA, en sa qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage, au regard des critères de jugement des offres définis dans le règlement de consultation ; à savoir :

✚ Pour les lots n°1-2-3 et 4 « assurance des dommages aux biens et des risques annexes », « assurance des responsabilités et des risques annexes », « assurance des véhicules à moteur et des risques annexes », « assurance de la protection juridique de la collectivité et des agents et des élus » :

- Valeur technique – 50%
- Prix – 45%
- Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) – 5%

✚ Pour le lot n°5 « assurance des prestations statutaires » :

- Valeur technique – 30%
- Prix – 40%
- Assistance technique (service après-vente) – 25 %
- Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) – 5%

Considérant que pour le lot n°1 « assurance des dommages aux biens et des risques annexes », aucune offre n'a été reçue ;

Considérant que pour le lot n°2 « assurance des responsabilités et des risques annexes », l'offre remise par Paris Nord Assurances Services (courtier mandataire) / AREAS Dommages (assureur) constitue l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Considérant que pour le lot n°3 « assurance des véhicules à moteur et des risques annexes », l'offre remise par GROUPAMA constitue l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Considérant que pour le lot n°4 « assurance de la protection juridique de la collectivité et des agents et des élus, l'offre remise par RELYENS constitue l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Considérant que pour le lot n°5 « assurance des prestations statutaires », l'offre remise par Willis Towers Watson (courtier mandataire) / CNP (assureur), que ce soit dans le cadre de la solution de base (décès - accident du travail – maladie imputable au service avec franchise de 60 jours en indemnités journalières et remboursement à hauteur de 90%), ou dans le cadre de la solution alternative n°1 (décès - accident du travail – maladie imputable au service avec franchise de 90 jours en indemnités journalières et remboursement à hauteur de 90%) constitue l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **DECLARE** le lot n°1 « assurance des dommages aux biens et des risques annexes » infructueux
- **AUTORISE** Monsieur le Président à recourir, si nécessaire, à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables dans le cadre du lot 1.
- **ATTRIBUE** le lot n°2 « assurance des responsabilités et des risques annexes » à PNAS/AREAS pour un montant de prime annuelle de 2 436,77 €
- **ATTRIBUE** le lot n°3 « assurance des véhicules et des risques annexes » à GROUPAMA pour un montant de prime annuelle de 8 239,42 €
- **ATTRIBUE** le lot n°4 « assurance de la protection juridique de la Collectivité et des agents et des élus » à RELYENS pour un montant de prime annuelle de 371,12 €
- **RETIENT** la solution de base comprenant les garanties décès, accident du travail, maladie imputable au service avec une franchise de 60 jours en indemnités journalières et un remboursement à hauteur de 90% et **ATTRIBUE** le lot n°5 « assurances des prestations statutaires » à WTW/CNP pour un montant de prime annuelle de 20 055,60 €
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs au présent marché, ainsi que tous les documents susceptibles d'intervenir en cours d'exécution de ce dernier

* Les membres du Conseil d'Administration sont informés, dès l'envoi de la convocation et de la note de synthèse, que le rapport d'analyse des offres, ainsi que les pièces relatives à la présente consultation, sont consultables au Siège du CIAS aux jours et heures habituels d'ouverture.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU

Président

Régine RIPPOL

Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le

Après dépôt en préfecture le

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

—
Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026
—

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.
MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Commande publique

Sous-domaine : Marché publics

Objet : Lancement d'un marché de services pour la fourniture et la livraison de repas individuels en liaison froide pour le service de portage de repas du CIAS

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 12 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 2 voix

Vu les dispositions du Code de la commande publique,

Considérant que le marché de services pour la fourniture et la livraison de repas individuels en liaison froide pour le service de portage de repas prendra fin le 28 février 2027,

Monsieur le Président précise qu'il convient, par conséquent, de lancer une nouvelle mise en concurrence afin d'assurer une continuité du service de portage de repas proposé aux usagers du CIAS.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration...

- **APPROUVE** le lancement d'une procédure de mise en concurrence dans le cadre d'un marché de services pour la fourniture et la livraison de repas individuels en liaison froide pour le service de portage de repas du CIAS
- **DONNE** tous pouvoirs au Président afin de mener à bien la préparation et le lancement de cette consultation (choix de la procédure de mise en concurrence, des supports de publicité, choix des critères de jugement des offres...).

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance

Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le



Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE



05 57 46 20 58
cias@paysfoyen.fr
www.paysfoyen.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.
MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Finances

Sous-domaine : Décisions budgétaires

Objet : Décision modificative n° 1 CIAS

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n° 2026-017 du 12 mars 2026 validant le vote du Budget Primitif 2026 du budget du CIAS,

Considérant qu'il convient d'ajuster les crédits budgétaires afin de prendre en compte les charges de personnel correspondant à la mise à disposition de personnel,

Considérant que cette régularisation nécessite d'augmenter les crédits inscrits au chapitre 012 – Charges de personnel et frais assimilés, à hauteur de 60 000 €,

Considérant que cette augmentation de dépenses est intégralement compensée par une augmentation des recettes correspondant à la facturation de la mise à disposition du personnel, inscrite au **compte 70841 – Mise à disposition de personnel facturée à la collectivité de rattachement**, pour un montant de 60 000 €,

Monsieur le Président propose la décision modificative suivante :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration
DM N° 1 CIAS

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-6211 : Personnel affecté par la collectivité de rattachement	0.00 €	60 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0.00 €	60 000.00 €	0.00 €	0.00 €
R- 70841 : Mise à dispo personnel facturé à la collectivité de rattach.	0.00 €	0.00 €	0.00 €	60 000.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	0.00 €	0.00 €	0.00 €	60 000.00 €
Total EXPLOITATION	0.00 €	60 000.00 €	0.00 €	60 000.00 €
Total Général		60 000.00 €		60 000.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget du CIAS
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président

Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le

Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_038-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.
MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Finances

Sous-domaine : Décisions budgétaires

Objet : Décision modificative n° 1 MARPA

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n° 2026-019 du 12 mars 2026 validant le vote du Budget Primitif 2026 du budget annexe de la MARPA,

Considérant qu'il y a lieu d'intégrer une **subvention d'investissement de 5 000 €** versée par la MSA, au compte **13188 « Subventions d'équipement – Autres subventions »**,

Considérant qu'en parallèle, une dépense supplémentaire de **5 000 €** doit être inscrite au compte **2188 « Autres immobilisations corporelles »**, afin de permettre le financement d'un lave-vaisselle et d'une armoire frigorifique,

Monsieur le Président propose la décision modificative suivante :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration
DM N° 1 MARPA**

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R- 13188 : Subv. d'équip. transf. - Autres subventions	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 000.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	5 000.00 €
D-2188 : Autres immobilisations corporelles	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	5 000.00 €	0.00 €	5 000.00 €
Total Général		5 000.00 €		5 000.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget annexe de la MARPA
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président

Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le

Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_039-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Finances locales

Sous-domaine : Décisions budgétaires

Objet : Admission en non-valeur - Budget SAAD.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la demande formulée par la Trésorerie de Coutras sollicitant l'admission en non-valeur de produits irrécouvrables,

Considérant que le montant des titres des recettes irrécouvrables s'élève à la somme de 13 191,31 € correspondant à des prestations d'aide à domicile, décomposé de la manière suivante :

- Liste 7095350331 concernant des prestations d'aide à domicile années 2016 à 2024 pour 13 191,31€

Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'Administration de se prononcer sur la demande d'admission en non-valeur transmise par la Trésorerie de Coutras.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'admission en non-valeur pour un montant 13 191,31 €
- **PRECISE** que la dépense correspondante sera constatée sur le budget 2026 du SAAD, au compte 6541 : créances admises en non-valeur pour 13 191,31 €
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance

Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le



Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE



05 57 46 20 58



cias@paysfoyen.fr



www.paysfoyen.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Finances

Sous-domaine : Décisions budgétaires

Objet : Décision modificative n° 2 SAAD

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n° 2025-018 du 12 mars 2026 validant le vote du Budget Primitif 2026 du budget annexe du SAAD,

Considérant qu'il y a lieu d'ajuster les crédits au compte 6541 - Créances admises en-valeur,

Monsieur le Président propose la décision modificative n° 2 suivante :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration
DM N° 2 SAAD

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
EXPLOITATION				
D-64151 : Rémunération principale	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6541 : Créances admises en non valeur	0.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 016 : Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	0.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total EXPLOITATION	20 000.00 €	20 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, :

- **APPROUVE** la décision modificative n° 2 du budget annexe du SAAD ainsi présentée
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_041-DE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Autres de domaines de compétences

Sous-domaine : Autres de domaines de compétences des communes

Objet : Modification documents MARPA : Livret d'accueil, projet d'établissement et règlement de fonctionnement.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président, Monsieur Patrick FESTAL.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Président rappelle que, dans le cadre de la préparation à la future évaluation externe de la MARPA, nous proposons de procéder à une révision et à une actualisation des documents de référence de l'établissement.

Dans ce cadre, et afin d'assurer la conformité des documents institutionnels avec l'évolution de l'organisation du service les documents suivants ont été actualisés et soumis à validation (jointes en annexe) :

- le livret d'accueil ;
- le règlement de fonctionnement ;
- le projet d'établissement.
-

Création d'un document qui n'existait pas et sera nécessaire pour l'évaluation externe :

- Projet de vie sociale

Monsieur le Président précise que ces modifications ont notamment pour objet :

- d'intégrer les nouveaux logos et mise en conformité avec l'existant
- de préciser l'organisation et la coordination dans le fonctionnement
- d'adapter les documents aux exigences réglementaires

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité :

- **APPROUVE** les modifications apportées aux documents précités
- **VALIDE** leur mise en œuvre dans le cadre de la coopération engagée avec le SSIAD de l'hôpital
- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_042-DE

Comment s'y rendre ?

Depuis Libourne : 48 kilomètres, 50 minutes.

Prendre la D670 direction Bergerac et Castillon-la-Bataille.

Traversez Saint-Magne-de-Castillon, puis Les Réaux suivez la D936 direction Bergerac.

A Pineuilh, prenez direction La Roquille.

Arrivée à Margueron, prenez la 1^{ère} à gauche puis aussitôt la 1^{ère} à droite.

Depuis Bergerac : 32 kilomètres, 30 minutes.

Prendre la D936 direction Sainte-Foy-la-Grande.

Arrivée à Pineuilh, suivre la D708/E3 en direction de Duras

Arrivée à Margueron, prendre la 1^{ère} à gauche, puis aussitôt la 1^{ère} à droite.

Depuis Marmande : 36.2 kilomètres, 35 minutes.

Prendre la D708/E3 direction DURAS.

Après 35 kilomètres vous arrivez à MARGUERON, prendre légèrement à droite vers la mairie - **Tuquette** Ouest.



Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie

La Tuquette

33220 MARGUERON

LIVRET D'ACCUEIL



BIENVENUE A LA TUQUETTE POUR MENER LA VIE DONT VOUS AVEZ ENVIE

Le président du CIAS (Centre Intercommunal d'Action Sociale), ainsi que toute l'équipe de la MARPA vous remercient pour votre confiance et celle de vos proches. Soyez assuré que notre personnel mettra tout en œuvre pour vous accompagner au quotidien, tout en restant fidèle à vos souhaits pour que *vous meniez la vie dont vous avez envie*.

Concept MARPA – La Tuquette : une maison où il fait bon vivre

La **Tuquette** est une Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie (MARPA). C'est une petite unité de vie non médicalisée pouvant accueillir 24 résidents de plus de 60 ans, prioritairement les personnes habitant une zone géographique proche de l'établissement. La taille humaine de la maison permet un style de vie familial où chaque résident est invité (mais non obligé) à participer à la vie collective. L'équipe a pour mission première de veiller à votre bien-être, à votre sécurité et d'encourager votre autonomie. Sous la responsabilité du Président du CIAS du Pays Foyen, le responsable de la **Tuquette** gère, anime l'établissement et coordonne avec les professionnels compétents les interventions médico-sociales dont vous pouvez avoir besoin.

Coordonnées et situation géographique

MARPA La Tuquette

Tel : 05 57 49 42 51

5 la Tuquette OUEST

Fax : 05 57 49 42 52

33220 MARGUERON

Adresse Mail :

marpa@paysfoyen.fr





La vie au sein de la maison

Les logements de type T1 bis, pour les personnes seules, ou T2, pour un couple, sont privés et vous permettent de conserver votre intimité. Ils sont tous de plain-pied, équipés d'un coin cuisine et d'une salle de bain adaptée aux personnes à mobilité réduite. Vous pouvez y installer votre mobilier, l'agrémenter de vos objets familiers et y garder votre animal de compagnie. Une terrasse ou un jardinet privé vous permettront de passer d'agréables moments en extérieur.

Autour des ces 23 logements, la vie collective est organisée vous permettant de passer des instants de convivialité en participant, si vous le souhaitez, à la vie quotidienne de la maison, aux loisirs et aux moments de fêtes.... La salle à manger/salon attenante à la cuisine familiale, la buanderie, la bibliothèque et le jardin sont à votre disposition. Si vous possédez un véhicule, un parking est situé à l'entrée de la MARPA dans l'enceinte de l'établissement.



L'ancrage local de la **Tuquette** vous permet de bénéficier des organismes de soins à domicile et des services de proximité facilitant la vie quotidienne. La **Tuquette** favorise les échanges et les relations avec les habitants de Margueron et vous permet l'accès à la vie associative locale.

Les prestations à La Tuquette

La **Tuquette** vous propose différentes prestations facultatives, facturées au mois.

- Le repas

Vous avez le choix de préparer et prendre vos repas dans votre logement. Cependant, nous vous proposons de vous joindre à nous pour partager ces moments tant appréciés de la journée. Les repas sont préparés au sein de la **Tuquette** par le personnel, et respectent l'équilibre alimentaire propre aux personnes âgées. Pour la préparation des menus, nous prenons en compte vos goûts et régimes. Nos fournisseurs sont essentiellement locaux.

Les repas sont servis tous les jours en salle à manger.

- Petit déjeuner à partir de 08h00
- Déjeuner à 12h00
- Dîner à 19h00



- L'entretien du linge

Dans la buanderie, lave-linge et sèche-linge sont à votre disposition. Vous pouvez donc entretenir vous-même le linge (vous ou votre famille) ou nous le confier. Le marquage du linge reste à votre charge si nous avons la responsabilité de son entretien.

- Ménage

Selon l'aide dont vous avez besoin, évaluée par votre médecin, nous pouvons vous accompagner pour l'entretien de votre logement.

- Accueil de vos proches

Lors de la visite de membres de votre famille ou d'amis, nous leur proposons de se joindre à vous lors des repas et avons la possibilité de leur réserver un logement pour la nuit au sein de la résidence. Il suffit de nous prévenir une semaine à l'avance pour le logement et 72 heures à l'avance pour le repas.

À La Tuquette, tous les avis comptent !

La MARPA est engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et ce en application de la Loi du 20 janvier 2002. A ce titre, vous pouvez faire connaître vos remarques auprès du Conseil de Vie Sociale et des commissions. Le conseil et les commissions se réunissent 3 fois par an. Il permet à chacun de donner son avis sur divers sujets (repas, animations, entretien...) et ainsi, permettre à l'équipe de la **Tuquette** de toujours améliorer l'accompagnement. Il est composé de membres élus parmi les résidents et les familles, du personnel de la MARPA et du CIAS.



La constitution du dossier

Afin de faire votre connaissance et de préparer au mieux votre arrivée au sein de la **Tuquette**, nous vous demandons de remplir un dossier d'admission, et de nous remettre les documents utiles à la constitution de votre dossier administratif. Un avis médical écrit de votre médecin généraliste est également nécessaire pour nous permettre de bien organiser votre suivi. Il vous est demandé de souscrire une assurance habitation pour votre logement et de vous acquitter du versement d'une caution équivalente à un mois de loyer.



Vous pouvez bénéficier de l'Aide au Logement. Si votre état de dépendance le nécessite, de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie. La Directrice de la MARPA est à votre disposition pour vous accompagner dans la constitution des demandes d'aides.



Votre arrivée et votre installation

La demande d'admission faite et acceptée, notre équipe vous accueille. À votre arrivée, nous mettons tout en œuvre pour faciliter l'installation dans votre logement.



Puis nous vous remettons et détaillons le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement de La **Tuquette**. Nous ferons le point sur les aides dont vous pouvez bénéficier et sur les professionnels de votre choix (médecins, auxiliaires de santé, aides à la personne...).

Une fois installé, nous vous présenterons les membres de l'équipe, les locaux et les autres habitants. Si vous le souhaitez, notre équipe sera entièrement disponible pour répondre à toutes vos questions et vous accompagner dans vos premiers instants au sein de La **Tuquette**. Tout sera fait pour que vous vous sentiez chez vous dès la première minute.

Vous pourrez faire appel à différents prestataires, tout comme vous le faisiez à votre domicile. Ainsi, votre coiffeuse, votre esthéticienne, votre pédicure... pourront directement intervenir dans votre logement pour prendre soin de vous.

Votre sécurité est assurée 24h/24, tout au long de l'année, grâce à la présence de l'équipe de jour (8h00-20h30) et d'astreinte de nuit (20h30-08h00). Ainsi vous pouvez vivre en toute sérénité. Une téléalarme par téléphone est mise à votre disposition dans chaque logement. En cas d'urgence, celle-ci est destinée à alerter le personnel de l'établissement à l'aide d'un médaillon d'appel individuel qui vous est fourni.



Informations utiles :

La porte d'entrée est fermée à clef de 20h30 à 08h00 tous les jours. Si vous devez sortir ou rentrer après 20h30, pensez à prendre la clef de votre baie vitrée et à laisser le volet ouvert pour rentrer chez vous. Le standard téléphonique fonctionne de 08h00 à 20h30.

Le numéro de votre logement

Votre numéro de téléphone direct

Le facteur passe du lundi au samedi déposer le courrier dans votre boîte aux lettres entre 12h00 et 13h00.

Pour faire valoir vos droits, vous pouvez prendre contact avec une personne qualifiée :

Téléphone : 08 00 00 33 33

Adresse : Conseil général DGAS – DAPAH – SDE

Personnes qualifiées

1 esplanade Charles de Gaulle

CS 71 223

33 074 BORDEAUX Cedex

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

La stimulation à l'autonomie

Comme essence du projet d'établissement

De la MARPA « La Tuquette »

La notion de MARPA (Maison d'Accueil et de Résidence Pour l'Autonomie) est un concept original d'accueil de personnes âgées, en petites unités de vie spécifiquement adaptées au monde rural.

Il s'appuie sur le constat que plus on avance en âge, plus les changements d'environnement sont vécus comme des ruptures et donc traumatisants.

L'attachement du monde rural à la notion de terroir étant manifeste, il est logique de concevoir que la personne âgée résidant en milieu rural soit d'autant plus ancrée dans son territoire de vie.

Ainsi la MARPA a pour vocation de maintenir la personne issue des communes environnantes dans son environnement géographique et social, en lui proposant un hébergement qui soit un prolongement de son domicile quand celui-ci devient inadapté, sans pour autant que son état de santé nécessite une prise en charge en EHPAD. L'objectif est d'atténuer le traumatisme de la rupture.

La MARPA est en même temps une réponse aux difficultés rencontrées par ses futurs locataires : il s'agit là de rompre l'isolement, de réduire le sentiment d'insécurité, de favoriser les relations sociales et de faciliter les déplacements dans et à l'extérieur de la structure.

La MARPA ne se situe pas au niveau du curatif (donner des soins), mais bien au niveau du préventif de la dépendance (prendre soin).

Les valeurs et les principes de la MARPA la Tuquette

La MARPA s'appuie sur les valeurs suivantes :

- respect de la dignité de la personne ;
- maintien de l'autonomie ;
- liberté de choix ;
- respect de la vie privée ;
- participation des résidents aux décisions ;
- convivialité ;
- ouverture sur la commune ;
- solidarité intergénérationnelle.

Les missions de la MARPA la Tuquette :

La MARPA a pour mission de :

- offrir un logement sécurisé ;
- favoriser le maintien de l'autonomie ;
- lutter contre l'isolement ;
- proposer un accompagnement personnalisé ;
- coordonner les interventions des professionnels extérieurs ;
- soutenir les proches aidants ;
- assurer une veille bienveillante.

1. La MARPA : un prolongement du domicile

A -Les conditions préalables

Elles se déclinent en premier lieu sur le plan matériel, avec notamment une conception architecturale originale et une attention particulière apportée aux notions d'espace privé et d'espace commun.

La préservation de l'indépendance est un point essentiel qui se décline, sur le plan architectural par des appartements individuels et sur le plan du fonctionnement par des possibilités diverses telles que le fait d'accueillir ses proches, de prendre ses repas chez soi, ou d'entretenir son logement selon ses usages habituels.

La proximité géographique par rapport au lieu de vie antérieur a une importance capitale, liée à la notion de bassin de vie.

Ce sont ces conditions préalables qui vont autoriser le maintien des habitudes de vie de chacun ; elles servent alors de point d'ancrage dans la démarche d'appropriation du nouveau lieu de vie nécessaire à la personne lors de son arrivée à la MARPA.

■ Rester sur le même bassin de vie

✓ Importance du maintien de l'environnement

Il est primordial de tout mettre en œuvre pour favoriser le maintien des contacts sociaux de la personne, ainsi que de ses repères que sont son environnement physique et ses habitudes de vie. L'implantation de la MARPA au cœur du village de Margueron permet à son résident d'être baigné dans un milieu familial et donc rassurant. Sa circulation vers les autres bâtiments communaux en est facilitée, induisant une participation que l'on souhaite la plus active à la vie du village.

✓ Condition première des critères d'entrée des futurs résidents

Du fait de cette nécessité de maintien du milieu de vie, il semble pertinent d'annoncer que la MARPA intéresse en priorité les personnes faisant partie de la Communauté de Communes du Pays Foyen, et des communes faisant partie du bassin de vie centré autour de la commune de Margueron.

■ Appartement individuel indépendant

Hormis en cas d'urgence, personne n'est, bien évidemment, autorisé à pénétrer dans un logement sans l'accord express de son résident, que ce soit en sa présence ou en son absence.

✓ Avec sanitaires et kitchenette privés

Le logement permet à la personne de vivre en totale indépendance de la vie communautaire de la MARPA si elle le souhaite. Ainsi l'appartement dispose, comme tout appartement privatif, des équipements de base adaptés à la perte d'autonomie des personnes âgées.

La salle d'eau, adaptée à l'ergonomie de la personne âgée, est équipée d'une douche à l'italienne et de toilettes dotées de barres d'appui.

Le coin cuisine (délimité) est totalement équipé : réfrigérateur, plaques électriques. Cet espace cuisine ouvre sur la pièce principale.

La personne peut ainsi préserver le rythme de vie qu'elle pratiquait dans son domicile antérieur, sans contrainte particulière d'horaires notamment, ni de changements radicaux d'alimentation.

✓ Livré « à meubler »

Le logement est livré nu, autorisant ainsi un aménagement personnalisé. En effet, le mobilier choisi devient alors autant de points de repères dans ce nouveau lieu de vie. La difficulté de quitter le précédent logement passe par un nécessaire tri d'objets, témoins d'un bilan de vie occasionné par ce changement. La MARPA se doit d'accompagner ce bilan de vie souvent

difficile en soutenant au mieux les possibilités d'adaptation de l'environnement.

✓ **Avec un accès indépendant des parties communes**

La personne vivant à la MARPA peut entrer et sortir de son logement sans être obligée de passer par les parties communes ; chaque appartement a donc un accès direct à l'extérieur du bâtiment, avec une porte qui peut aussi se verrouiller et se déverrouiller de l'extérieur. Quel que soit son niveau d'autonomie, la personne reste ainsi indépendante.

✓ **Un logement personnalisé**

A chaque appartement correspond une boîte à lettres nominative regroupée avec les autres, non loin des parties communes, à proximité de l'entrée principale ; cela permet d'inciter les habitants de la MARPA aux contacts sociaux. De même, les portes intérieures de chaque logement sont marquées du nom de la ou des personnes qui y vivent et équipées d'une sonnette.

✓ **Avec un espace extérieur privatif**

A chaque logement correspond un espace extérieur privatif délimité (de plain-pied type terrasse) qui permet à la personne de disposer de son mobilier de jardin et d'entretenir un petit espace vert à sa guise. Dans la continuité de ce qui était fait à domicile, les habitants de la MARPA, majoritairement issus d'un milieu rural, peuvent ainsi conserver certaines habitudes (petites cultures potagères et/ou horticoles...).

Logement temporaire

La MARPA propose un logement temporaire pour un séjour de quelques jours à quelques semaines, logement entièrement meublé et aménagé donnant accès à toutes les prestations. Pouvoir venir se reposer dans un environnement calme et profiter d'un espace climatisé dans une structure sécurisée.

Accueil des proches

✓ **Appartement permettant un couchage d'appoint**

La surface du logement autorise la possibilité d'un couchage d'appoint (de type canapé-lit par exemple), ce qui permet au résident de recevoir ses proches, y compris pour le gîte. Même si cela est fortement recommandé par mesure de sécurité et pour le respect de sa vie privée, le locataire n'est pas tenu de rendre compte des personnes qu'il reçoit.

✓ **Possibilité de disposer des parties communes pour recevoir**

La MARPA encourage ses résidents à recevoir leurs proches dans les parties communes pour ce qui est des repas (en fonction des possibilités) et visites de courtoisie (hors coucher). Cette possibilité permet à la personne de continuer à organiser des repas de famille par exemple, si telle était son habitude, ce qui n'est pas forcément réalisable au sein de son logement privatif. Ainsi elle peut utiliser la salle à manger en invitant ses proches à partager le repas avec les autres résidents. Mais elle peut aussi s'isoler du reste des habitants de la MARPA avec ses invités en utilisant le salon ou nous pouvons aussi leur proposer un lieu telle la salle d'animation ou un logement

Possibilité de logement des familles à proximité de la MARPA

La situation de la MARPA sur la commune de Margueron permet d'envisager la possibilité pour les familles de se loger dans les gîtes de vacances de la mairie, dans la mesure où le nombre des personnes serait trop important pour être accueilli dans les T1 bis ou bien le T2.

▪ **Prise des repas**

✓ **Matériel nécessaire à la préparation des repas**

Le logement est équipé de façon à permettre la préparation des repas par le résident, ainsi que précisé plus haut. Il peut ainsi conserver ses habitudes alimentaires et son rythme de vie sans en rendre compte à l'équipe de la MARPA.

✓ **Possibilité de portage de repas à domicile**

Comme c'était le cas à son domicile antérieur, le résident de la MARPA a la possibilité de faire intervenir le service de portage de repas à domicile du CIAS qui les propose 7 jours sur 7. Ainsi, le résident ne rompt pas ses habitudes antérieures s'il en bénéficiait déjà, qu'il prenne ses repas dans son appartement ou dans la salle à manger.

▪ **Entretien du logement**

✓ **Responsabilité de l'entretien du logement**

Le résident de la MARPA participe à l'entretien de son logement et veille à la bonne tenue de celui-ci. L'idée est de maintenir au maximum son autonomie qui s'effondrerait si l'on entrerait dans le « tout faire à sa place ». En fonction de l'évolution de ses capacités, le personnel de la MARPA devra le stimuler et l'aider à faire. Si le résident n'est plus en capacité de faire, il lui sera alors proposé les services existants au sein de l'établissement.

Même si le rythme d'intervention change, il sera prudent de mener des interventions dans le cadre de l'entretien du logement, afin d'éviter la rupture due au changement de lieu de vie

Dans tous les cas, l'aide à l'entretien des logements individuels est à la charge du personnel de la MARPA dans la mesure des capacités du résident à participer lui-même à cette tâche (évaluation de la dépendance validée par le département) ...

B - Le respect des habitudes de vie antérieures comme projet de vie : les bases du protocole d'accueil et la garantie des droits des usagers

Dans la continuité du domicile, la MARPA a pour vocation de respecter au mieux les habitudes et rythmes de vie de chacun de ses résidents. Pour ce faire, elle doit avoir une connaissance fine de toutes les personnalités qui se croisent en son sein.

Chaque nouvelle entrée est alors l'occasion d'une véritable rencontre entre une équipe et un individu. C'est à l'équipe de favoriser au mieux l'adaptation de la personne dans son nouveau lieu de vie mais aussi de lui présenter le groupe des autres habitants de la MARPA... La notion du « prendre soin » prend ici tout son sens ; chaque résident est au centre de l'attention de chacun des membres du personnel, ainsi que de l'équipe gestionnaire. Il n'y a qu'à cette condition que les qualités d'écoute et d'adaptabilité seront satisfaisantes.

■ Connaître l'histoire de vie de la personne

✓ Importance de l'accueil : nécessité d'un entretien individualisé

Si le « décor » du nouveau résident change, il est primordial d'essayer de conserver la « trame » de ce qu'était son quotidien antérieur. Cette opération n'est possible que si l'équipe a une connaissance du vécu de celui qui est accueilli. Son « histoire de vie » doit être recueillie dès l'arrivée à la MARPA. Ainsi, le protocole d'accueil prévoit les visites préalables du futur habitant et de sa famille à la MARPA et propose au futur résident la participation à certaines activités pour se familiariser avec le fonctionnement de la vie communautaire.

Un entretien individualisé du responsable en tête à tête avec la personne, puis en compagnie de ses proches est réalisé ; il doit permettre de dégager les grands axes de son vécu afin de déterminer un accompagnement pertinent dans le bilan de vie occasionné par ce grand changement.

■ Connaître son rythme et ses habitudes

✓ **Ouverture du dossier personnalisé**

A l'occasion de cet entretien, le responsable recense tout ce qui est de l'ordre des habitudes de vie du futur habitant, et de son rythme... Cette approche personnalisée va permettre de déterminer en commun ce qui peut être maintenu dans le cadre de la vie en MARPA, et ce qui peut y être adapté ; tout est alors répertorié dans le dossier personnalisé du résident, et ne pourra être consulté que par les membres de l'équipe de la MARPA, ce dossier restant confidentiel.

De même, il est important pour l'ensemble de l'équipe de pouvoir y noter toutes les évolutions – dans quelque domaine que ce soit – afin de toujours s'adapter au mieux à la personne et à son rythme. Le personnel doit, de fait, être extrêmement sensibilisé aux aspects déontologiques qu'implique l'appartenance à une équipe MARPA, notamment à la notion de secret professionnel par rapport à la confidentialité de ce type d'informations.

✓ **La place de la famille**

Sauf avis contraire de la personne, la famille a une place essentielle au sein de la MARPA. Elle accompagne le résident dès son entrée dans l'établissement. Les liens familiaux existants sont à préserver et à entretenir pour que l'emménagement à la MARPA ne s'accompagne pas d'un sentiment de rupture.

La famille pourra participer à l'animation au sein de la MARPA et s'impliquer dans le conseil de la Vie Sociale.

Le responsable de la MARPA et les membres du personnel n'ont pas à se substituer à la famille.

La famille continue à accompagner son aîné comme elle le faisait à domicile. (exemple : aide aux démarches administratives, financières, sorties le week-end...).

La famille sera associée à toutes décisions à prendre pour le résident, en accord avec ce dernier.

✓ **Animal familial**

La personne a la possibilité d'emmener son animal familial à la MARPA, dans la mesure où celui-ci n'empiète pas sur le bien-être des autres résidents. L'investissement affectif sur l'animal de compagnie fait partie des ressources nécessaires au nouvel habitant pour pouvoir s'adapter à son nouveau cadre de vie. Si le changement de celui-ci s'accompagne du déchirement de la séparation d'avec l'animal, il y a peu de chances pour que la personne envisage ce changement, ou bien s'il lui est imposé, pour qu'elle s'en accommode...

C- L'appropriation de la MARPA dans son intégralité comme lieu de vie

La MARPA propose – comme nous venons de le voir – une totale En effet, elle conçoit qu’il existe une vie au-delà des murs des appartements, qui ne peut se réaliser sans la participation active des résidents. Ainsi doivent-ils s’approprier la MARPA comme leur lieu de vie dans son intégralité et pas uniquement dans l’espace intime de leur logement personnel.

■ **Se sentir comme chez soi au-delà des murs de l’appartement**

✓ **Instaurer un climat convivial tout au long de la journée et dans toutes les parties de la MARPA**

La principale fonction de l’équipe de la MARPA est d’animer les parties communes du bâtiment en veillant à ce que chacun des résidents s’investisse au mieux de son autonomie.

La convivialité s’installe dès la première rencontre du matin, dans les couloirs, les salles communes ou les lieux de rencontre. Elle se poursuit avec les tâches relatives à la vie en communauté, puis avec l’animation autour des repas. Les activités de l’après-midi sont encore un support, renforcé par le goûter quotidien pris en salle commune.

✓ **Favoriser la vie en communauté comme maintien des relations sociales**

Individuellement, le personnel de la MARPA a pour mission d’inciter les personnes à participer à ces diverses activités de la journée, et pas uniquement à l’animation de l’après-midi... C’est dans la richesse et la variété des contacts sociaux que réside la meilleure prévention de la dépendance. Il s’agit donc de suggérer aux résidents de prendre au moins un repas par jour en commun, en leur insufflant l’envie d’aller plus loin dans leur investissement dans la vie en communauté...

Cette mission est délicate car elle ne doit pas être perçue comme pesante pour les habitants de la MARPA ; le personnel doit faire preuve ici de beaucoup d’habileté pour les amener en douceur à une plus grande implication dans les activités communes.

■ **Les repas en-dehors de l’appartement**

✓ **Possibilité de prendre ses repas en commun**

Comme nous venons de le voir, chaque habitant a la possibilité de prendre son déjeuner ou son dîner en salle commune, en compagnie des autres résidents et du personnel, moyennant facturation en fin du mois. Ils ont aussi la possibilité de prendre une collation en commun tous

les après-midis. Les contacts sociaux qui en résultent entretiennent le moral de chacun. C'est en ce sens que l'incitation par le personnel à participer quotidiennement au moins à l'un de ces repas fait partie intégrante de la mission première de la MARPA qui est le maintien de l'autonomie.

Ouverture du restaurant sur l'extérieur

Chaque vendredi en dehors des vacances scolaires, un cuisinier intervient à la Marpa et propose un repas, nous recevons jusqu'à 10 personnes seniors qui viennent partager plus qu'un repas, un moment d'échange et de convivialité et profiter ensemble de l'animation de la journée. C'est l'occasion de connaître la vie à la Marpa pour les personnes extérieures et aussi un partage et un souffle nouveau pour les résidents. Des repas à thème sont régulièrement organisés, espagnol, asiatique, mexicain, basque...c'est l'occasion de préparer la décoration en lien avec le thème et d'échanger sur les coutumes, les musiques des différentes régions et pays abordés

✓ **Possibilité de confectionner les repas en commun**

Le repas est certes un moment à partager en lui-même, mais sa préparation est tout aussi riche d'occasions d'échanges et d'exercice du savoir-faire. Ainsi, la MARPA offre à ses habitants de se retrouver autour de cette activité commune pour que le repas soit non seulement adapté aux goûts des résidents, mais aussi une possibilité d'échanger les savoirs et savoir-faire différents... Il s'agit alors, avec le personnel, d'élaborer les menus, de participer au dressage de la table, à la préparation des ingrédients, à la confection des recettes, etc.

✓ **Une cuisine commune aux normes HACCP**

La cuisine collective est agencée pour une pratique collective. Les agents sont formés à la méthode HACCP et l'appliquent. Le laboratoire indépendant du conseil départemental contrôle régulièrement les surfaces, et échantillon de préparation. L'équipe dispose d'un plan de maîtrise sanitaire afin d'assurer la sécurité de la préparation des repas.

■ **Participation aux tâches communes**

✓ **Participation à l'entretien des pièces communes**

Les pièces communes sont l'affaire de tous et de chacun. Leur entretien échoit au personnel. Cependant, rien n'interdit aux résidents qui le souhaitent de participer à ces activités ; cela les maintient dans une stimulation sociale et physique non négligeable pour garder leur autonomie. Les inciter à participer à l'entretien des pièces communes est aussi une façon de responsabiliser sur la propreté du quotidien.

✓ **Participation à la préparation et aux tâches liées au repas**

Les talents culinaires sont certes appréciés lors de cet instant de partage, mais pas uniquement puisque de nombreuses tâches en découlent. Préparer ensemble la confection d'un mets, éplucher, nettoyer, dresser le couvert, débarrasser les tables, faire la petite vaisselle sont de nature à susciter la participation des personnes à vivre un moment agréable.

✓ **Participation à l'entretien de l'espace extérieur commun**

Dans le même esprit que l'entretien des parties communes intérieures de la MARPA, il est possible de proposer aux résidents de participer à l'entretien des espaces verts de la MARPA, mettant à contribution, encore une fois, leur savoir-faire, et un minimum d'exercice physique. Ce type d'activités entre tout à fait dans une dynamique de maintien de l'autonomie de la personne âgée...

▪ **L'animation**

✓ **La vie en communauté au-delà des repas**

La MARPA doit se concevoir comme un lieu de rencontre, au-delà de sa fonctionnalité de prise de repas en commun. La vie collective prend racine dans les moments quotidiens à partager. Ainsi, l'animation de l'après-midi, déterminée en fonction des envies et choix de chacun est un instant de vie en communauté qui se traduit en terme de convivialité par un goûter offert. De même, chaque instant de la journée est une opportunité, pour le personnel, d'animer le quotidien, tout en stimulant l'autonomie des résidents...

✓ **Ouverture de la MARPA aux familles et aux habitants du village**

L'animation continue peut et doit s'appuyer sur les proches des résidents : membres de la famille, amis, voisins du domicile antérieur ou bien voisins de la MARPA. Leur participation est complémentaire à celle des résidents. Les uns et/ou les autres peuvent d'ailleurs être à l'origine d'animations et en assumer la responsabilité. Là encore l'approche qu'aura l'équipe de l'entourage des personnes et de l'environnement local sera déterminante dans l'investissement de tous au sein de la vie de la structure.

✓ **Partenariat : clubs, crèches, écoles, associations, etc...**

La MARPA est un lieu ouvert, accessible à tous ; en ce sens, elle peut accueillir des animations émanant de structures externes. Un programme d'animation est élaboré avec les résidents en partenariat avec les acteurs de la vie associative locale et du réseau enfance et jeunesse. **Toutes les possibilités sont envisageables** à partir du moment où elles conviennent aux habitants de la

MARPA. Les rencontres régulières avec le relais petite enfance intergénérationnels

▪ Le Conseil de la Vie Sociale

✓ Sa composition

Le Conseil de la Vie Sociale est mis en place lors de l'ouverture de l'établissement. Il accueille, en son sein, des représentants :

- de l'organisme gestionnaire,
- des résidents,
- des familles
- des institutions
- du personnel de la structure.

✓ Sa fonction

Le Conseil de la Vie Sociale, dont le rôle est consultatif, permet de recueillir les idées et les souhaits des habitants de la MARPA concernant les modalités de la vie en communauté, afin d'élaborer – avec leurs représentants – des réponses qui y soient adaptées. C'est au sein de cette instance que sont proposés le planning des activités, le calendrier des animations, le programme des repas – ainsi que les modalités de leurs organisations – comme toute autre initiative des résidents (ramassage du courrier par exemple...).

✓ Sa fréquence

Cette instance se réunissant en principe une fois par trimestre, le calendrier est déterminé par l'ensemble des membres du Conseil afin de tenir compte de la disponibilité de chacun. Les avis et toutes les questions débattues au Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'une réponse du Conseil d'Administration du CIAS, portée à la connaissance des résidents.

▪ La commission Qualité

✓ Sa composition

Le Commission qualité est mis en place depuis le 5 juin 2024. Elle accueille, en son sein, des représentants :

- de l'organisme gestionnaire,
- des résidents,
- des familles
- des institutions

- du personnel de la structure.

✓ **Sa fonction**

Elle permet de sensibiliser, inciter et développer la qualité sur différents sujets comme la sécurité des usagers, le respect des droits, la relation avec les familles, la bientraitance, le maintien de l'autonomie.

✓ **Sa fréquence**

Cette instance se réunissant en principe une fois par trimestre, le calendrier est déterminé par l'ensemble des membres du Conseil afin de tenir compte de la disponibilité de chacun.

D- Le contrat de séjour pour formalisation

Il reprend les conditions personnelles de séjour propres à chaque habitant de la MARPA. Il est établi lors de son entrée dans le logement avec le responsable qui se charge ensuite d'en partager le contenu avec les membres de l'équipe.

2. L'accompagnement de la perte d'autonomie

Même si les personnes accueillies sont autonomes ou en légère perte d'autonomie au moment où elles entrent dans leur logement, il peut arriver ensuite que leur autonomie décline quelque peu, que la cause en soit pathologique ou simplement du fait de l'avancée en âge. Pour autant, la MARPA se doit d'accompagner au mieux ces changements en adaptant les modalités de prise en charge.

Il existe cependant un seuil d'accompagnement que l'équipe ne sera pas en mesure de franchir. Ce seuil sera déterminé, d'emblée, par la Commission d'Admission et d'Orientation.

Cette limite marque la nécessité de diriger la personne confrontée à cette situation vers une structure mieux adaptée pour la prendre en charge.

Le maintien à domicile en MARPA trouve donc ses limites lorsque l'état de santé du résident nécessite une prise en charge dans une structure médicalisée.

A- Une prise en charge 24h/24h

En termes de sécurité des personnes, un membre de l'équipe est toujours immédiatement disponible, y compris la nuit, les week-ends et les jours fériés.

■ **Le Personnel de la MARPA**

Le personnel, qualifié, est formé au concept MARPA.

■ **La sécurité des résidents**

✓ **Aménagement des espaces**

La MARPA, pour faciliter son accessibilité aux personnes en perte d'autonomie, synonyme de mobilité réduite et/ou d'handicap, est conçue de plain pied. Le logement privé, les pièces à vivre, les espaces d'accès ont été soigneusement étudiés et conçus pour répondre à l'ergonomie des résidents : mains courantes, barres d'appui, sols plans et antidérapants. L'aménagement des pièces permet ainsi de vivre sereinement, en sécurité.

L'établissement dispose d'une pièce rafraîchie pour accueillir les résidents en cas de fortes chaleurs.

✓ **Téléalarme**

L'installation d'un système de téléassistance collective, adapté à l'organisation de la MARPA, permet à chaque résident d'alerter le personnel en cas d'urgence.

Chaque résident porte un déclencheur sur lui et la protection couvre la surface intérieure de la MARPA.

Ce système d'alarme permet de mettre la personne âgée immédiatement en contact avec un des membres du personnel de jour comme de nuit.

✓ **Sécurisation du bâtiment**

Le personnel reste vigilant quant aux personnes qui circulent au sein de la MARPA sans y résider. Pour ce faire, l'entrée principale est visible des différents postes de travail : bureau du responsable, cuisine, parties communes. Le personnel est en droit de demander son identité à toute personne inconnue à la MARPA. Pour éviter toute intrusion non désirée, les portes d'accès aux parties communes de l'établissement sont fermées la nuit. Il existe un plan de sécurité ainsi que des consignes d'évacuation en cas d'urgence ou d'incendie.

B- Une stimulation permanente à l'autonomie

Le principe premier de la MARPA est d'inciter ses habitants, permettant ainsi d'entretenir leur autonomie et les protégeant, de fait, de l'avancée dans la dépendance. Ce principe constitue l'objectif principal des missions du personnel.

■ **Stimulation à poursuivre ce qui était réalisé au domicile**

Outre les activités collectives, il est important que le personnel ait un regard sur les activités propres de chaque habitant, afin de l'inciter à maintenir les habitudes qu'il avait à son domicile. C'est par exemple le stimuler pour les tâches ménagères ou l'inviter à garder des activités de jardinage qui génèrent toutes deux, une activité physique non négligeable au niveau de la prévention santé.

Favoriser le lien social en préservant les contacts familiaux et sociaux (voisinage, amis, animations...) permet d'entretenir et de protéger l'activité cérébrale.

C- Les services proposés

■ **Les services compris dans la MARPA**

Le règlement de fonctionnement donne une liste exhaustive des différents services fournis aux résidents. Parmi ceux-ci, on peut citer :

✓ **Une coordination sanitaire et sociale autour de la personne**

Le responsable de la MARPA – de par sa fonction – a la possibilité de faire le lien entre les différents intervenants au domicile d'une même personne. Dans un souci d'améliorer la qualité d'interventions, il est conseillé aux résidents de présenter aux professionnels de la MARPA son médecin traitant ainsi que tout autre professionnel médico-social.

✓ **La mise à disposition des locaux communs pour recevoir**

L'espace commun de la MARPA est mis à disposition de chacun des résidents afin de leur permettre de recevoir leurs proches, que ce soit pour un repas dont le nombre de convives dépasse les capacités du logement privatif, ou pour des activités, sous réserve de la disponibilité du planning et du respect du règlement de fonctionnement.

✓ **La mise à disposition de la lingerie :**

La lingerie n'est pas un lieu strictement réservé au personnel. Elle
 Ces derniers sont ainsi invités à faire eux-mêmes leurs lessives Le personnel de la MARPA ne doit pas se substituer à eux.

La lingerie est équipée de lave-linge, de sèche-linge, de tables et fers à repasser, mis à la disposition des résidents. Ainsi, le repassage pourrait se faire dans la bonne humeur, avec convivialité et non de façon contraignante et isolée.

La personne âgée peut faire son repassage avec un(e) autre résident(e) ou, avec un membre du personnel MARPA dans le cadre de la stimulation (+cadre sécuritaire)

✓ **Entretien du linge**

La MARPA offre les deux premières machines par mois aux résidents (possibilité de faire entretenir leurs draps, serviettes éponges). Le linge doit être bien identifié.

✓ **Goûter**

La MARPA offre l'après-midi au résident un goûter au cours des animations.

▪ **Les services optionnels et facturés par la MARPA**

✓ **Les repas en commun**

Concernant les repas du midi et/ou du soir qui sont pris en salle commune, la facturation s'effectue à la fin du mois après comptabilisation, et vient s'ajouter au prix du loyer. En aucun cas il n'est possible d'emporter son repas pour le manger dans son appartement, sauf cas exceptionnel et motivé. En effet, l'objectif de ces repas collectifs reste le maintien des contacts sociaux. Si la personne souhaite rester chez elle mais sans confectionner son repas, elle aura toujours la possibilité de faire appel à un service de portage de repas à domicile.

✓ **Les services de blanchisserie**

Tout résident a la possibilité de confier son linge au personnel de la MARPA pour être lavé, séché et repassé. Ce service est facturé au delà de deux machines à la fin du mois en sus du loyer. Pour autant, le rôle du personnel est d'inciter les résidents à faire leur blanchissage par eux-mêmes en leur rappelant la mise à disposition du matériel, voire en les aidant à se servir des différentes machines... La prise en charge se limite aux vêtements non fragiles (pas de grosses pièces).

3. Inscription de la MARPA au cœur de la vie du village

La MARPA se définit comme un lieu ouvert, c'est-à-dire qu'il

Ses résidents peuvent également être reçus à l'extérieur par d'autres structures ou associations...

La MARPA se conçoit comme un endroit attractif pour les habitants du village autant que pour ceux qui y résident. De même les mouvements de ces derniers vers le cœur du village (qui se situe à proximité avec les bâtiments communaux) seront facilités afin qu'ils se sentent en pleine liberté d'investir le village.

A- Le village au cœur de la MARPA

En tant que lieu ouvert, la MARPA se définit comme un lieu d'accueil, mais pas uniquement des personnes âgées. Ainsi est-elle en capacité de mettre ses parties communes à la disposition des habitants du village en fonction de leurs besoins, dans la mesure où ils y trouvent un intérêt, voire sont à l'origine du projet.

Différentes formes de partenariats sont envisagées :

▪ **Accueil des commerces ambulants**

Dans la mesure où il existe un seul commerce au sein du village, la MARPA sera en mesure d'accueillir des commerces ambulants. Ainsi, les résidents n'ayant pas accès à un moyen de transport continueront à faire leurs achats par eux-mêmes, sans dépendre d'une tierce personne... Cela présente, d'autre part, l'avantage de créer une animation naturelle, tout en rythmant la vie autour de la MARPA.

▪ **Accueil d'animations régulières (clubs, associations...)**

La MARPA étant un pôle d'accueil, elle propose de recevoir en salle commune des animations souhaitées par les résidents.

▪ **Accueil de services (bibliothèque municipale, halte-garderie, permanences sociales, etc...)**

De même, la MARPA propose d'accueillir des services institutionnels pouvant émaner de la commune, d'associations, ou encore d'organismes de protection sociale... Ainsi, une bibliothèque itinérante offre des animations aux plus jeunes comme aux plus âgés. Des permanences d'accueil de certaines institutions sont envisagées.

■ Echanges intergénérationnels

La MARPA, de par sa nature à accueillir des gens âgés, constitue un véritable condensé d'expériences et de richesse. L'échange avec des plus jeunes permet alors aux uns comme aux autres d'y trouver leur compte, qui dans la fraîcheur de la jeunesse et qui dans l'intérêt et la variété des histoires de l'âge... Ainsi, les fêtes communales et du calendrier pourront rassembler les écoliers ou « colons » (école et centre de vacances se trouvant à proximité immédiate de la MARPA) et les habitants de la MARPA autour d'objectifs communs d'animations.

B- Ouverture de la MARPA vers la vie extérieure

La MARPA, pour échapper à l'image d'immobilisme qui colle d'une façon générale aux accueils pour personnes âgées, doit inciter en permanence ses habitants à « bouger », à sortir hors de ses limites pour aller à la rencontre des habitants du village. Elle facilite les déplacements grâce à des accès aménagés, propose un accompagnement et un moyen de transport à ceux qui n'en disposent pas.

■ Des accès adaptés au cœur du village

Des points d'étapes sont aménagés pour que les personnes puissent se reposer : bancs ombragés ou abrités, etc... Tout est étudié pour faciliter un accès autonome des personnes vers le cœur de l'animation du village.

■ Incitation à utiliser les services et commerces de proximité

Le personnel de la MARPA a pour mission d'inciter les personnes à sortir pour utiliser les services du village, les poussant ainsi à enrichir leurs contacts sociaux... Faire leurs démarches à la mairie, leurs petites courses, aller poster le courrier par eux-mêmes (même s'il existe un système de ramassage du courrier au sein de la MARPA), etc...

■ Incitation à participer à la vie du village (manifestations de la commune, offices religieux etc...)

Le personnel motivera les résidents pour qu'ils continuent à faire ce qu'ils faisaient autrefois, comme assister à la célébration dominicale, se rendre au cimetière, assister aux fêtes et manifestations locales.

■ **Organisation et accompagnement de sorties (culturelles, marché, divertissements, touristiques...)**

La MARPA organisera, dans la mesure du possible, des sorties accompagnées pour permettre à ses habitants d'accéder au marché, de faire des sorties à thèmes, d'aller à un spectacle, de participer aux après-midi jeux des Associations... de visiter des lieux touristiques ou historiques des alentours, etc...

■ **Mise en place d'un moyen de transport collectif**

Pour ce faire, la Commune et la Communauté de Communes met à disposition un véhicule de type minibus, permettant d'emmener un certain nombre de résidents dans des sorties diverses. Une convention en définit les modalités d'utilisation.

En plus de nos propositions de transports avec le véhicule de la MARPA ou le mini bus de la communauté de commune, un service est proposé, le transport d'utilité sociale, ce service de transport organisé avec un véhicule adapté facilite le quotidien de ceux qui en bénéficient pour se rendre à des rdv médicaux, visite des proches...

C- Place de la MARPA au sein du réseau sanitaire et social et les modalités de coopération

La MARPA n'est pas une structure médicalisée. En cela, elle s'inscrit nécessairement dans un réseau partenarial dans le but de proposer une prise en charge complète de la personne, et s'adapte aux variations de sa situation.

En effet, la personne qui entre dans un des logements de la MARPA a l'assurance que, quelle que soit l'évolution de son état de santé avec l'âge, des solutions lui seront proposées, tout en lui garantissant sa participation à la recherche de ces solutions.

■ **Le lien avec les libéraux**

✓ **Médecins traitants**

Le médecin traitant a une place importante dans le réseau médico-social de l'établissement. Il est invité par la responsable de la MARPA à se signaler à chaque visite afin de faciliter la coordination des interventions à domicile.

✓ **Infirmiers et SSIAD**

Il en est de même pour les infirmiers libéraux qui interviennent régulairement. La présence de l'infirmier impliqué dans les instances de concertation est avant tout déterminée par la connaissance qu'il a de la personne, de sa situation et de ses souhaits.

Le SSIAD est rattaché au Centre Hospitalier. Une convention détermine les modalités d'exercice au sein de la MARPA.

✓ **Kinésithérapeutes et autres paramédicaux**

Ces intervenants ont aussi leur place au sein du réseau, et donc dans les instances de concertation, du fait des propositions de solutions qu'ils peuvent apporter, notamment dans le cadre du maintien à domicile.

✓ **Aides à domicile**

Un service d'aides à domicile existe au CIAS sur la Communauté de Communes du Pays Foyen.

Les personnes âgées bénéficiant de l'intervention d'une Aide à Domicile du CIAS, avant leur entrée à la MARPA, peuvent continuer à en bénéficier. Le rythme d'intervention sera alors réévalué en fonction du besoin. Les autres résidents peuvent également solliciter le CIAS en cas de besoins.

Du fait de sa présence régulière auprès du résident, de sa connaissance sur la vie de la personne, l'aide à domicile est un partenaire incontournable du réseau MARPA.

✓ **Autres...**

Tout autre intervenant au domicile (qu'il soit du milieu médical ou non, professionnel ou non) est à même d'intégrer le réseau de la MARPA qui recense toute personne faisant partie de l'univers de son résident.

■ **Le lien avec les organismes**

La liste des organismes avec lesquels nous sommes conventionnés se trouve en annexe.

■ **La Commission d'Admission et d'Orientation**

✓ **Sa composition**

- Un représentant du gestionnaire.
- Le résident, dans la mesure où cela est possible + sa famille
- Le responsable de la MARPA + 1 représentant du personnel
IDE et ostéopathe (Elu Mr Tristan Plat)
- Le médecin traitant du résident et les intervenants à son domicile

- Les organismes de qui émane la demande d'admission et de demande d'orientation

✓ **Les conditions d'admission**

La priorité sera donnée aux personnes âgées de 60 ans et plus qui résident dans le bassin de vie autour de la MARPA, pour le maintien des liens familiaux, amicaux, sociaux (cf Livret d'accueil en Annexe).

Le niveau d'autonomie de la personne et sa capacité d'évoluer au sein de la MARPA, sont également un critère d'admission. En effet, la MARPA n'étant pas un établissement médicalisé, la personne âgée ne doit pas nécessiter une prise en charge médicale relevant d'un EHPAD (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes).

✓ **Les conditions d'orientation**

La situation de la personne doit représenter une prise en charge qui ne peut plus être assumée par les efforts conjoints des intervenants à domicile, de la famille et de l'équipe de la MARPA (dans la mesure où cette lourdeur de prise en charge se présente comme pérenne).

1) **L'avis du médecin traitant est indispensable.**

2) **La situation** doit être discutée en commission afin que des propositions Concrètes puissent être faites à la personne et à sa famille.

3) **La prise de décision** doit être accompagnée par l'ensemble des Membres de la Commission, et plus particulièrement par l'équipe de la MARPA qui a pour mission d'accompagner la personne au moment où elle doit changer d'environnement. Visites et échanges progressifs avec le nouveau lieu permettent un investissement de meilleure qualité par la personne âgée.

4. Démarche qualité

La méthode prévue pour procéder à l'évaluation de l'activité et de la qualité des prestations de la MARPA

La loi du 02 Janvier 2002 réaffirme la nécessité de procéder à l'évaluation des prestations délivrées et met l'accent sur la place que doit occuper l'usager. Les résidents et leurs familles sont associés à cette démarche.

■ **Le contrat qualité**

La MARPA « La Tuquette » du Pays Foyen répond aux objectifs thématiques du contrat qualité, à savoir :

- 1) la formation et la qualification du personnel,
- 2) le projet d'établissement,
- 3) la formalisation des partenariats.

Le projet d'établissement de la MARPA de Margueron constitue la feuille de route de la résidence pour les années à venir. Il traduit une ambition commune : offrir aux personnes âgées un lieu de vie à taille humaine, sécurisant, chaleureux et ouvert sur son territoire, où chacune peut poursuivre son parcours de vie dans le respect de ses choix, de ses habitudes et de son autonomie.

Ancrée au cœur de la commune de Margueron, la MARPA s'inscrit dans une dynamique de proximité, de solidarité et de coopération avec les acteurs locaux. Elle favorise le maintien du lien social, la participation des résidents à la vie de la résidence et de la commune, ainsi que le développement de partenariats contribuant à la qualité de l'accompagnement proposé.

Face aux évolutions des besoins des personnes âgées, aux enjeux du vieillissement de la population et aux attentes des familles, la MARPA s'engage dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. Celle-ci repose sur l'écoute des résidents, de leurs proches, des professionnels et des partenaires, sur l'évaluation régulière des pratiques, ainsi que sur l'adaptation constante de son organisation.

Ce projet d'établissement est un document vivant. Il sera partagé avec l'ensemble des parties prenantes, évalué régulièrement et actualisé afin de tenir compte des évolutions réglementaires, des besoins des résidents et des réalités du territoire.

En réaffirmant ses valeurs de respect, de bienveillance, de liberté de choix, de proximité et de convivialité, la MARPA de Margueron renouvelle son engagement à accompagner chaque résident dans un cadre de vie sécurisant, favorisant l'autonomie, le bien-être et le maintien d'une vie sociale riche et épanouissante.

Parce qu'habiter à la MARPA, c'est avant tout continuer à vivre chez soi, entouré, respecté et acteur de son quotidien, ce projet d'établissement porte l'ambition de faire de la résidence un lieu où chacun peut vieillir dans la dignité, la sérénité et le respect de son projet de vie.



Projet de vie sociale de la MARPA de Margueron

la Tuquette

Le sens du projet de vie sociale

La MARPA de Margueron est avant tout un lieu de vie où chaque résident demeure libre de ses choix, de son rythme et de ses habitudes. Le projet de vie sociale a pour objectif de favoriser le bien-être, l'autonomie, la participation et l'épanouissement des personnes accueillies, tout en créant les conditions d'un véritable « vivre ensemble ».

La résidence la Tuquette s'attache à préserver l'identité, les liens sociaux et les capacités de chacun, dans un environnement sécurisant, convivial et respectueux de la personne.

Les actions proposées tiennent compte des attentes, des envies et des besoins des résidents, dans une logique de co-construction.

Les valeurs qui fondent le projet

Le projet de vie sociale repose sur des valeurs essentielles :

- le respect de la dignité et des droits des personnes ;
- la liberté de choix et le respect des habitudes de vie ;
- le maintien de l'autonomie ;
- la bienveillance et l'écoute ;
- la convivialité et la solidarité ;
- la participation active des résidents à la vie de la résidence ;
- l'ouverture sur la commune de Margueron et sur l'ensemble du territoire du Pays Foyen.

Nos objectifs

La MARPA de Margueron poursuit plusieurs objectifs :

- lutter contre l'isolement social ;
- maintenir et développer les capacités physiques, cognitives et relationnelles ;
- favoriser le sentiment d'utilité et l'estime de soi ;
- soutenir les liens familiaux et amicaux ;
- encourager la participation des résidents aux décisions qui concernent la vie collective
- renforcer les liens avec les habitants, les associations et les acteurs du territoire.

Une vie quotidienne choisie

Chaque résident organise librement son quotidien. Il conserve son logement privé, reçoit sa famille et ses proches, participe aux activités selon ses envies et continue, s'il le souhaite, à prendre part à la vie de la communauté de communes.

Les temps collectifs proposés (repas, animations, rencontres) constituent des occasions de partage sans jamais remettre en cause la liberté individuelle.

Des animations porteuses de sens

Les activités proposées visent à favoriser le plaisir, les échanges et le maintien des capacités. Elles sont élaborées avec les résidents et peuvent comprendre :

- ateliers mémoire et jeux de société ;
- gymnastique douce et activités physiques adaptées ;
- jardinage et entretien des espaces extérieurs ;
- cuisine et pâtisserie ;
- lecture, musique et chant ;
- travaux manuels et activités créatives ;
- sorties culturelles et découvertes du patrimoine local ;
- repas festifs et célébration des événements de l'année ;
- rencontres intergénérationnelles avec les écoles, accueils de loisirs ou associations locales ;
- participation aux manifestations de la commune.

Le programme d'animation reste évolutif afin de répondre aux attentes exprimées par les résidents.

Favoriser les liens avec les familles

Les familles occupent une place essentielle dans la vie de la MARPA. Elles sont accueillies librement, invitées aux temps conviviaux et associées, avec l'accord du résident, aux projets qui le concernent.

La résidence veille à maintenir un dialogue permanent avec les proches afin de favoriser un accompagnement cohérent et respectueux des souhaits de chacun.

Une résidence ouverte sur son territoire

La MARPA de Margueron souhaite être pleinement intégrée à la vie locale.

Elle développe des partenariats avec les Résidences autonomie, les associations, les professionnels de santé, le service d'aide à domicile, les établissements scolaires ou périscolaires, les structures culturelles et les acteurs de la vie locale comme le Centre socio culturel, les manifestations et événements seniors, afin de multiplier les occasions de rencontres et de participation citoyenne.

Cette ouverture contribue à lutter contre l'isolement et favorise le maintien des repères des résidents.

La participation des résidents

Les résidents sont les premiers acteurs de leur lieu de vie.

Ils sont invités à participer :

- au Conseil de la Vie Sociale ;
- à l'élaboration du programme d'animations ;
- aux projets collectifs de la résidence ;
- aux décisions concernant l'organisation de la vie quotidienne.

Leurs avis et leurs propositions sont pris en compte dans une démarche d'amélioration continue.

Une démarche d'amélioration permanente

Le projet de vie sociale fait l'objet d'une évaluation régulière à partir :

- des attentes exprimées par les résidents ;
- des observations de l'équipe ;
- des retours des familles ;
- des enquêtes de satisfaction ;
- des travaux du Conseil de la Vie Sociale.

Cette évaluation permet d'adapter les actions proposées afin qu'elles répondent au mieux aux besoins et aux aspirations des personnes accueillies.

Le projet de vie sociale de la MARPA la Tuquette traduit la volonté de faire de la résidence un lieu de vie chaleureux, ouvert et participatif, où chaque personne est reconnue dans son histoire, ses choix et ses capacités. En favorisant l'autonomie, le maintien des liens sociaux, la participation citoyenne et l'ouverture sur le territoire, la MARPA accompagne les résidents dans un cadre rassurant qui leur permet de continuer à vivre pleinement, dans le respect de leur projet de vie.

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le

S²LO

ID : 033-263307159-20260922-2026_042-DE



Règlement de fonctionnement

Préambule

Ce règlement de fonctionnement fixe les modalités de la vie collective au sein de la Marpa et définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs liés au respect des règles de vie collective. Le contrat de séjour viendra quant à lui en donner une dimension individualisée pour chaque résident.

Il est remis au résident afin de lui permettre, ainsi qu'à ses proches, de mieux connaître la Marpa et son fonctionnement. En effet, pour la sécurité du résident, son confort, sa tranquillité et sa santé, un certain nombre de devoirs et de recommandations sont à respecter.

Le règlement de fonctionnement fait directement référence à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi qu'au concept Marpa.

Le **concept Marpa** c'est avant tout la garantie pour les résidents de vivre comme à leur domicile, où ils pourront exercer leurs droits et libertés de citoyen. Dans le respect de leur dignité et de leur intimité, c'est aussi un accompagnement adapté et individualisé.

La **Charte des droits et libertés** de la personne accueillie énumère une dizaine de droits et libertés que la Marpa garantit à ses résidents. Elle est remise à chaque résident à son entrée avec le livret d'accueil et affichée à la Marpa, comme le présent règlement.

Le **règlement de fonctionnement** nous livre les modalités pratiques d'exercice des droits et libertés garantis par la Marpa à chaque résident.

Proposé par le CVS et pouvant faire l'objet d'amendements du CA du CRAS, ce règlement est établi pour une durée de 5 ans.

L'admission du résident

L'adéquation entre les besoins, l'état de santé, la dépendance du résident et les moyens d'accompagnement de la Marpa est recherchée par la commission d'admission et d'orientation de la Marpa.

Une attention particulière est portée aux demandes de candidats originaires du bassin de vie. Lors de toute inscription, l'équipe de la Marpa met en place toutes les mesures lui permettant de connaître les habitudes de vie antérieures du résident.

L'entrée du résident

Un accueil personnalisé de chaque résident est organisé avec un représentant de la structure gestionnaire. Un trousseau de clés complet lui est remis et il bénéficie d'une boîte aux lettres individuelle.

Le présent règlement est remis en même temps que le livret d'accueil, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, et est expliqué au résident. Le contrat de séjour est discuté avec le résident puis signé.

L'accueil du nouveau résident par l'ensemble de la Marpa, personnels et résidents, est organisé dès les premiers jours de son arrivée.

La Marpa remet au résident, à son représentant légal et/ou sa famille, la Charte des droits de la personne accueillie qui comprend en annexe l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de recueil, d'accès, et de confidentialité des informations personnelles.

Un **dossier résident** est constitué avec l'accord du résident. Il comporte notamment des informations administratives utiles des éléments de son histoire personnelle et le type de relations entretenues avec sa famille, ses attentes, projet ou habitudes de vie. Ces informations sont conservées par la Marpa sous la responsabilité du responsable dans son bureau et de façon à garantir leur confidentialité.

Un **projet individuel d'accompagnement** prend en compte les attentes et besoins de chaque résident.

Ce projet annexé au dossier résident est réactualisé en fonction de l'évolution des besoins et des attentes de chaque résident. Le personnel de la Marpa veille à préserver au maximum les activités de la vie quotidienne sur la base de la connaissance des habitudes antérieures du résident.

Article 1. La vie à la Marpa

Chez soi

Un état des lieux écrit et contradictoire est établi à l'entrée du résident dans son logement et annexé au contrat de séjour. A la sortie du résident, les dégradations constatées hors usure normale des équipements, seront à la charge de ce dernier.

Chaque résident est libre d'utiliser son logement comme bon lui semble, dans les limites imposées par la sécurité et le respect de chaque membre de la collectivité. Il est responsable du bon entretien de son logement.

Liberté et domicile

Chaque résident meuble et décore son logement à sa convenance (sauf la salle d'eau). L'avis du gestionnaire est nécessaire pour toute installation murale. Nul ne peut pénétrer dans son logement sans son autorisation (sauf cas d'urgence prévus à l'article 3 du présent règlement).

Chaque résident reçoit librement sa famille et ses proches dans le respect de chaque membre de la collectivité.

Chaque résident est libre d'accueillir un animal domestique, dans son logement (dont les modalités sont détaillées dans le contrat de séjour).

Chaque résident choisit de préparer ou non et de prendre ou non ses repas à domicile ou en commun avec les autres résidents.

Chaque résident est libre d'entretenir son linge seul, ou avec l'aide de sa famille, ou d'un organisme extérieur ou encore avec celle du personnel de la Marpa.

Liberté et santé

Chaque résident est libre de choisir les professionnels de santé. Il reçoit leur visite à son domicile et les règle directement.

Libres allées et venues

Le résident est libre d'organiser sa journée comme bon lui semble : de rester dans son logement, de se promener ou de participer aux différentes activités ou non. De même, chaque résident est libre de ses entrées et sorties de la Marpa. Les visites sont autorisées de 08h00 à 20h30. En cas de retour après 20h30, le résident devra rentrer chez lui par la porte vitrée extérieure de son logement.

Respect de l'intimité

Chaque résident est libre de choisir et de mener sa vie affective comme il l'entend.

Le personnel fait preuve de la plus grande discrétion quant à l'intimité des résidents.

Libre confession

Le résident est libre de pratiquer la confession de sa convenance.

Libre choix des prestations délivrées par la Marpa

Chaque résident demeure libre de choisir les prestations facultatives délivrées par la Marpa. Les services facultatifs (hors accompagnement de la dépendance) font l'objet d'une facturation.

Avec les autres

La Marpa est un bâtiment de plain-pied composé de logements et d'espaces communs, implanté dans le bourg.

Le bâtiment est organisé autour des espaces de vie collectifs (hall d'accueil, salon avec coin feu, salle à manger et cuisine), véritable « cœur » de la maison.

Locaux à usage privé

La Marpa regroupe 23 logements dont 22 studios T1 bis de 23 m² et 1 deux pièces T2 d'une surface de 42 m².

Chaque logement, de plain-pied et ouvrant sur l'extérieur, bénéficie de :

- une kitchenette (avec réfrigérateur, plaque chauffante et évier)
- une salle d'eau (avec douche et siphon de sol, WC et barres d'appui)
- des équipements facilitant la vie dans le logement (placard, sonnette extérieure, boîte aux lettres, branchement pour téléviseur ou autre...).

- d'un branchement téléphonique personnel, dont il règlera les communications et l'abonnement facturés par l'opérateur de la MARPA.
- d'un jardinet et d'une terrasse qui prolongent l'espace de vie privée du résident.

Une attention particulière est portée à l'ergonomie et à la sécurité dans le logement : les seuils, les portes, le système de téléassistance gérée et prise en charge par la MARPA.

Locaux à usage collectif

Les espaces collectifs se composent de :

- une salle à manger
- une salle d'animation
- un salon avec coin feu
- un hall d'accueil et des circulations.

Des espaces de service complètent cet espace collectif :

- bureau
- chambre de veille
- salle multi usage
- lingerie
- sanitaires communs
- locaux techniques
- vestiaires du personnel

Jouissance des lieux collectifs

Les locaux à usage collectif sont librement accessibles par le résident, à l'exception de ceux ci-après cités qui nécessitent la présence d'un membre du personnel :

- cuisine et réserves
- locaux techniques
- bureau du responsable
- chambre de veille
- Vestiaires

Les visites et le bon fonctionnement de la Marpa

Le résident peut recevoir sa famille et ses amis chaque fois qu'il le désire, en respectant dans la mesure du possible les horaires de bon fonctionnement du service, la dignité et l'intimité des autres résidents. Le résident est invité, dans la mesure du possible, à prévenir le personnel des jours et des horaires des visites qu'il reçoit (dans le cadre d'un hébergement éventuel dans le logement), et ce pour des raisons de sécurité.

En cas d'absence à un repas, le résident est tout de même prié de bien vouloir en avertir le responsable au moins 48 heures à l'avance, pour des raisons organisationnelles.

Le résident est libre d'inviter un parent ou un ami à partager son repas à son domicile, à sa convenance.

Si le résident et ses invités souhaitent partager ce repas avec les autres résidents, il devra en avertir le responsable au moins 72 heures à l'avance. La MARPA se réserve le droit de ne pas délivrer la prestation en cas de comportement non adapté du résident à table ou en cas de réservation trop nombreuses ou difficulté momentanée de service.

Les sorties individuelles et le bon fonctionnement de la Marpa

Les sorties sont libres.

Par souci de sécurité et d'organisation, il est demandé à chaque résident de signaler ses absences nocturnes et d'en donner une durée estimative. La porte d'entrée est fermée à clef de 20h00 à 08h00 le lendemain. En cas de retour après 20h00, le résident devra rentrer chez lui par la porte vitrée extérieure de son logement

Article 2. Les prestations délivrées à la Marpa

L'organisation collective des repas

Le choix est laissé à chaque résident de préparer ses repas à son domicile ou en commun avec les autres résidents. Afin de sauvegarder l'équilibre alimentaire et les relations sociales de chaque résident, la Marpa l'encourage à participer aux repas en commun.

Les repas peuvent être pris collectivement dans la salle à manger ou individuellement dans les logements. En ce qui concerne le petit-déjeuner, il est souhaitable que le résident continue à le préparer lui-même.

Chaque résident est sollicité pour participer à l'élaboration des menus, à la préparation des repas collectifs, y compris le petit-déjeuner, et pour dresser et desservir les tables. Les horaires de repas pris collectivement prennent en compte, dans la mesure du possible, le rythme de chacun, tels que :

- le petit-déjeuner entre 08 heures et 09 heures
- le déjeuner entre 12 heures et 13 heures
- le dîner et entre 19 heures et 20 heures.

Une collation froide ou chaude selon la saison peut être servie dans le courant de l'après-midi.

Le menu est affiché et les tarifs réactualisés chaque année.

Les régimes alimentaires les plus légers peuvent être assurés sur avis médical, sinon un service de portage de repas sera proposé pour les régimes les plus stricts.

Lorsque le résident n'est pas en capacité de prendre ses repas en collectivité, le portage de ces derniers à son domicile peut être exceptionnellement organisé par le personnel de la Marpa pour raison médicale.

La prise en charge sociale, médicale et paramédicale du résident

La Marpa ne dispose pas de service, de matériel ni de personnel médical.

Le recours aux soins est organisé en lien étroit avec les intervenants médicaux et paramédicaux locaux, au domicile de chaque résident.

Le responsable de la Marpa assure la bonne coordination des interventions autour de chaque résident. Avec son accord, il transmet toute information utile à la bonne coordination des soins des intervenants extérieurs.

A l'entrée du résident, un dossier individuel est constitué avec son accord. Il comporte notamment des informations administratives, des éléments de son histoire personnelle et le type de relations entretenues avec sa famille, ses attentes, projet ou habitudes de vie.

Le personnel de la Marpa accompagne le résident dans les gestes de la vie quotidienne et peut, ponctuellement et sous la responsabilité de l'infirmière du résident, réaliser l'aide à la prise des médicaments aux résidents nécessitant une aide (sous réserve de remplir les conditions de formation qu'impose la réglementation).

La perte d'autonomie du résident est prise en compte par le personnel de la Marpa dans la limite de ses compétences et de ses disponibilités. Au-delà, le résident fait appel aux services extérieurs, adaptés et de son choix. Le cas échéant, il pourrait être orienté vers un établissement plus adapté.

Le courrier et la boîte aux lettres individuelle

Chaque résident dispose d'une boîte aux lettres individuelle dans laquelle il reçoit directement son courrier.

La distribution s'effectue habituellement vers 11 heures.

L'animal de compagnie

Chaque résident peut accueillir à son domicile un animal domestique, sous réserve qu'il ne constitue pas une gêne pour les autres résidents (nuisances sonores et/ou olfactives ...) et que le résident s'en occupe personnellement.

Le résident pourra être amené à s'en séparer si l'une de ces deux conditions n'était plus remplie.

L'animal de compagnie n'est pas autorisé à circuler dans les locaux à usage collectif.

Le contrat de séjour impose au résident la désignation d'une personne qui assurera la prise en charge de l'animal domestique en cas d'absence ou d'incapacité à s'en occuper. Une assurance devra être contractée pour l'animal.

Les règles d'une cohabitation harmonieuse

Le résident n'est pas autorisé à détenir une arme, au sein de la Marpa, pour des raisons de sécurité évidentes. Si l'arme est mise hors d'usage, alors le résident pourra la conserver à son domicile.

Le résident reste libre de fumer dans son logement mais il est interdit de fumer dans les parties communes de la Marpa, conformément à la réglementation.

Il est rappelé que le fait de fumer au lit constitue un extrême danger, de même que le fait de jeter les mégots au sol.

L'utilisation de la radio ou de la télévision doit être faite avec discrétion, particulièrement la nuit en respectant le repos de chacun. Il est fortement conseillé au résident malentendant de s'équiper d'un appareillage adéquat pour ne pas gêner son entourage.

Les déplacements en dehors de la Marpa

Il relève de la compétence du résident et/ou de sa famille d'organiser les modalités de transports adaptés aux besoins des résidents.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause ou recherchée en cas de déplacements à l'extérieur de l'établissement pour convenance personnelle.

A certaines occasions, la Marpa peut organiser des déplacements de résidents (visites extérieures, animation, etc...) dans ce cas, ces derniers sont informés au préalable du mode de transport retenu (véhicule propre à la Marpa ou à la CDC, ou société de transport extérieur).

Les informations concernant le résident

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels sont tenus les personnels de la Marpa ainsi que les professionnels de santé extérieurs.

Les informations à caractère médicales sont conservées par le médecin traitant du résident, sous sa responsabilité. Le carnet de santé du résident est conservé dans son logement ou par son médecin traitant.

Tous les intervenants de la Marpa garantissent la confidentialité des informations concernant les résidents.

Les informations contenues dans le dossier résident sont conservées sous la responsabilité du responsable, dans son bureau et de façon à garantir leur confidentialité.

Dans le cas où les données personnelles d'un résident, à caractère administratif ou médical, venaient à faire l'objet d'un traitement automatisé, la Marpa s'engage à respecter les dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration préalable à la CNIL et information préalable de la personne âgée ou son représentant légal). Bien entendu, le résident ou son représentant légal peuvent s'opposer au recueil automatisé de données le concernant.

Les voies de recours du résident

En application de l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le résident a la possibilité de se faire assister par une personne qualifiée, choisie sur la liste départementale établie par le Préfet de Département et le Président du Conseil Général (le cas échéant et si elle existe : liste jointe en annexe ou tenue à disposition).

En cas de litige avec la Marpa, c'est le Tribunal du lieu d'implantation de l'établissement qui sera seul compétent (préciser le lieu et les coordonnées).

L'expression de la satisfaction du résident

L'équipe de la Marpa recueille les observations et sollicitations des résidents et de leurs familles, selon les modalités suivantes :

- Organisation de consultations périodiques des personnes accueillies et de leur famille (enquête de satisfaction, ...), notamment sur le projet de vie collective et d'animation
- Cahier et boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles

Le Conseil de la vie sociale et la place des familles

Le Conseil de la vie sociale (CVS) se réunit trois fois par an, afin d'associer les résidents à la vie collective de la Marpa, sur les thèmes précisés dans l'annexe 1, qui détaille la composition et le fonctionnement du CVS.

L'avis du résident est recueilli concernant l'association de sa famille à sa vie à la Marpa. La famille du résident connaît le fonctionnement de la Marpa et y est associée, selon les souhaits du résident. De la même façon, la famille est informée des sorties et animations organisées à la Marpa ou par la Marpa par un affichage dans les communs.

Les incidents et interruptions du séjour à la Marpa

Le changement de l'état de santé physique ou psychique

S'il est constaté un état de santé physique ou psychique du résident différent de celui indiqué par la famille ou le médecin avant son entrée ou une inadaptation caractérisée ainsi qu'un comportement pouvant troubler la quiétude ou la sécurité des autres résidents, la Marpa, conformément aux dispositions du contrat de séjour, après en avoir informé le résident et sa famille, se réserve le droit de remettre en cause son admission.

La réorientation post-admission

Lorsque les besoins de soins du résident ne peuvent plus être assurés dans des conditions de sécurité et de qualité optimales à la Marpa, le responsable s'associe à la réflexion sur les alternatives proposées par le référent soignant, ainsi que la Commission d'orientation.

Les modalités de rétablissement des prestations dispensées par la Marpa lorsqu'elles ont été interrompues

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement.

Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal. De même le contrat de séjour précise les incidences de l'absence définitive sur le sort du logement alors vacant, en conformité avec la réglementation sociale départementale.

Les dernières volontés du résident

En cas de décès du résident, la famille ou le représentant légal sont prévenus dans les meilleurs délais.

Les volontés exprimées par le résident sont scrupuleusement respectées. Si, toutefois, aucune volonté n'a été notifiée par écrit au responsable de la Marpa, les mesures nécessaires sont arrêtées avec l'accord de la famille ou du représentant légal.

Les effets personnels seront retirés par la famille qui disposera de 15 jours pour libérer le logement.

Article 3. Les mesures d'urgence et de sécurité à la Marpa

Le protocole de conduite à tenir en cas d'urgence est mis à disposition des résidents de la Marpa, ainsi que celui sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les consignes à suivre en cas d'incendie sont rappelées régulièrement aux résidents, aux personnels et aux intervenants extérieurs.

En raison de l'urgence, de l'éloignement ou de l'absence des proches ou du représentant légal du résident, la Marpa pourra être amenée à se substituer à celui-ci ou à ses proches en vue de prendre une décision relative aux soins à lui prodiguer ou à une hospitalisation d'urgence.

Le résident, ou son représentant légal, donne à cet effet tout mandat à l'établissement.

Les cas d'urgence, lors desquels l'intervention chez le résident est rendue nécessaire sans forcément recueillir son autorisation, sont les suivants :

- incapacité pour le résident de communiquer
- en cas de danger apparent et imminent

Le personnel a reçu une formation aux premiers secours qui est réactualisée.

La Marpa dispose d'une pièce rafraîchie pour les résidents, en cas de fortes chaleurs.

La Marpa met en œuvre des vigilances sanitaires et des protocoles, en fonction de la législation en vigueur.

La sécurité des personnes à la Marpa

Les moyens suivants sont mis en œuvre par l'établissement visant à la sécurité des personnes:

- le système de téléassistance installé à la Marpa garantit aux résidents une sécurité à l'intérieur de l'établissement.
- l'intervention 24h/24 d'un personnel formé. De jour comme de nuit, l'appel d'un résident en situation d'urgence est pris en compte.
- la Marpa est équipée de dispositifs de prévention des chutes (comme main courante, barre d'appui, sol antidérapant, ...)
- les locaux collectifs répondent aux normes d'ergonomie et de sécurité, en vigueur pour les personnes à mobilité réduite.

La sécurité des biens à la Marpa

Le montant des dégâts et dommages causés par un résident aux locaux et mobiliers mis à sa disposition seront réclamés à ce dernier ou à son représentant légal au prix de facture de remise en état.

L'assurance Responsabilité Civile

La structure gestionnaire de la Marpa a contracté une assurance pour ses différentes activités, couvrant sa responsabilité civile, notamment en cas de dommages pour les résidents.

Chaque résident contracte une assurance responsabilité civile individuelle, afin de garantir les dommages dont il pourrait être responsable.

Les biens et valeurs du résident sont sous sa responsabilité et sont couverts par son assurance habitation.

La Marpa ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de biens personnels conservés dans le logement de chaque résident.

Article 4. La protection contre les violences et la maltraitance

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Le responsable et la structure gestionnaire donneront les suites appropriées à tout acte de maltraitance physique, psychique, ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont ils pourront avoir connaissance.

Les personnels ont obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions et sont alors protégés par la législation en vigueur concernant la levée du secret professionnel.

En cas de besoin, le résident, ou sa famille, peut contacter une personne qualifiée qui le renseignera sur ses droits : 08 00 00 33 33

Ou écrire à : Conseil général

DGAS – DAPAH – SDE

Personnes qualifiées

1 esplanade Charles de Gaulle

CS 71 223

33 074 BORDEAUX Cedex

Le Résident (ou son représentant) atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du Règlement de Fonctionnement.

A Margueron,

Le

Signature

du résident ou son représentant

Signature

de la Responsable Marpa

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Fonction publique

Sous-domaine : Ressources Humaines

Objet : Débat relatif à la protection sociale complémentaire (PSC)

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 13 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Sortie de Monsieur BLUTEAU

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L827-12 du code général de la fonction publique territoriale, dans les six mois suivant leur renouvellement général, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics organisent un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Il est précisé que ce débat ne donne pas lieu à un vote de l'assemblée délibérante. Aucune délibération n'est donc à adopter à son issue.

Le débat constitue un acte de transparence démocratique, dont la trace au procès-verbal suffit à attester du respect de l'obligation légale.

Ce débat doit notamment porter sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ la présentation du cadre juridique,
- ✓ les enjeux de la protection sociale complémentaire,

- ✓ l'état des lieux de la collectivité,
- ✓ la projection relative à la participation employeur,

En effet, dans la perspective des évolutions réglementaires relatives à la prévoyance, il convient d'évoquer les modalités et le calendrier d'évolution de la participation employeur, en tenant compte de l'échéance réglementaire du 1^{er} janvier 2029.

Monsieur le Président rappelle ce qu'est la protection sociale complémentaire sur les deux volets – Santé et Prévoyance - et quelles sont les modalités actuelles de participation de l'employeur public ainsi que les garanties proposées aux agents, conformément au rapport annexé.

Il précise que la réforme de la protection sociale complémentaire est en cours et que les modalités de participation devront évoluer au plus tard le 1^{er} janvier 2029 pour le risque prévoyance.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration :

- **PREND** acte de la tenue du débat obligatoire sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026

José BLUTEAU
Président

Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le

Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_043-DE

RAPPORT RELATIF A LA PSC (Protection Sociale Complémentaire)

AU SEIN DU CIAS DU PAYS FOYEN

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ouvre la possibilité aux employeurs publics de participer financièrement aux garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents.

Dans la fonction publique territoriale, cette participation financière est actée par le décret n°2011-1174 du 8 novembre 2011.

Le décret prévoit deux alternatives de participation aux contrats des agents publics :

1-la labellisation : les contrats sont alors référencés par des organismes accrédités et souscrits individuellement par les agents.

2-la convention de participation, qui se traduit par une mise en concurrence effectuée par la collectivité (ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat) permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins propres des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. L'offre de l'opérateur sélectionné sera proposée à l'adhésion individuelle et facultative des agents de la collectivité.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ainsi que les agents contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis, etc.).

La PSC au cœur de la politique RH

S'engager en faveur de la protection sociale complémentaire est important, tant pour la collectivité que pour les agents.

La participation à la protection sociale complémentaire est un outil d'attractivité et de fidélisation des agents territoriaux mais aussi un engagement collectif de santé publique.

S'engager c'est proposer aux agents :

- Une prise en compte adaptée de leur santé
- Une amélioration de leur pouvoir d'achat
- Un élément de reconnaissance pouvant contribuer à renforcer l'engagement dans le travail et le sentiment d'appartenance à la collectivité

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et les décrets d'application publiés à ce jour, prévoient l'obligation pour les employeurs de participer financièrement :

Échéance	Obligation	Montant minimal
1er janvier 2025	Participation au contrat collectif « Prévoyance (Maintien de salaire) » à adhésion facultative ou au contrat individuel labellisé.	7€ brut/mois/agent (décret n° 2022-581 du 20 avril 2022)
1er janvier 2026	Participation au contrat collectif « Mutuelle Santé » à adhésion facultative ou au contrat individuel labellisé.	15€ brut/mois/agent (décret n° 2022-581 du 20 avril 2022)
1^{er} janvier 2029 au plus tard*	Contrat collectif « Prévoyance » à adhésion obligatoire	50 % de la cotisation due par l'agent (loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025)

Transposant l'accord collectif national du 11 juillet 2023, conclu entre la coordination des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives, la loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux franchit une étape supplémentaire en généralisant les contrats collectifs à adhésion obligatoire en matière de prévoyance.

Concrètement, cette loi impose aux employeurs territoriaux de mettre en place, au plus tard au 1er janvier 2029, un contrat collectif à adhésion obligatoire couvrant les risques de prévoyance (incapacité temporaire de travail, invalidité, décès). Ce contrat devra respecter un socle de garanties minimales et prévoir une participation de l'employeur représentant 50 % de la cotisation individuelle de référence.

S'agissant de la complémentaire santé, la loi maintient le principe d'une adhésion facultative tout en confirmant l'obligation de participation financière à hauteur de 15 €/mois/agent à compter du 1er janvier 2026. Un régime dérogatoire est prévu pour les agents qui se trouveraient en arrêt de travail à la date de mise en place du premier contrat collectif.

Les centres de gestion se sont vu confier une compétence en matière de protection sociale complémentaire. Ils concluent, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation. Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer aux conventions de participation pour un ou plusieurs risques que ces conventions sont destinées à couvrir, après signature d'un accord avec le centre de gestion de leur ressort.

La collectivité s'est engagée, après consultation du Comité Social Territorial, sur les conventions cadre proposées par le Centre de Gestion à l'issue d'une mise en concurrence à savoir :

Etat des lieux :

Pour la Prévoyance avec Territoria Mutuelle :

-convention conclue à partir du 1^{er} janvier 2025, pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction à la date d'échéance dans une limite de six ans (soit jusqu'au 31 décembre 2030)

-garanties obligatoires à minima : Incapacité (maintien de salaire) + Invalidité permanente + Décès et Perte totale et irréversible d'autonomie au taux de 2.3% du salaire brut. Possibilité pour les agents de souscrire des garanties complémentaires sur un taux mutualisé.

Indexation du taux		
Année 1	/	0%
Année 2	/	3%
Année 3	/	3%
Années 4 et suivantes	Ratio Presta/Cotis < 100%	0%
	Ratio Presta/Cotis < 110%	10%
	Ratio Presta/Cotis < 120%	15%
	Ratio Presta/Cotis < 130%	15%
	Ratio Presta/Cotis > 130%	15%

-participation mensuelle actuelle par agent de 7 euros

-9 agents sur 51 ont souscrits

*Evaluation approximative de l'évolution du coût pour la collectivité au 1^{er} janvier 2029 avec une prise en charge à 50% de la cotisation de tous les agents : $((102\,410^{(1)} * 12) * 2.44\%) / 2 = 15\,000$ euros annuel*

(1) Masse salariale brut de juin 2026

Pour la Mutuelle Santé avec Alternative Courtage :

- convention conclue à partir du 1^{er} janvier 2026 pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction à la date d'échéance dans une limite de cinq ans (soit jusqu'au 31 décembre 2030)

- 3 niveaux de garanties proposés en fonction de l'âge et possibilité d'intégrer les enfants et conjoint

TRANCHE D'ÂGE	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
Enfant (gratuité à compter du 3 ^{ème} enfant)	28,16 €	42,79 €	49,99 €
Adulte de moins de 31 ans	32,25 €	49,01 €	57,26 €
Adulte de 31 ans à 40 ans inclus	39,17 €	59,52 €	69,53 €
Adulte de 41 ans à 50 ans inclus	51,20 €	77,80 €	90,89 €
Adulte de plus de 50 ans	63,07 €	95,84 €	111,96 €
Retraité (participation Employeur non-applicable)	86,37 €	131,12 €	153,11 €

La cotisation est indexée chaque année, au 1er janvier, en fonction de l'évolution du plafond de la Sécurité Sociale. Elle peut évoluer, le cas échéant, en fonction des résultats constatés, et des perspectives d'évolutions de la sinistralité du produit

- participation mensuelle actuelle par agent de 15 euros ;

- 3 agents sur 51 ont souscrits

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.
MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Fonction publique

Sous-domaine : Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Objet : Autorisation de recrutement d'agents contractuels de remplacement pour l'ensemble des effectifs permanents de la collectivité

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Retour de Monsieur BLUTEAU

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L. 332-13,

Vu le tableau des effectifs du Centre Intercommunal d'Action Social annexé,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service public, y compris en cas d'indisponibilité temporaire des agents permanents,

Considérant que, conformément à l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique, en cas d'indisponibilité temporaire de l'agent recruté sur un emploi permanent et afin d'assurer la continuité du service public, un agent contractuel de remplacement pourra être recruté sur le grade occupé par l'agent momentanément indisponible, selon les conditions de rémunération correspondantes à l'échelle indiciaire de son grade, ou les échelles indiciaires du cadre d'emplois si le profil de l'agent recruté pour assurer le remplacement, notamment ses diplômes, qualifications et expériences, le justifient, sans que toutefois celle-ci soit manifestement disproportionnée,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le recrutement d'agents contractuels afin de pourvoir les emplois permanents existants et pourvus au tableau des effectifs par des agents momentanément indisponibles
- **PRÉCISE** que ces emplois pourront, en cas d'indisponibilité momentanée de l'agent l'occupant, être pourvus par un agent contractuel de remplacement selon les dispositions de l'article L. 332-13 et les modalités précitées ;
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget correspondant
- **CHARGE** Monsieur le Président de prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026**

José BLUTEAU
Président

Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_044-DE

TABLEAU EFFECTIF DU CIAS

Envoyé en préfecture le 24/09/2026
 Reçu en préfecture le 24/09/2026
 Publié le
 ID : 033-263307159-20260922-2026_044-DE

Filière	Grade	Cat.	Quotité du poste	Poste	vacant
Administrative	Adjoint Administratif Principal 2ème classe	c	35/35ème	2	0
Administrative	Adjoint Administratif	C	35/35ème	2	2
Administrative	Rédacteur Principal 2ème classe	B	35/35ème	1	1
Administrative	Rédacteur	B	35/35ème	1	0
Administrative	Attaché	A	35/35ème	1	0
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE				7	3
Sociale	Agent Social Principal 2ème classe	C	17,5/35ème	1	1
Sociale	Agent Social Principal 2ème classe	C	27/35ème	2	0
Sociale	Agent Social Principal 2ème classe	C	30/35ème	1	0
Sociale	Agent Social Principal 2ème classe	C	31,5/35ème	1	1
Sociale	Agent Social Principal 2ème classe	C	35/35ème	8	4
Sociale	Agent Social Principal 1ère classe	C	11/35ème	1	1
Sociale	Agent Social Principal 1ère classe	C	28/35ème	1	1
Sociale	Agent Social Principal 1ère classe	C	29/35ème	1	0
Sociale	Agent Social Principal 1ère classe	C	35/35ème	14	0
Sociale	Agent Social	C	20/35ème	1	0
Sociale	Agent Social	C	24/35ème	1	0
Sociale	Agent Social	C	25/35ème	2	2
Sociale	Agent Social	C	26/35ème	1	0
Sociale	Agent Social	C	27/35ème	1	1
Sociale	Agent Social	C	28/35ème	1	1
Sociale	Agent Social	C	30/35ème	2	0
Sociale	Agent Social	C	35/35ème	11	0
Sociale	Assistant Socio-Educatif	A	35/35ème	1	0
FILIERE SOCIALE				51	12
Technique	Agent technique Principal 2ème classe	C	17,5/35ème	1	1
Technique	Agent maitrise	C	17,5/35ème	1	0
FILIERE TECHNIQUE				2	1
TOTAL GENERAL				60	16

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION du
CENTRE INTERCOMMUNAL d'ACTION SOCIALE du PAYS FOYEN**

Séance du 21 septembre 2026
Convocation en date du 15 septembre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-et-un septembre à dix-huit heures, le Conseil d'Administration régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-la-Grande, sous la présidence de José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	17
Nombre de conseillers présents :	13
Nombre de pouvoirs :	01
Votants :	14

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président

Mmes Laurence ARRIEU, Julie BERGERAT, Marie-Hélène DESROZIER, Françoise LEFEVRE, Muriel MIRAMBEAU, Sandrine PAUILLAC, Catherine PRIOLEAU, Régine RIPPOL, Amélie TEYCHENEY, Brigitte TOULOUSE.

MM. Christian COLIN, Patrick FESTAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Tristan PLAT.

Absentes : Mme Claire GUERIN
Mme Ghislaine JOS.
Mme Amélie TEYCHENEY

Pouvoir : Mme Brigitte TOULOUSE à M. Tristan PLAT

Secrétaire de séance : Mme Régine RIPPOL

Domaine : Fonction publique

Sous-domaine : Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Objet : Modification du tableau des effectifs

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Tristan PLAT, Vice-Président.

Vote pour : 14 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L. 313-1 et suivants ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale ;

Considérant que, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant, dont la délibération détermine le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ;

Considérant que, conformément à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, en cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire selon la procédure dudit code, un agent contractuel pourra occuper cet emploi afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire territoriale pour une durée d'un an, renouvelable une seule fois pour la même durée, selon les conditions de rémunération correspondantes à l'échelle indiciaire du grade, ou les échelles indiciaires du cadre d'emplois si le profil de l'agent recruté pour assurer le remplacement, notamment ses diplômes, qualifications et expériences, le justifient, sans que toutefois celle-ci soit manifestement disproportionnée ;

Considérant que, conformément à l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique, en cas d'indisponibilité temporaire de l'agent recruté sur cet emploi permanent et afin d'assurer la continuité du service public, un agent contractuel de remplacement pourra être recruté sur le grade occupé par l'agent momentanément indisponible, selon les conditions de rémunération correspondantes à l'échelle indiciaire de son grade, ou les échelles indiciaires du cadre d'emplois si le profil de l'agent recruté pour assurer le remplacement, notamment ses diplômes, qualifications et expériences, le justifient, sans que toutefois celles-ci soit manifestement disproportionnées ;

Monsieur le Président explique qu'en vue de faire évoluer la situation administrative de la DGA en charge des Services à la Population, il y a lieu de créer un poste d'attaché principal au tableau des effectifs, le poste actuellement occupé fera l'objet d'une fermeture en fin d'année après consultation du Comité Social Territorial.

Il propose de modifier le tableau des effectifs comme suit :

Postes à créer
1 poste d'attaché principal, 35/35ème

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

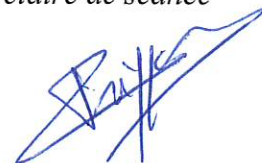
- **DÉCIDE** de créer le poste présenté ci-dessus à compter du 21 septembre 2026 au tableau des effectifs
- **PRÉCISE** que cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel selon les dispositions précitées du CGFP
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget correspondant
- **CHARGE** Monsieur le Président de prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 22 septembre 2026

José BLUTEAU
Président



Régine RIPPOL
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que 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 ou sa réception par le représentant de l'Etat.

Certifié exécutoire le
Après dépôt en préfecture le



Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE

05 57 46 20 58
cias@paysfoyen.fr
www.paysfoyen.fr

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le



ID : 033-263307159-20260922-2026_045-DE