

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140412-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

<b>1</b>	<b>MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU SIVOM LES COTEAUX DE L'YON AU CIAS DE LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION</b>
----------	--

Dans le cadre du transfert global des agents au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) et afin d'assurer le suivi comptable de l'Ehpad Les Coteaux de l'Yon et de la Résidence autonomie Les Charmes de l'Yon, il est envisagé la mise à disposition d'un agent du SIVOM des Coteaux de l'Yon au CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération du 1<sup>er</sup> février au 30 avril 2024, à raison de 7 heures par semaine, pour effectuer des tâches comptables.

Une convention de mise à disposition conclue pour une durée de 3 mois entre le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et le SIVOM des Coteaux de l'Yon, doit notamment définir la nature des activités exercées par l'agent mis à disposition, ses conditions d'emploi.

Le cas échéant, cette mise à disposition pourrait être prolongée par voie d'avenant.

Le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération remboursera au SIVOM des Coteaux de l'Yon la rémunération de l'agent mis à disposition, les cotisations et contributions afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6 du décret n°2008-580.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'APPROUVER la mise à disposition d'un agent du SIVOM des Coteaux de l'Yon du 1<sup>er</sup> février au 30 avril 2024, à raison de 7 heures par semaine, pour effectuer des tâches comptables.
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-Présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à signer la convention de mise à disposition de l'agent du SIVOM des Coteaux de l'Yon auprès du CIAS annexée à la présente délibération ainsi que tous les documents nécessaires à la mise œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'UN AGENT DU SIVOM LES COTEAUX DE L'YON AUPRES DU CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE LA ROCHE SUR YON AGGLOMERATION**

Le SIVOM Les Coteaux de l'Yon représenté par son Président, suivant délibération du Conseil d'Administration du .....

D'une part,

et

Entre le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération (CIAS), représenté par son Président, suivant délibération du Conseil d'Administration du 14 décembre 2023

D'autre part,

Les parties après avoir pris connaissance :

⇒ De la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 61, 62, 63

⇒ Du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux

⇒ Du courrier de Madame ou Monsieur..... donnant son accord exprès pour cette mise à disposition

Ont convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet**

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et notamment ses articles 61, 62, 63, et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, le SIVOM Les Coteaux de l'Yon met Madame ou Monsieur..... à disposition du Centre Intercommunal d'Action Sociale à hauteur de 7h par semaine.

**Article 2 : Nature des fonctions**

Madame ou Monsieur ..... est mis(e) à disposition du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération en vue d'exercer les fonctions liées à son grade. Dans le cadre de cette mise à disposition, cet agent exercera des tâches comptables.

**Article 3 : Durée**

Madame ou Monsieur..... est mis(e) à disposition du 1<sup>er</sup> février 2024 au 30 avril 2024.

Une reconduction sera possible par avenant à la présente convention sous réserve de l'accord de l'agent.

**Article 4 : Conditions d'emploi**

Les modalités d'exécution du service effectué par Madame ou Monsieur ..... dans le cadre des fonctions définies à l'article 2 de la présente convention sont organisées par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération. Madame ou Monsieur..... sera affecté(e) principalement à l'établissement Les Coteaux de l'Yon.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération prendra les décisions relatives aux congés annuels de Madame ou Monsieur..... et en informera les services du SIVOM Les Coteaux de l'Yon

Les heures supplémentaires seront prioritairement récupérées sauf dérogation exceptionnelle accordée par le SIVOM Les Coteaux de l'Yon sur demande dûment motivée faite par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Le SIVOM Les Coteaux de l'Yon restera compétent après accord du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération pour délivrer les autorisations de travail à temps partiel.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération devra prévenir le SIVOM Les Coteaux de l'Yon de tout accident de travail ou de trajet et lui transmettre les certificats d'arrêt de travail pour maladie dès réception.

#### **Article 5 : Formation**

L'agent est tenu de suivre les formations statutaires obligatoires prévues par son statut particulier.

Le CPF permet à tous les agents d'obtenir 24 heures de formation par an, dans la limite de 120 heures, puis 12 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Les formations éligibles au CPF permettent notamment :

- ⇒ D'acquérir une qualification (diplôme, titre professionnel, etc.),
- ⇒ Ou d'acquérir le socle de connaissances et de compétences,
- ⇒ Ou d'être accompagné pour la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- ⇒ Ou de réaliser un bilan de compétences,
- ⇒ Ou de créer ou reprendre une entreprise.

L'agent pourra consulter ses droits sur le site de la Caisse des Dépôts : [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr).

La décision d'accorder un congé de formation professionnelle appartient au SIVOM Les Coteaux de l'Yon sur demande du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération prend en charge les dépenses occasionnées par ces formations (*coûts pédagogiques, frais de déplacement, hébergement, restauration*).

#### **Article 6 : Rémunération du fonctionnaire**

Madame ou Monsieur..... conservera le bénéfice intégral de la rémunération correspondant à son grade qu'elle percevait au sein du SIVOM Les Coteaux de l'Yon.

Cette rémunération s'entend du traitement indiciaire ainsi que toute prime et indemnité que Madame ou Monsieur..... percevait dans son emploi d'origine, à quelque titre que ce soit.

#### **Article 7 : Relations financières**

Le montant de la rémunération versée par le SIVOM Les Coteaux de l'Yon, tel que défini à l'article 6 de la présente convention, ainsi que les charges sociales afférentes à cette rémunération, donneront lieu à un remboursement semestriel de la part du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération

Le SIVOM Les Coteaux de l'Yon supporte seul la charge des prestations servies en cas d'accident de service (*accident de travail ou de trajet*) et de maladie professionnelle.

En cas de maladie de Madame ou Monsieur..... l'empêchant d'exercer les missions qui lui sont dévolues par la présente convention au sein du SIVOM Les Coteaux de l'Yon, et dans l'hypothèse où le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération procéderait au remplacement de l'agent par quelque moyen que ce soit, la charge financière qui résulterait de ce remplacement resterait à sa charge exclusive.

#### **Article 8 : L'entretien professionnel annuel**

Un rapport annuel d'évaluation sur la manière de servir de Madame ou Monsieur..... sera établi par son responsable hiérarchique au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

**Article 9 : Discipline**

Le Président du SIVOM Les Coteaux de l'Yon exercera le pouvoir disciplinaire selon les règles en vigueur. Il pourra être saisi par le Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

**Article 10 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame ou Monsieur..... pourra prendre fin avant le terme fixé par l'article 3 de la présente convention à la demande :

- Du SIVOM Les Coteaux de l'Yon
- Du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération
- De l'intéressée

Sous réserve d'un préavis d'un mois.

Si au terme de la mise à disposition, l'agent ne peut être réaffecté dans des fonctions similaires, il sera réintégré sur un poste vacant correspondant à son grade.

**Article 11 : Litiges**

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

**Article 12 : Modification des conditions de mise à disposition**

Toute modification des conditions de mise à disposition, avec l'accord exprès de l'agent, doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

**Article 13 :**

La présente convention sera annexée à l'arrêté du Président du SIVOM Les Coteaux de l'Yon prononçant la mise à disposition de Madame ou Monsieur.....

Fait à La Roche-sur-Yon, le 04 mars 2024

Pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération,

Pour le SIVOM Les Coteaux de l'Yon

Le Vice-président délégué,  
Manuel GUIBERT

Le Président,

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140251-DE-1-1

## **SÉANCE DU 20 MARS 2024.**

**Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)**

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**2**

## **PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PREVOYANCE DES AGENTS DU CIAS DE LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION**

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, puis à celle des risques frais de santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, ainsi que des niveaux minimum de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de Prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour

les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023, **considérant par ailleurs que la participation du CIAS correspond déjà à 100% de l'adhésion au contrat prévoyance.**

En troisième lieu, l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de santé et de prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de placer cette question au cœur du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation et de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, après une analyse approfondie menée depuis le mois de juillet 2023, le Centre de gestion de la Vendée a décidé, avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, d'engager un marché régional afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics de la région une offre performante et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, puis en santé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Dans cette perspective, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire se sont engagés dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de leur ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérents à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire piloteront l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire régionale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de gestion de la Vendée et les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire sont parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Le conseil d'administration du Centre de gestion de la Vendée, par délibération du 30 janvier 2024, a autorisé la signature d'une convention constitutive de groupement de commandes avec les 4 autres Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire en vue de lancer pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure des conventions de participation pour la couverture du

risque Prévoyance.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré aux conventions de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance prévoyance mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1er janvier 2025.

Considérant l'ensemble de ces éléments, il convient de donner mandat préalable au Centre de gestion de la Vendée afin de mener la mise en concurrence.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;  
Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;  
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;  
Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;  
Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;  
Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;  
Vu le décret 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 l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;  
Vu le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;  
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 février 2024

1. DE DONNER mandat au Centre de gestion de la Vendée, membre du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale.
2. DE DONNER mandat au Centre de gestion de la Vendée pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

## DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-138015-DE-1-1

### SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

<b>3</b>	<b>MISE EN OEUVRE DES INDEMNITES FORFAITAIRES COMPLEMENTAIRES POUR ELECTIONS ATTRIBUES AUX AGENTS DU CIAS</b>
----------	---

Des agents du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération peuvent être amenés à participer au bon déroulement et à la tenue de certaines opérations électorales (*Elections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales et référendums*), telles qu'instituées par les dispositions législatives et réglementaires (*Organisation et sécurisation des bureaux de vote, acheminement du matériel, constitution des équipes, etc.*).

Face à cela, il est important de valoriser cet engagement fort de la part de ces agents sans lequel l'organisation des scrutins électoraux serait difficile sinon même impossible.

A ce titre, il est proposé d'instituer pour tous ceux qui participent à ces opérations, et conformément à la réglementation, des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections (IFCE).

### **1° Modalités de calcul des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections**

Le montant des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections est calculé dans la double limite d'un crédit global affecté au budget du CIAS et d'un montant individuel maximum calculé pour sa part par référence à la valeur maximale de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) de

deuxième catégorie (Attachés territoriaux).

### ≡ **Modalités de calcul du crédit global**

Il est proposé que le crédit global affecté à ces indemnités soit obtenu, conformément à la réglementation, en multipliant la valeur maximum de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés territoriaux de la manière suivante :  $(1\ 146,85\ € \times 8 : 12 = 764,56\ € \text{ au } 1^{\text{er}} \text{ juillet } 2023)$ .

Son montant sera réajusté automatiquement en fonction de la parution de nouveaux textes réglementaires par le nombre des bénéficiaires.

### ≡ **Modalités de calcul des attributions individuelles**

Considérant que le montant maximal de l'indemnité pour ce type d'élection ne peut excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle maximum pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés territoriaux et, par ailleurs, que le CIAS est libre de déterminer les modalités de répartition du crédit global selon des critères définis par l'assemblée délibérante, il est proposé d'arrêter les montants suivants :

- ⇒ Secrétaires de bureau de vote lorsqu'au moins deux élections sont organisées le même jour : **425 € brut**
- ⇒ Secrétaires de bureau de vote lorsqu'une seule election est organisée le même jour : **325 € brut**
- ⇒ Agents, autres que les secrétaires de bureau de vote, mobilisés sur toute la journée du scrutin : **325 € brut**
- ⇒ Agents, autres que les secrétaires de bureau de vote, mobilisés sur une demi-journée ou moins le jour du scrutin : **162,50 € brut**

Lorsque le scrutin donne lieu à deux tours, les montants fixés ci-dessus sont attribués pour chaque tour de scrutin.

L'indemnité peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte d'élections.

## **2° Bénéficiaires des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections**

Les indemnités forfaitaires complémentaires pour élections peuvent être attribuées :

- ⇒ Aux agents titulaires et stagiaires
- ⇒ Aux agents contractuels de droit public

Les agents employés à temps non complet ou temps partiel peuvent bénéficier de cet avantage à taux plein sans proratisation.

Le remboursement des IFCE versées sera demandé à chaque collectivité organisatrice du scrutin sur la base d'un état récapitulatif nominatif.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 modifié relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,

Vu l'arrêté du 27 février 1962 modifié relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires susceptibles d'être allouées à certains fonctionnaires communaux,

Vu l'arrêté du 14 janvier 2002 modifié fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,

Vu l'avis rendu par le comité social territorial lors de sa séance du 16 février 2024,

### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. DE DECIDER la mise en place des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections au bénéfice des agents accomplissant des travaux supplémentaires à l'occasion d'une consultation électorale dans les conditions définies dans la présente délibération.

2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des indemnités forfaitaires complémentaires pour élections.
3. DE PREVOIR et d'inscrire au budget les crédits nécessaires.
4. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140178-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**4**

## **FERMETURE DE L'EHPAD LA BIENVENUE - SUPPRESSION DE POSTES**

Dans le cadre de la mise en place du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération, 14 agents issus de l'EHPAD La Bienvenue à Dompierre-sur-Yon ont intégré, le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la nouvelle entité sur les fonctions suivantes :

- ⇒ 1 directrice
- ⇒ 1 animatrice
- ⇒ 1 infirmière
- ⇒ 5 aides-soignantes ou faisant fonction
- ⇒ 6 agents de services hôteliers

Suite à la fermeture de cet établissement, les membres du CST, conformément à la réglementation, ont pris acte, le 16 février dernier, de la suppression de l'ensemble des postes concernés,

Il appartient désormais au Conseil d'administration de valider les suppressions suivantes afin d'actualiser le tableau des effectifs du CIAS :

- ⇒ 1 poste d'attaché
- ⇒ 1 poste d'infirmier en soins généraux
- ⇒ 1 poste d'adjoint d'animation

- ⇒ 7 postes d'agents sociaux
- ⇒ 1 poste d'aide-soignant de classe normale
- ⇒ 1 poste d'agent social principal 1<sup>ère</sup> classe
- ⇒ 2 postes d'auxiliaires de soins principal 2<sup>ème</sup> classe

Par ailleurs, il convient de préciser que le travail mené par la direction autonomie, en lien avec les services de la direction des ressources humaines, a permis de trouver une solution en interne pour 10 des 14 agents de l'EHPAD (*Mobilité sur des établissements de La Roche-sur-Yon, La Ferrière et Mouilleron-le-Captif*). 2 autres agents ont pour leur part fait le choix d'une nouvelle orientation professionnelle en-dehors de l'Agglomération. Un agent a fait valoir ses droits à la retraite. Un dernier agent, à ce jour, bien qu'ayant refusé plusieurs propositions de mobilité, devrait être prochainement repositionné.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

Vu l'avis rendu par le Comité social territorial en date du 16 février 2024,

Considérant la fermeture de l'EHPAD La Bienvenue à Dompierre-sur-Yon,

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil d'administration du CIAS le 30 novembre 2023

1. DE SUPPRIMER, à compter du 31 mars 2024, l'ensemble des emplois permanents créés au sein de l'EHPAD La Bienvenue et répartis de la manière suivante :
  - ⇒ 1 emploi d'adjoint d'animation à temps non complet 50%
  - ⇒ 7 emplois d'agents sociaux à temps complet
  - ⇒ 1 emploi d'agent social principal 1<sup>ère</sup> classe
  - ⇒ 1 emploi d'aide-soignant de classe normale
  - ⇒ 2 postes d'auxiliaire de soins principal 2<sup>ème</sup> classe
  - ⇒ 1 poste d'attaché à temps complet
  - ⇒ 1 poste d'infirmière en soins généraux à temps complet
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139165-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Héraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**5**

### **CESSATION D'ACTIVITE DE L'EHPAD LA BIENVENUE SIS A DOMPIERRE-SUR-YON ET NOUVELLE AFFECTATION DE LA CAPACITE AUTORISEE**

L'ARS des Pays de la Loire et le Département de la Vendée ont, par arrêté en date du 14 novembre 2023 (ARS-PDL/DOSA/DPPA/093/2023/85 / 2023 PSF-DAPAPH/SO2A n°217) portant cession d'autorisation, transféré au CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération l'autorisation d'activité de l'EHPAD La Bienvenue, à savoir :

N° FINESS entité géographique	850009390
Dénomination	EHPAD La Bienvenue
Adresse	22 Rue du Vieux bourg 85170 Dompierre-sur-Yon
<b>Hébergement permanent personnes âgées dépendantes</b>	
Capacité autorisée	26 places

## LA CESSATION D'ACTIVITÉ

Pour rappel, c'est en 2000 qu'une MAPA de 26 places avait ouvert ses portes à Dompierre-sur-Yon, MAPA transformée en 2005 en EHPAD, pour mieux répondre aux besoins des personnes âgées par la médicalisation de l'accompagnement.

Si pendant des années cet établissement a enregistré des résultats comptables positifs, depuis la période post-COVID il a fait face à des difficultés insurmontables.

Ces difficultés sont connues de tous les gestionnaires d'EHPAD : un contexte inflationniste et des difficultés de recrutement qui imposent un recours constant et coûteux aux agences d'intérim et parfois la nécessité de « geler » des places, créant ainsi des déséquilibres budgétaires insoutenables dans la durée. A ces difficultés, que chacun espère conjoncturelles, s'ajoutent, pour cet EHPAD, des contraintes structurelles, du fait de sa taille (il s'agit du plus petit EHPAD de l'Agglomération et l'un des plus petits du Département), les charges incompressibles de fonctionnement étant trop élevées par rapport au nombre de résidents.

Les déficits et difficultés de trésorerie ont été signalés aux autorités administratives dès 2022, et des solutions ont été recherchées, notamment via un plan de redressement et la perspective du transfert de gestion des EHPAD auprès du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Pour autant, la situation financière apparaissant irrémédiablement compromise (déficit par place très largement supérieur aux autres EHPAD), et malgré le soutien financier de la commune de Dompierre-sur-Yon, la décision de fermer l'établissement a été rendue publique mi-novembre 2023, après une phase préparatoire devant permettre de bien accompagner les résidents et les agents confrontés à cette situation inédite.

Les opérations de transfert ont ensuite été rapidement menées, l'ensemble des résidents ayant été accompagné vers un nouveau lieu d'accueil avant le 19 janvier 2024, et l'ensemble des agents accompagné vers de nouvelles affectations à la date du 13 février 2024 (ce dossier a été présenté en Comité Social Territorial le 16 février 2024).

## LE REDÉPLOIEMENT DE LA CAPACITÉ AUTORISÉE AU SEIN DU CIAS

En concertation avec le Conseil Départemental de la Vendée et l'Agence Régionale de Santé, il est envisagé un redéploiement des 26 places de l'Ehpad « La Bienvenue » de Dompierre-sur-Yon vers l'Ehpad Durand Robin de La Ferrière dans le cadre de son projet de construction d'un nouvel établissement. Cette proposition est cohérente avec la sectorisation prévue par le schéma directeur gérontologique et avec le projet d'établissement.

S'agissant d'un redéploiement au sein d'un même établissement public (Finess 850030594 – Siren 200096659), et conformément à l'article 4 de l'arrêté du 14 novembre 2023 susvisé qui prévoit que « Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement d'un établissement devra être porté à la connaissance des autorités administratives compétentes », le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération déposera, avant l'ouverture du nouvel EHPAD qui sera construit à La Ferrière, une demande de mise à jour de la répartition de la capacité autorisée de la façon suivante :

N° FINESS entité géographique	850003583
Dénomination	EHPAD Durand Robin
Adresse	A déterminer après sa construction – La Ferrière
Capacité autorisée	79 + 26 = 105 places

D'ici à la livraison du nouvel EHPAD de La Ferrière, un redéploiement provisoire des 26 places est en cours de discussion entre l'ARS des Pays de la Loire et le Département de la Vendée.

### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'APPROUVER la cessation d'activité de l'EHPAD La Bienvenue de Dompierre-sur-Yon au 31 mars 2024.
2. D'APPROUVER le principe d'un redéploiement des 26 places autorisées pour l'EHPAD La Bienvenue de Dompierre-sur-Yon vers le nouvel EHPAD qui sera construit à La Ferrière.

3. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139469-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

<b>6</b>	<b>FIN DE LA MISE A DISPOSITION DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS - EHPAD LA BIENVENUE - DOMPIERRE-SUR-YON</b>
----------	---

Considérant que par délibérations des 28 septembre 2021 et 8 novembre 2022, le Conseil Communautaire de La Roche-sur-Yon Agglomération a décidé du transfert de la compétence « Gestion des Etablissements d'Hébergement des personnes Agées Dépendantes (Ehpad) et Résidences autonomie » au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Considérant qu'au regard du transfert de compétence de la gestion des Etablissements d'Hébergement des personnes Agées Dépendantes (Ehpad) et Résidences autonomie » au CIAS de La Roche-sur-Yon au 1<sup>er</sup> janvier 2024, le conseil d'administration du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération a délibéré le 14 décembre 2023 pour le transfert de l'EHPAD « La bienvenue » au CIAS.

Considérant qu'en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition en application des articles L1321-1 et L1321-2, la collectivité propriétaire recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés comme prévu à l'article L1321-3.

Vu la délibération du 20 mars 2024 du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération fixant la date de cessation de l'activité de l'Ehpad La Bienvenue au 31 mars 2024.

Il appartient au Président du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération (collectivité affectante) et au Président du CCAS de Dompierre-sur-Yon (collectivité affectataire), autorisés par délibération concordante des conseils d'administration, d'établir conjointement un procès-verbal de fin de mise à disposition des biens

meubles, immobiliers et obligations avec les mentions suivantes :

- Identification des parties représentées par les exécutifs autorisés à signer en application d'une délibération du CCAS et du CIAS ;
- Compétence au titre de laquelle le bien a été mis à disposition ;
- Désignation et consistante des biens ;
- Situation juridique des biens ;
- Références aux articles du CGCT régissant le régime de la mise à disposition ;

Les matériels techniques et meubles acquis par l'Ehpad sur ses ressources propres et figurant au bilan de l'établissement, restent au bilan dudit établissement au sein du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Les opérations de fin de mise à disposition s'effectuent par opérations d'ordre non budgétaires (OONB), initiées par délibérations concordantes des ordonnateurs et enregistrées par le comptable.

Chez l'affectant comme chez l'affectataire, l'ordonnateur n'a pas de crédits à prévoir au budget, ni de titres ou mandats à émettre pour effectuer ces opérations. La transmission de l'information au comptable du SGC Yon-Vendée, comptable assignataire du CIAS et du CCAS de Dompierre-sur-Yon, sera assurée par un certificat administratif du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération, accompagné de la présente délibération, établi à partir de l'état d'inventaire de l'ordonnateur conforme à l'état de l'actif du comptable, et indiquant pour chaque bien affecté :

- La désignation du bien ;
- Le numéro d'inventaire ;
- La date et valeur d'acquisition ;
- Pour les biens amortissables, le montant des amortissements antérieurs, la valeur nette comptable et le montant de l'amortissement à pratiquer en 2024
- Pour les subventions amortissables, le montant des amortissements pratiqués et le montant de l'amortissement à pratiquer en 2024
- En présence d'un emprunt affecté à l'activité transférée, les références du contrat, l'organisme prêteur, le capital emprunté, le capital restant dû et le montant transféré ;

Les comptes par nature concernés par les écritures de fin de mise à disposition seront indiqués par le comptable assignataire.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué, à effectuer toutes les opérations résultant de la cessation de l'activité de l'Ehpad « La Bienvenue » ;
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué, à signer les états et documents relatifs aux opérations de transfert et de fin de mise à disposition au 31 mars 2024.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139390-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

## **7 VOTE DU BUDGET PRIMITIF - EXERCICE 2024 - BUDGET PRINCIPAL CIAS**

Le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération, créé par délibération du 28 septembre 2021, dispose depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 d'un budget unique « principal » et de 8 budgets annexes, dont 6 concernent des Ehpad et 2 concernent des Résidences Autonomie.

Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué propose de procéder au vote de son budget principal 2024 ainsi que des budgets annexes des résidences autonomie, « Le Val Fleuri » de Venansault et « Les Charmes de l'Yon » de Nesmy (cf délibérations suivantes).

Les budgets des Ehpad seront votés lors de la prochaine séance dans le respect du calendrier réglementaire.

Conformément à la loi d'Administration Territoriale de la République (A.T.R.) du 6 février 1992 et le décret n°95-562 du 6 mai 1995 qui fait obligation aux collectivités territoriales de réaliser un débat d'orientation budgétaire (DOB) deux mois avant le vote du budget primitif, Monsieur GUIBERT rappelle que cette délibération a fait l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante réunie le 30 janvier 2024.

Il est proposé d'adopter le Budget Primitif 2024, dont la synthèse est annexée à la présente délibération subvention. Le budget s'équilibre en dépenses et recettes de la manière suivante :

SECTION	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	3 338 796.00	3 338 796.00
INVESTISSEMENT	727 619	727 619
<b>TOTAL</b>	<b>4 066 415</b>	<b>4 066 415</b>

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'APPROUVER le Budget Primitif 2024 du Budget Principal du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

## Budget principal du CIAS

Note de présentation du budget primitif 2024  
(M57)

Le budget prévisionnel 2024 s'élève en dépenses et en recettes à 4 066 415,00 €

L'année 2024 sera consacrée au déploiement de la politique en faveur des aînés à l'échelle de l'Agglomération, le CIAS prenant toute sa dimension en ajoutant à la gestion de l'Espace Entour'âge, celle des établissements pour personnes âgées, du Centre de ressources territorial et du schéma directeur gérontologique.

### **Espace Entour'âge - Service Prévention et soutien à domicile**

Ce service ressource à destination des seniors et des proches aidants, transféré au CIAS depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, intervient sur les 13 communes de La Roche-sur-Yon Agglomération dans les domaines suivants :

- Information, conseil et orientation des personnes âgées ou handicapées
- Animation et promotion de la santé globale des seniors, des proches aidants, des personnes isolées par la mise en place de différentes activités (accueil, stages, ateliers, conférences, formations, visites à domicile, groupes de parole ...)
- Accueil de la plateforme d'accompagnement et de répit « Le nid des aidants »
- Animation du réseau local de partenaires (instance locale de gérontologie, observatoire gérontologique, Espace local d'éthique)
- Pilotage de la dynamique Ville Amie Des Aînés (VADA) et démarche de labellisation
- Pilotage de l'activité déplacement solidaire

### **Schéma directeur gérontologique 2023-2026**

Dans le cadre du projet de territoire « La Roche-sur-Yon Agglomération 2020-2030 » qui prévoit de faire de La Roche-sur-Yon Agglomération « une capitale du bien-être à tous les âges », le Conseil Communautaire a confié au CIAS la mission d'élaborer et de déployer un schéma directeur gérontologique pour préciser les enjeux locaux prioritaires et définir les grands axes d'une politique territorialisée en faveur des retraités et des personnes âgées.

Le 9 février 2023, le CIAS a validé le 1<sup>er</sup> schéma directeur gérontologique de l'Agglomération pour la période 2023-2026.

Ce schéma détermine des objectifs structurés en 5 axes, 9 orientations, 16 enjeux et un plan d'actions pluriannuelles (65 actions). Le CIAS a vocation à piloter directement la mise en œuvre des actions.

Ce schéma nécessite l'inscription de crédits au budget des exercices 2024 et suivants, selon un calendrier de programmation à adopter en conseil d'administration.

Au cours de l'année 2023, ce sont 12 fiches actions détaillées qui ont ainsi été validées.

### **Transfert de gestion des EHPAD et résidences autonomie au CIAS**

Le 1<sup>er</sup> janvier 2024 est la date du transfert de la gestion des EHPAD et Résidences autonomie du Territoire au CIAS.

Les établissements pour personnes âgées suivants sont concernés :

- **EHPAD (9 en régie et 1 en gestion déléguée)**
  - Les 5 EHPAD de La Roche-sur-Yon (Léon Tapon, André Boutelier, Le Moulin Rouge, La Vigne aux Roses, Saint André d'Ornay)
  - L'EHPAD Durand Robin de La Ferrière
  - L'EHPAD Les Bords d'Amboise de Mouilleron le Captif
  - L'EHPAD Les Coteaux de l'Yon (y compris le partenariat avec l'AREAMS concernant la Résidence Autonomie pour personnes handicapées vieillissantes) des Rives de L'Yon
  - L'EHPAD La Bienvenue de Dompierre sur Yon
  - L'EHPAD Simonne Moreau (gestion déléguée à l'ADMR) d'Aubigny-Les Clouzeaux
- **Résidence Autonomie (1) :**
  - Résidence autonomie les Charmes de L'Yon de Nesmy

➤ **EHPAD + Résidence autonomie (1) :**

- L'EHPAD le Val fleuri (dont 10 logements en Résidence autonomie) de Venansault

Le transfert des budgets annexes des EHPAD et résidences autonomie est effectif depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Le transfert de compétence entraîne également le transfert de bâtiments sur le budget principal ce qui se traduit notamment par des loyers en recettes, des dépenses de maintenance, des travaux et des échéances d'emprunts.

La liste des bâtiments dont ceux inscrits à l'inventaire du budget principal est la suivante :

STRUCTURE	COMMUNE	Nombre de places	Situation du CIAS / bâtiment à partir du 1/1/2024	Unités spécifiques avec nombre de places	Propriétaire du bâtiment après transfert	Bénéficiaire de la mise à disposition (droits et obligations du propriétaire hors droit de céder les biens)	BUDGET D'AFFECTATION DU BATIMENT (inventaire)
EHPAD Simonne Moreau	Aubigny-Les-Clouzeaux	46	Bénéficiaire de la mise à disposition (droits et obligations du propriétaire hors droit de céder les biens)	UPAD (12)	CCAS d'Aubigny-Les-Clouzeaux	CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération	BUDGET PRINCIPAL CIAS
EHPAD La Bienvenue	Dompierre-sur-Yon	26			CCAS de Dompierre-sur-Yon		
EHPAD Durand Robin	La Ferrière	79			CCAS de La Ferrière		
EHPAD Léon Tapon	La Roche-sur-Yon	80		PASA (14) + 2 hébergements temporaires	CCAS de La Roche-sur-Yon		BUDGET ANNEXE CIAS (EHPAD'YON)
EHPAD Saint-André-d'Ornay	La Roche-sur-Yon	83		UPAD "Le Hameau" (10)	CCAS de La Roche-sur-Yon		
EHPAD Le Val Fleuri	Venansault	66		PASA + 2/3 hébergements temporaires	Ville de Venansault		BUDGET PRINCIPAL CIAS
Residence Autonomie Le Val Fleuri	Venansault	10			Ville de Venansault		
EHPAD Les Côteaux de l'Yon	Rives-de-l'Yon	73	Propriétaire (suite transfert en pleine propriété)		CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération	Sans objet  A titre d'information, les loyers des EHPAD sont payés sur chaque budget annexe	
EHPAD La Vigne-aux-Roses	La Roche-sur-Yon	80	Locataire		Vendée Habitat		
EHPAD Moulin Rouge	La Roche-sur-Yon	80		2 hébergements temporaires	Oryon		
EHPAD André Boutelier	La Roche-sur-Yon	96		PASA (12-14) + 2 hébergements temporaires	Vendée Habitat		
EHPAD Les Bords d'Amboise	Mouilleron-le-Captif	46		2 hébergements temporaires	Vendée Habitat		
Résidence autonomie Les Charmes de l'Yon	Rives-de-l'Yon	24			Vendée Logement (avec bail emphytéotique CIAS La Roche-sur-Yon Agglomération)		

Le CIAS va accompagner par des investissements importants selon un plan pluriannuel, l'homogénéisation des logiciels et réseaux informatiques sur l'ensemble du territoire.

L'ensemble des agents du CIAS va bénéficier des mêmes avantages liés au régime indemnitaire et avantages sociaux (participation à l'assurance santé, contrat de prévoyance ; courant 2024 : tickets restaurant). Ces mesures, financées par La Roche-sur-Yon Agglomération, transiteront par le budget principal du CIAS pour abonder les budgets annexes des établissements. Une harmonisation sera cependant à prévoir sur plusieurs années dans certains cas, par exemple en matière d'organisation et de définition des plannings des agents.

## 1. Fonctionnement

La section fonctionnement s'équilibre en dépenses et en recettes à 3 338 796,00 €, en hausse de 2 732 370 € par rapport au budget total 2023.

## 1.1 Dépenses de fonctionnement

Code Chapitre	Libellé Chapitre	Budget total 2023	BP 2024	Evolution BP 2024 / Budget total 2023 en euros
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	164 770,00	326 505,00	161 735,00
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	415 500,00	806 750,00	391 250,00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	25 155,37	480 719,00	455 563,63
042	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	0,00	400 897,00	400 897,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 000,00	1 213 420,00	1 212 420,00
66	CHARGES FINANCIERES		110 505,00	110 505,00
	<b>TOTAL</b>	<b>606 425,37</b>	<b>3 338 796,00</b>	<b>2 732 370,63</b>

### 1.1.1 Les charges à caractère général

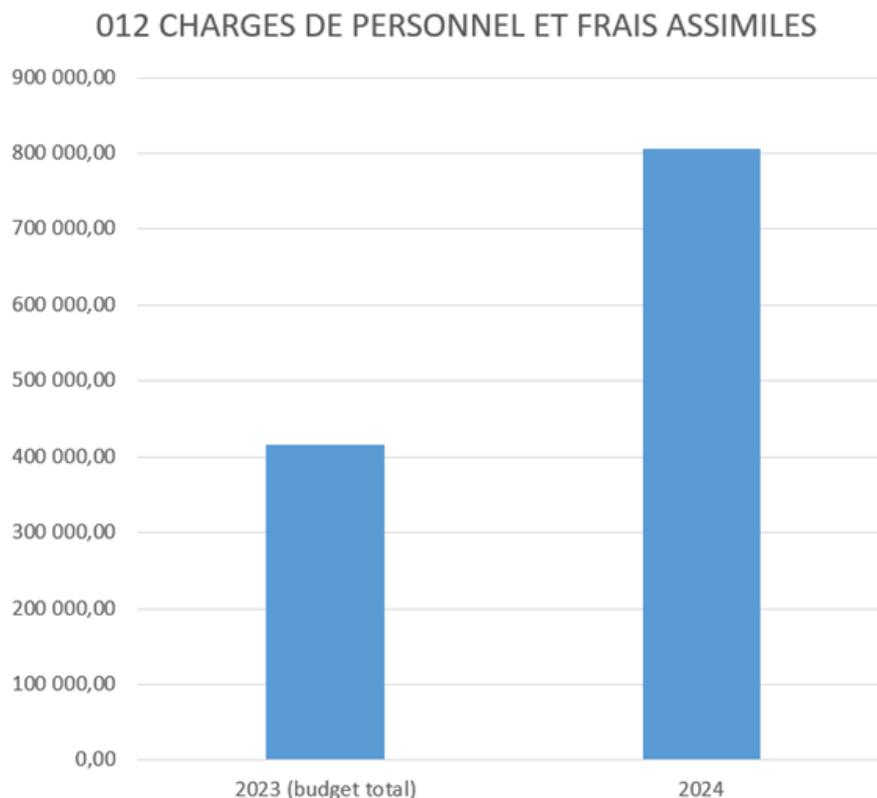
Ce chapitre est en hausse de 161 735,00 €.

Codes nature	Libellés natures	Budget total 2023	BP 2024	Evolution BP 2024 / Budget total 2023 en euros
6061	FLUIDES	5 470,00	6 050,00	580,00
6062-6063-6064	AUTRES FOURNITURES	2 750,00	4 000,00	1 250,00
6132-6135	LOCATIONS	3 830,00	9 186,00	5 356,00
6152-6156	ENTRETIEN ET MAINTENANCE BATIMENTS	6 600,00	27 622,00	21 022,00
616	ASSURANCES	2 000,00	13 250,00	11 250,00
623	COMMUNICATION, RECEPTIONS	10 000,00	3 000,00	-7 000,00
618	FORMATIONS, DOCUMENTATION ET AUTRES FRAIS DIVERS	8 000,00	16 412,00	8 412,00
6228	PRESTATIONS EXTERIEURES	50 000,00	165 100,00	115 100,00
6281	CONCOURS DIVERS (COTISATIONS ...)	10 310,00	9 675,00	-635,00
6287	REMBT FRAIS ET PRESTATIONS A L'AGGLOMERATION	0,00	36 200,00	36 200,00
6288	AUTRES PRESTATIONS	56 750,00	30 000,00	-26 750,00
	AUTRES FRAIS DIVERS	9 060,00	6 010,00	-3 050,00
	<b>Total général</b>	<b>164 770,00</b>	<b>326 505,00</b>	<b>161 735,00</b>

Les principales évolutions par rapport à l'exercice 2023 portent sur :

- L'entretien et la maintenance des bâtiments (+ 21 022 €) dont les Ehpad.
- Une enveloppe est prévue pour l'assurance des nouveaux bâtiments des Ehpad transférés au budget principal (+ 11 250 €). La moitié de cette somme est refacturée à l'ADMR dans le cadre du contrat d'association.
- Les prestations extérieures (+ 115 100 €) : une dépense nouvelle de 100 000 € pour le lancement du schéma gérontologique, une hausse de 11 600 € pour le développement de l'activité de l'espace Entour'âge
- Un plan de communication pour Espace Entour'âge et le dispositif Ville Amie Des Aînés (+ 36 200 €) comprenant les actions à mener par Entour'âge en 2024 ainsi que le renforcement de l'attractivité des Ehpad du territoire.
- Les « autres prestations » sont en baisse de 26 750 €. En 2023, les prestations informatiques de transfert du personnel des Ehpad ont été imputées sur ce compte. Une enveloppe de 30 000 € dédiée à ce type de prestation est programmée pour 2024.
- Des formations et un accompagnement par un cabinet spécialisé dans la comptabilité des établissements médico-sociaux (+ 10 000 €)

### 1.1.2 Les frais de personnel et assimilés



Pour rappel, en 2023 le CIAS n'employait pas de personnel en direct et fonctionnait grâce à la mise à disposition de personnels par l'Agglomération, la Ville et le CCAS de La Roche-sur-Yon.

Depuis le 1er janvier 2024, le CIAS est l'employeur du personnel d'Espace Entour'âge (Service prévention et soutien à domicile) de son personnel de direction et administratif avec :

- les 7 agents à temps complet de l'Espace Entour'âge
- les 3 agents du service finances CCAS/CIAS
- la directrice du CIAS et son assistante
- le directeur adjoint du CIAS et son assistante
- la responsable de la coordination administrative du CIAS

Les dépenses de personnel s'élèvent à 806 850,00 € pour un effectif passant de 8,6 ETP à 15 ETP.

Des conventions de mise à disposition avec le CCAS de La Roche-sur-Yon (1 ETP), la Ville de La Roche-sur-Yon (0,2 ETP) et l'Agglomération (0,2 ETP) généreront des recettes de fonctionnement pour 47 347 €.

### 1.1.3 Les dotations aux amortissements et les provisions

Les biens, équipements et aménagements des EHPAD transférés sur le budget étaient amortis sur leur budget d'origine. Dans le cadre d'une mise à disposition, les biens continuent à s'amortir. En 2024, les dotations aux amortissements sont estimées à 246 900 €.

Des provisions pour charges de fonctionnement sont prévues pour les bâtiments des EHPAD à hauteur de 153 997 €.

### 1.1.4 Les autres charges de gestion courante (dont subventions)

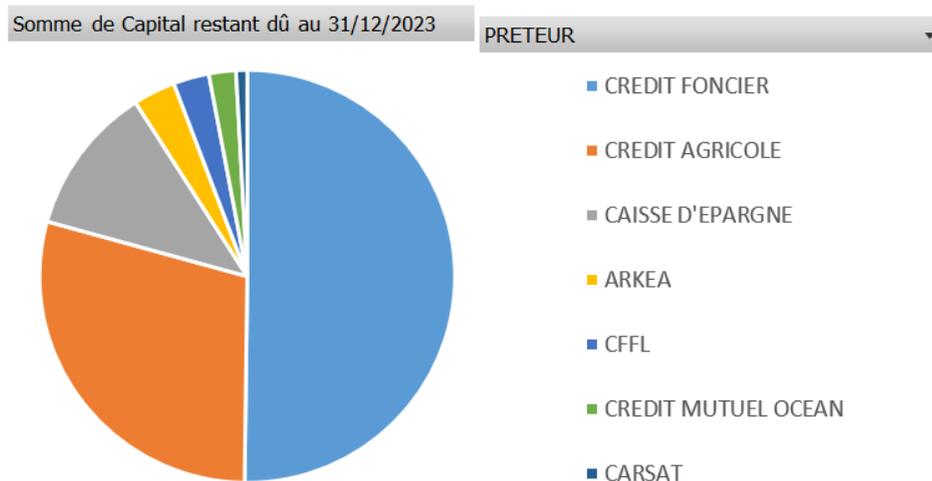
En 2023, ce chapitre était doté de 1 000 € dans le cadre d'une opération sur le logement avec Vendée Habitat.

En 2024, 1 213 420 € sont prévus au titre de l'harmonisation pour le personnel, des régimes indemnitaires, de la contribution employeur à l'assurance santé et la prise en charge totale de la prévoyance ainsi que l'attribution des titres repas. Le versement de cette subvention à chacun des budgets annexes des EHPAD s'équilibre par une recette équivalente de 1 213 420 € en provenance de La Roche-sur-Yon Agglomération, inscrite au chapitre 74 dotations et participations.

### 1.1.5 Les intérêts des emprunts

Les intérêts des emprunts bancaires en lien avec les 6 EHPAD affectés sur le budget principal se montent à 110 505 € en 2024.

Le graphique ci-dessous indique la répartition des 3 756 900 € de capital restant dû au 31 décembre 2023 par prêteur, le Crédit foncier et le Crédit Agricole représentant à eux deux, plus des trois quarts du stock de la dette.



## 1.2 Recettes de fonctionnement

Le budget primitif devant être équilibré en dépenses et en recettes, section par section, les recettes augmentent dans les mêmes proportions que les dépenses. Les prévisions au chapitre 002 représentent l'excédent ou le déficit de l'exercice précédent et sont inscrites au moment du budget supplémentaire.

Code Chapitre	Libellé Chapitre	Budget total 2023	BP 2024	Evolution BP 2024 / Budget total 2023 en euros
002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	25 855,37	0,00	-25 855,37
70	PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	2 500,00	48 547,00	46 047,00
74	DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	578 070,00	2 528 741,00	1 950 671,00
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		761 508,00	761 508,00
	<b>TOTAL</b>	<b>606 425,37</b>	<b>3 338 796,00</b>	<b>2 732 370,63</b>

### 1.2.1 Les produits des services

La prévision totale sur ce chapitre est de 48 547 €. Les participations aux différents ateliers mis en place par l'Espace Entour'age sont prévues à hauteur de 1 200 €, en baisse de 1 300 € car moins d'actions payantes sont programmées. Les recettes liées à la mise à disposition de personnel au bénéfice du CCAS de La Roche-sur-Yon, de la Ville de La Roche-sur-Yon et de l'Agglomération sont estimées à 47 347 €.

### 1.2.2 Les subventions reçues

La subvention de la Conférence des financeurs est en baisse de 50 % soit 18 500 € par rapport à 2023, en raison d'un changement des règles de financement et d'un nombre d'actions menées et finançables moins important.

Comme vu précédemment, une subvention de 1 213 420 € versée par le budget principal de l'Agglomération est

prévue au titre des diverses harmonisations au bénéfice du personnel.

A cette subvention, s'ajoute la subvention d'équilibre de La Roche-sur-Yon Agglomération qui est de 1 296 821 €, en hausse de 755 751 € par rapport à 2023. Elle permet le financement du budget principal du CIAS ainsi que le respect de l'équilibre budgétaire.

La hausse de la subvention d'équilibre se justifie notamment par les évolutions budgétaires (dépenses et recettes) suivantes par rapport à l'exercice 2023 :

**Dépenses :**

- Charges nettes de personnel : + 343 903 €
- Charges à caractère général évoquées précédemment : + 161 735 €
- Des dépenses d'équipement informatique (réseaux, wifi, équipements, logiciels) pour l'accompagnement au transfert des EHPAD : + 177 000 €
- Amortissements du bâtiment et des aménagements de l'EHPAD Simonne Moreau : + 54 613 €

**Recettes :**

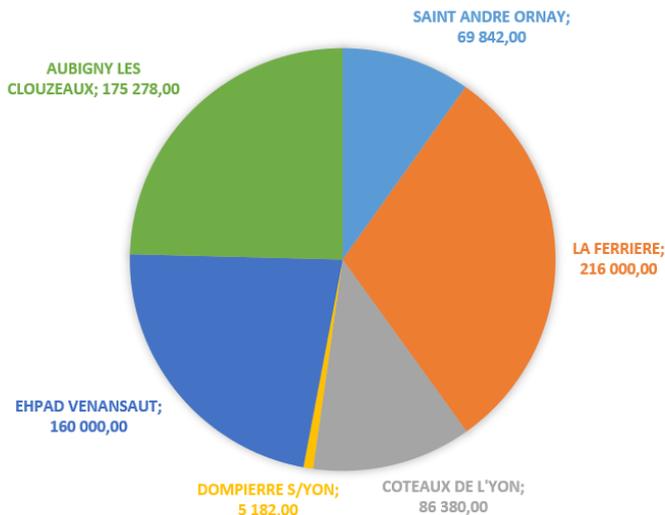
- Baisse de la subvention de la conférence des financeurs à Espace Entour'âge : - 18 500 €

Les subventions inscrites au BP 2024 et en provenance de La Roche-sur-Yon Agglomération seront ajustées par des décisions modificatives coordonnées en fonction de la réalité des dépenses réalisées.

**1.2.4 Les loyers perçus**

Le total des loyers à percevoir auprès des 6 EHPAD est de 712 682,00 euros.

**LOYERS PERÇUS EHPAD 2024**



**2. Investissement**

La section d'investissement s'équilibre en dépenses et recettes à 727 619 € et se répartissent de la manière suivante :

**DEPENSE**

Code Chapitre	Libellé Chapitre	BP 2024
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	212 833,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (SAUF LE 204)	74 130,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	440 656,00
	<b>TOTAL</b>	<b>727 619,00</b>

**RECETTE**

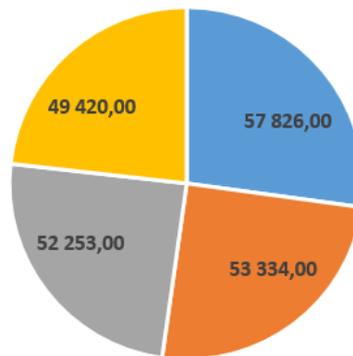
Code Chapitre	Libellé Chapitre	BP 2024
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	480 719,00
040	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	246 900,00
	<b>TOTAL</b>	<b>727 619,00</b>

## 2.1 Dépenses d'investissement

### 2.1.1 Le remboursement du capital de la dette

Les échéances en capital des emprunts concernent 4 EHPAD parmi les 6 transférés sur le budget principal, pour un total de 212 833 € réparti de manière équilibrée entre les structures.

ECHEANCES EN CAPITAL PAR EHPAD



■ EHPAD COTEAUX DE LYON ■ EHPAD VENANSAULT ■ EHPAD SIMONNE MOREAU ■ EHPAD SAINT ANDRE

### 2.1.2 Les dépenses d'équipement

Le montant total prévu, regroupant le chapitre 20 pour les logiciels et le 21 pour le matériel, est de 514 786 €.

Des dépenses d'accompagnement au transfert des EHPAD sont prévues à hauteur de 74 130 € pour la partie logicielle dont un logiciel de gestion des remplacements (10 000 €), le déploiement du logiciel de gestion des plannings (Néotime 39 100 €) et du logiciel de facturation des résidents (Titan facturation 23 400 €).

La partie équipements et infrastructures informatiques de cet accompagnement est de 177 000 € et se compose de l'AMO au câblage des EHPAD (15 000 €), le câblage wifi (40 000 €), l'ajout de bornes wifi (50 000 €), des switches et boîtiers de sécurité (30 000 €) et une dotation complémentaire en tablettes (42 000 €).

Ces investissements ne sont pas financés par l'ARS car l'enveloppe de 300 000 € attribuée pour le plan d'aide à l'investissement numérique sera consommée en totalité par le déploiement du logiciel de soins Titan Link à l'ensemble des structures.

Une enveloppe budgétaire est également prévue pour un programme d'investissements sur les bâtiments des EHPAD à hauteur de 262 590 € et selon les amortissements pratiqués sur chaque structure.

## 2.2 Recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées de l'amortissement des bâtiments et installations des EHPAD pour 246 900 € et du virement de la section fonctionnement pour 480 719 €.

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140722-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à la majorité**

**15 voix pour**

**4 voix contre: Madame Martine Chantecaille, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin.**

**1 abstention : Monsieur Bernard Metay.**

**8**

## **VOTE DU BUDGET PREVISIONNEL 2024 - EHPA LE VAL FLEURI SITUE A VENANSULT**

Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué expose à l'Assemblée qu'il convient de voter le Budget annexe du CIAS portant sur la gestion de l'EHPA (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées) « Le Val Fleuri » pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Il rappelle la configuration des locaux du Val Fleuri qui intègre l'EHPA à l'intérieur de l'EHPAD. Cette configuration permet d'optimiser les dépenses de personnel ainsi que les dépenses de charges courantes.

Le budget présenté ne comprend qu'une section, celle de fonctionnement. Elle se compose en recettes du montant des loyers versés par les habitants de l'EHPA et en dépenses de fonctionnement les remboursements des salaires du personnel ainsi que les autres charges de gestion courante. Les tarifs d'hébergement ont été votés le 30 janvier dernier.

La capacité de l'EHPA est de 10 résidents. La proposition du budget 2024 se base sur la présence de 3 résidents en année pleine.

<b>FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>PROJET DE BP 2024</b>	<b>Recettes de fonctionnement</b>	<b>PROJET DE BP 2024</b>
G1-011- dépenses afférentes à l'exploitation	27 000	002 – résultat reporté de fonctionnement	
G2-012- dépenses afférentes au personnel	35 000	G1-017-Produits de la tarification	62 000
G3-016- dépenses afférentes à la structure		G2-018- Autres produits	
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>62 000</b>	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>62 000</b>

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1612-2, L.2311-5, et R.2311-13,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, Vu l'instruction budgétaire et comptable M.22, Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget prévisionnel pour l'exercice 2024,

D'ADOPTER le budget prévisionnel de l'exercice 2024 du budget annexe « EHPA Le Val Fleuri » tel qu'exposé ci-dessous et conformément au document budgétaire joint en annexe à la présente délibération :

<b>FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>PROJET DE BP 2024</b>	<b>Recettes de fonctionnement</b>	<b>PROJET DE BP 2024</b>
G1-011- dépenses afférentes à l'exploitation	27 000	002 – résultat reporté de fonctionnement	
G2-012- dépenses afférentes au personnel	35 000	G1-017-Produits de la tarification	62 000
G3-016- dépenses afférentes à la structure		G2-018- Autres produits	
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>62 000</b>	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>62 000</b>

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140747-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Héraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**15 voix pour**

**4 voix contre: Madame Martine Chantecaille, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin.**

**1 abstention : Monsieur Bernard Metay.**

**9**

## **VOTE DU BUDGET PREVISIONNEL 2024 - RESIDENCE AUTONOMIE LES CHARMES DE L YON SITUÉE A NESMY**

Il est proposé au Conseil d'Administration d'examiner le projet de budget prévisionnel pour l'exercice 2024 du budget annexe « Les Charmes de l'Yon » sis à Nesmy, à la lumière du présent rapport explicatif.

De manière générale, ce projet est construit sur la base d'estimations sincères et prudentes, compte tenu des informations connues au moment de son élaboration. Il pourra être amendé en cours d'exercice, en tant que de besoin, par décision modificative.

Pour mémoire, le budget annexe de la résidence autonomie Les Charmes de l'Yon a été créé au 2016 et est régi par la nomenclature comptable M22, applicable aux établissements et services sociaux ou médico-sociaux. Il s'accompagne de flux avec le budget principal.

Le projet de budget prévisionnel 2024 du budget annexe de la résidence autonomie Les Charmes de l'Yon s'équilibre en dépenses et en recettes de la manière suivante :

SECTIONS	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	628 347.00	628 347.00
INVESTISSEMENT	21 361.00	21 361.00
TOTAL GENERAL 2024	649 708.00	649 708.00

Au préalable, il convient de préciser que le projet de budget prévisionnel qui vous est présenté n'intègre pas la reprise par anticipation des résultats de l'exercice 2023 car le compte administratif et le compte de gestion seront votés ultérieurement.

#### LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Celle-ci s'équilibre à 628 347.00 € en dépenses et recettes.

#### LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitres	Compte administratif 2023	BP 2024
G1-011- dépenses afférentes à l'exploitation	111 601,95	135 410,00
G2-012- dépenses afférentes au personnel	353 951,30	339 528,00
G3-016- dépenses afférentes à la structure	170 099,01	153 409,00
TOTAL	635 652,26	628 347.00

Les dépenses relatives à l'exploitation (**135 410,00** €) comprennent principalement :

- 53 130,00 € pour les fluides (eau gaz électricité) de la résidence
- 57 280,00 € pour la livraison des repas par l'EHPAD de St Florent des Bois et la blanchisserie
- 25 000 € représentent des achats de produits d'entretien et autre fournitures diverses, les frais de télécommunication.

Les dépenses afférentes au personnel (**339 528,00** €) correspondent à la rémunération des agents et des intervenants pour les animations proposées aux résidents.

Les dépenses de structure représentent un total de **153 409,00** €, dont notamment :

- 122 644,00 € pour la location du bâtiment
- 4 160,00 € affectés aux réparations courantes
- 15 145,00 € de maintenance et assurance (ascenseurs, extincteurs, chaudière)
- 10 531,00 € de dotations aux amortissements
- 929 € de frais divers (dont 200 € de subvention à l'association des marguerites) et les intérêts d'emprunt (719 €)

#### LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chapitres	Compte administratif 2023	BP 2024
G1-017-Produits de la tarification	498 088.48	502 273.00
G2-018- Autres produits	34 584.55	47 371.00
G3-019- produits financiers	46.84	78 703.00
TOTAL	532 719,87	628 347.00

Les produits de la tarification, c'est-à-dire les loyers versés par les résidents, sont en légère augmentation et s'élèvent à 502 273.00 € pour 2024 avec un taux d'occupation prévisionnel de 90% .

Les produits financiers sont en augmentation par rapport à 2023. Cette hausse est principalement liée au montant de la subvention d'équilibre versée par le CIAS qui s'établit à 78 703.00 € pour 2024 (harmonisations liées au transfert).

Un financement de la conférence des financeurs pour des animations est prévu pour un montant de 8 500,00 € identique à celui de 2023.

#### LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Cette section s'équilibre à 21 361.00 € en dépenses et recettes.

#### LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitres	BP 2024
16 – emprunts et dettes assimilées	9 830,00
21 – Immobilisations corporelles	11 531,00
TOTAL	21 361.00

Les propositions en matière de dépenses d'investissement comprennent notamment au chapitre 21, 11 531 € pour l'aménagement de la plonge et l'achat de matériel informatique.

#### LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitres	BP 2024
027 – Subvention à recevoir	9 330.00
16 – emprunts et dettes assimilées	1 500.00
28 – Amortissement des immobilisations	10 531.00
TOTAL GENERAL	21 361.00

Les recettes prévisionnelles 2024 incluent :

Une somme de 1500,00 € pour le remboursement des cautions lorsque l'état des lieux de sortie s'avère satisfaisant.

Une subvention de la CARSAT de 9 330,00 € concernant le financement de la plonge et de la chaise Raizer.  
Les dotations aux amortissements pour 10 531,00 €.

#### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1612-2, L.2311-5, et R.2311-13,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, Vu l'instruction budgétaire et comptable M.22,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget prévisionnel pour l'exercice 2024,

D'ADOPTER le budget prévisionnel de l'exercice 2024 du budget annexe « Résidence Autonomie Les Charmes de l'Yon » tel qu'exposé ci-dessous et conformément au document budgétaire joint en annexe à la présente délibération :

<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Dépenses	BP 2024	Recettes	BP 2024
G1-011- dépenses afférentes à l'exploitation	135 410,00	002 – résultat reporté de fonctionnement	
G2-012- dépenses afférentes au personnel	339 528,00	G1-017-Produits de la tarification	502 273,00
G3-016- dépenses afférentes à la structure	142 878,00	G2-018- Autres produits	47 371,00
G3-016- Dotations aux amortissements	10 531,00	G3-019- Subvention de La Roche Agglomération	78 703,00
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>628 347,00</b>	<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>628 347,00</b>

<b>INVESTISSEMENT</b>			
Dépenses	BP 2024	Recettes	BP 2024
16 – emprunts et dettes assimilées (dont cautions)	9 830,00	1068 - Affectation	
21 – Immobilisations corporelles	11 531,00	027 – Subventions reçues	9 330,00
		16 – Cautions des résidents	1 500,00
16 – Emprunts et dettes assimilées		28 – Amortissement des immobilisations	10 531,00
<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>21 361,00</b>	<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>21 361,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>649 708,00</b>		<b>649 708,00 €</b>

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139105-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.

**Administrateurs donnant pouvoir :**

M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.

**Administrateurs excusés :**

Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.

**Administrateurs absents :**

Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**12**

## **ADHESION A QUALIREL SANTE**

Afin de poursuivre et renforcer la démarche qualité mise en œuvre par les résidences pour personnes âgées, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser l'adhésion à l'association "QualiREL Santé".

En effet, cette association met à disposition des établissements sanitaires et médico-sociaux une expertise et un appui adaptés dans le but de sensibiliser et de former ses adhérents à la qualité, la gestion des risques et l'évaluation. Tout établissement sanitaire et/ou médico-social de la région des Pays de la Loire peut solliciter l'adhésion à "QualiREL Santé".

L'adhésion donne un droit d'accès à toutes les activités du réseau : groupes de travail, projets, séminaires, outils et à l'ouverture aux ateliers thématiques.

Le CCAS de La Roche-sur-Yon adhérerait à cette association depuis 2019.

Le coût de l'adhésion est de l'ordre de 240 € par an (coût de l'adhésion 2023).

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'ADHERER à l'association QualiREL à compter du 1er janvier 2024
2. D'IMPUTER la dépense au compte 6184 du budget annexe EHPAD'YON

3. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,



## Statuts de l'association « QualiREL Santé »

Lors de la mise en place de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire en 2010, la volonté a été de regrouper les moyens existants en région Pays de la Loire autour de deux réseaux hémi-régionaux :

- Un réseau hémi-régional Ouest (Loire-Atlantique, Vendée) : QualiSanté
  - Depuis le début des années 2000, deux réseaux départementaux d'établissements œuvrant dans le champ de la Qualité, la Gestion des Risques et l'Évaluation en Santé existaient en Loire Atlantique et Vendée : le Réseau Crique 85 et le Réseau QualiSanté 44.
  - L'évolution de l'association vers le Réseau QualiSanté Loire Atlantique et Vendée est donc née du regroupement du Réseau Crique Santé et QualiSanté.
- Un réseau hémi-régional Est (Maine et Loire, Sarthe, Mayenne) : AQuaREL Santé
  - En 2012, le Réseau Aquares49 a étendu son champ d'actions aux départements de Mayenne et de Sarthe afin de couvrir l'hémi-région Est. Il s'en est suivi la création de l'association AQuaREL Santé.

Au regard des évolutions régionales en France et selon la volonté de l'Agence Régionale de Santé, les deux associations ont décidé d'afficher à compter de 2017 une seule entité au sein d'une association régionale unique intitulée « QualiREL Santé » pour Qualité-Risques-Evaluation - établissements Ligériens.

En 2018, l'association QualiREL Santé a été nommée comme Structure Régionale d'Appui à la Qualité et la Sécurité des soins par l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire (CPOM 2018-2022), conformément à la réglementation en vigueur à la date d'approbation des statuts (Décret n° 2016-1606).

Dans la continuité du périmètre d'action des Structures Régionales d'Appui à la Qualité des soins et à la Sécurité des patients, l'association QualiREL Santé ouvre en 2020 son champ d'action aux soins primaires.

### ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **QualiREL Santé**.

### ARTICLE 2 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

### ARTICLE 3 : BUT

L'association a pour objet de contribuer, principalement, auprès des structures et professionnels en santé adhérents de la région Pays de la Loire, à l'amélioration de la qualité, l'évaluation et la gestion des risques en santé.

Dans ce but, elle a pour vocation dans les domaines de la qualité, de l'évaluation et de la gestion des risques à :

1. Apporter un accompagnement collectif et une expertise méthodologique,
2. Mettre en commun, construire et diffuser des outils,
3. Favoriser le partage d'expériences et de bonnes pratiques,
4. Sensibiliser et former les interlocuteurs privilégiés au sein des structures adhérentes,

5. Réaliser une veille documentaire, réglementaire et scientifique,
6. Organiser et promouvoir la communication auprès des membres de l'association,
7. Développer des coopérations nationales, régionales et locales avec différentes instances et organisations dans son champ d'intervention.

Le règlement intérieur vient préciser les principes d'actions et les engagements réciproques de l'association et de ses membres.

#### **ARTICLE 4 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au Centre Hospitalier Universitaire de Nantes.  
Il pourra être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 5 : COMPOSITION**

L'association se compose de membres de droit et de membres actifs. Chaque membre est doté d'une personnalité juridique.

##### ***Membres de droit***

Sont membres de droit les Centres Hospitaliers Universitaires de la région Pays de la Loire.  
A ce titre, ils s'engagent à verser le montant de la cotisation annuelle arrêté par le conseil d'administration.

##### ***Membres actifs***

Sont membres actifs les structures adhérentes sanitaires, médico-sociales et de soins primaires qui versent le montant de la cotisation annuelle arrêté par le conseil d'administration. Les membres actifs sont répartis dans plusieurs collèges au sein du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 6 : DÉMISSION - RADIATION**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission : elle doit être adressée, par lettre recommandée, au président de l'association, qui en accuse réception.
- b) La radiation : elle est prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation sur deux exercices consécutifs ou pour motif grave, la structure ayant été invitée, par lettre recommandée, à apporter des explications.
- c) La dissolution d'une structure membre.

#### **ARTICLE 7 : RESSOURCES**

L'association est principalement financée par :

- Le montant des cotisations,
- Les subventions et financements accordés par l'État ou par les collectivités publiques,
- Les prestations de formation et/ou de conseil,
- Les dons manuels et toutes ressources non interdites par la loi.

#### **ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Il devra être statué, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Chaque membre peut s'y faire représenter par un autre membre et lui déléguer son droit de vote en le munissant d'un pouvoir écrit. Un membre peut détenir au maximum 3 pouvoirs.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués à l'assemblée générale ordinaire par les soins du président ou du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. La convocation peut être adressée par voie postale ou par courrier électronique.

L'assemblée générale peut être tenue en présentielle ou en visioconférence.

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée délibère sur les questions portées à l'ordre du jour, y compris sur celles qui y auraient été ajoutées sur la demande signée d'au moins 10% des membres de l'association, déposée au secrétariat sept jours au moins avant la réunion. L'assemblée a notamment pour missions :

- D'approuver le rapport moral présenté par le président au nom du conseil d'administration,
- D'approuver le bilan d'activité,
- D'approuver les comptes de l'exercice clos,
- De nommer un commissaire aux comptes si les subventions publiques perçues dépassent le seuil autorisé par la loi,
- De valider le montant de la cotisation voté par le conseil d'administration,
- De procéder, s'il y a lieu, à l'élection des membres du conseil d'administration.

Lors de l'assemblée générale, les membres de l'association prendront connaissance :

- Du programme de travail proposé par le conseil scientifique et validé par le conseil d'administration,
- Du budget prévisionnel voté par le conseil d'administration,
- Des modifications portées au règlement intérieur,
- De la liste des nouveaux membres actifs.

Le cas échéant, il est procédé, au remplacement des membres du conseil d'administration sortant, au scrutin secret et à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Toutes les autres délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à main levée et à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart au moins des membres présents ou représentés.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Seuls les structures adhérentes ont droit de vote.

Les membres de l'équipe opérationnelle de « QualiREL Santé » seront invités à l'assemblée générale et pourront être invités à s'exprimer sur certains points mis à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin et/ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président convoque une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues à l'article 8.

L'approbation des modifications statutaires, les décisions de dissolution et de dévolution des biens sont de la compétence exclusive d'une telle assemblée.

Elle devra être composée d'au moins 1/5 des membres de l'association, qu'ils soient présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire sera convoquée à nouveau. Lors de cette nouvelle réunion, l'assemblée générale extraordinaire pourra délibérer, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Il devra être statué, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

## **ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration constitué des membres de droits et de 22 membres actifs répartis en 3 collèges. Ces derniers sont élus pour 2 années par l'assemblée générale (par les membres de droit et membres actifs).

Les membres par collège se répartissent de la sorte :

### **Collège 1 : établissements sanitaires**

- 3 établissements publics
- 3 établissements privés à but lucratif
- 3 établissements privés à but non lucratif

### **Collège 2 : établissements médico-sociaux**

- 3 établissements privés à but lucratif
- 3 établissements privés à but non lucratif
- 3 établissements publics

### **Collège 3 : Soins primaires**

- 4 structures ou représentants des professionnels de santé

La représentation de chaque département sera assurée au sein de chaque collège.

En cas de vacance en cours de mandat, le président propose au conseil d'administration la cooptation d'un nouvel administrateur. Le remplacement doit se faire de telle sorte que la composition du conseil d'administration reste conforme aux principes de la désignation initiale.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs du membre ainsi désigné prennent fin au moment où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart des membres. La convocation peut se faire par tout moyen de communication.

Le conseil d'administration peut être tenu en présentiel, visioconférence ou audioconférence.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les missions, non exhaustives, du conseil d'administration sont les suivantes :

- Voter la politique et le programme d'actions,
- Voter le rapport d'activité,
- Arrêter les comptes de l'exercice clos,
- Voter les modifications du règlement intérieur,
- Proposer à l'assemblée générale le montant des cotisations,
- Arrêter le budget prévisionnel.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de l'objet de l'association et dans le cadre des délibérations des assemblées générales, pour faire autoriser tout acte et opération.

Le dirigeant de l'équipe opérationnelle est membre du conseil d'administration avec voix consultative.

## ARTICLE 11 : BUREAU

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, à main levée sauf si un des membres exige un scrutin secret, un bureau composé de :

- Un président
- Deux vice-présidents
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint
- Un trésorier
- Un trésorier adjoint

Les membres de droit sont membres du bureau.

Le bureau est élu pour 2 ans renouvelables.

En cas de vacance de poste, il est procédé à leur remplacement par le prochain conseil d'administration. Les pouvoirs du membre ainsi désigné prennent fin au moment où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Le bureau se réunit sur convocation du président ou du secrétaire au moins une fois par an et facultativement, toutes les fois que le président ou trois des membres le jugent nécessaire.

Le bureau met en œuvre la politique définie par l'assemblée générale et les actions définies par le conseil d'administration. Il administre et prend toute décision permettant le bon fonctionnement de l'association sous la responsabilité du président et sous le contrôle du conseil d'administration.

Le bureau rend compte de son activité au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Le dirigeant de l'équipe opérationnelle est membre du bureau avec voix consultative.

## ARTICLE 12 : PRESIDENT

Le président représente l'association en justice dans tous les actes de la vie civile, notamment auprès des pouvoirs publics et des organismes nationaux.

Il peut donner délégation de façon temporaire aux autres membres du bureau. Le cas échéant, il donne mandat en vertu d'une procuration spéciale à un membre du bureau quand il s'agit de représenter l'association en justice ou d'ester en justice.

Une délégation de gestion est formalisée à l'attention du dirigeant de l'équipe opérationnelle.

Le président prépare les réunions du conseil d'administration et du bureau.

Le président peut mettre fin à ses fonctions en cours de mandat en informant de cette décision le conseil d'administration.

## ARTICLE 13 : PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées et du conseil d'administration sont établis par le secrétaire et signés par le président et un membre du bureau ayant participé à la délibération. Le secrétaire délivre, sur demande, toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des membres et des tiers.

Par délégation, le secrétariat est assuré par l'équipe opérationnelle de « QualiREL Santé ».

#### ARTICLE 14 : CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le conseil scientifique propose la politique scientifique de l'association. Il a pouvoir de proposition auprès du conseil d'administration sur :

- Le développement, la mise en place et la conduite d'actions dans le domaine de la qualité, l'évaluation et la gestion des risques,
- Le contenu du programme d'actions dans le domaine de la qualité, l'évaluation et la gestion des risques.

La composition et le fonctionnement du conseil scientifique sont détaillés dans le règlement intérieur de l'association.

#### ARTICLE 15 : EQUIPE OPERATIONNELLE

Une équipe régionale met en œuvre le programme d'actions de l'association. L'équipe est organisée en antennes de proximité réparties sur le territoire.

La composition et les compétences de l'équipe opérationnelle répondent aux attentes du cahier des charges en vigueur à la date d'approbation des statuts (Arrêté du 19 décembre 2017 fixant le cahier des charges des Structures Régionales d'Appui à la Qualité des soins et à la Sécurité des patients).

Chaque membre de l'équipe opérationnelle dispose d'une fiche de missions validée.

#### ARTICLE 16 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi et approuvé par le conseil d'administration qui le communique aux membres de l'association. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne du réseau.

#### ARTICLE 17 : DISSOLUTION

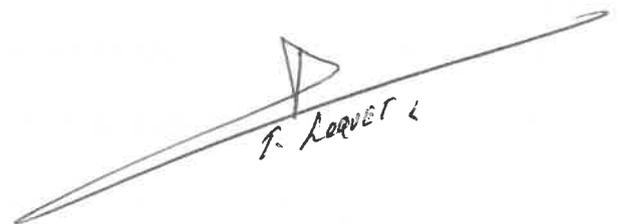
En cas de dissolution prononcée par les deux tiers des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Nantes, le 23 juin 2023

Signé par 2 des membres de l'association



X. PRAUD



F. Levet



## Règlement intérieur de l'association « QualiREL Santé »

Conformément aux statuts de l'association « Le règlement intérieur vient préciser les principes d'actions et les engagements réciproques de l'association et de ses membres ».

**Le présent règlement a pour objectif de définir les principes fondamentaux de fonctionnement de la vie de « QualiREL Santé » tant sur le volet structurel (loi association 1901) que sur le plan opérationnel.**

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Les structures signataires du règlement intérieur forment entre elles un réseau pour l'amélioration continue de la qualité, la gestion des risques et l'évaluation des pratiques professionnelles en santé de la région Pays de la Loire.

### Préambule

« QualiREL Santé » est une Structure Régionale d'Appui à la qualité des soins et la sécurité des patients mettant à disposition de ses adhérents une expertise et un appui adaptés dans le but de sensibiliser et d'accompagner ses adhérents sur les thèmes de la qualité, la gestion des risques et l'évaluation.

« QualiREL Santé » dispose d'une équipe pluri-professionnelle qui coordonne le programme de travail pluri-annuel proposé aux adhérents.

L'adresse du siège social de l'association est au CHU de Nantes.

L'association est organisée en antennes et référents de proximité répartis sur le territoire des Pays de la Loire.

## 1. Etablissements adhérents

Toute structure sanitaire, médico-sociale et de soins primaires peut solliciter l'adhésion à « QualiREL Santé ». Elle doit en faire la demande écrite, signée de son représentant légal, adressée au président du conseil d'administration.

L'adhésion est effective après paiement de la cotisation et après signature du règlement intérieur.

Est considéré comme adhérent toute structure versant la cotisation annuelle.

Chaque adhérent figure au sein de l'annuaire de l'association publié sur le site internet.

L'adhérent prend alors l'engagement de :

- Porter stratégiquement la participation aux activités de « QualiREL Santé » ;
- Collaborer aux actions collectives inscrites au programme annuel, auxquelles il souhaitera participer ;
- Respecter la confidentialité des données et informations échangées entre adhérents ;
- Respecter la notion de propriété intellectuelle des travaux produits par « QualiREL Santé » ;
- Respecter les articles des statuts et du règlement intérieur.

En contrepartie, il bénéficie des activités de l'association, dans la limite des conditions d'accès énoncées dans le programme de travail.

Le programme annuel est construit au regard des enjeux en matière de qualité et de sécurité des soins, des besoins des adhérents et en accord avec les priorités définies avec l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire dans le CPOM.

### Démission d'un adhérent

Toute demande de démission de « QualiREL Santé » doit être adressée à l'attention du président du conseil d'administration par lettre simple.

### Exclusion d'un adhérent

Un adhérent peut être exclu de « QualiREL Santé » pour non-paiement de la cotisation annuelle sur deux exercices consécutifs ou pour motif grave (cf. engagements cités dans le point 1).

Il peut être invité à se présenter devant le conseil d'administration pour un entretien préalable.

L'exclusion est effective à réception d'une lettre de radiation (recommandée avec accusé de réception).

## 2. Partenariats et adhésions

Dans le cadre de la promotion et du développement de ses activités, « QualiREL Santé » peut s'engager dans des partenariats avec des institutions ou entreprises.

Les modalités de ces partenariats doivent être validées par le conseil d'administration sous forme d'une convention et/ou d'une adhésion.

### 3. Ressources financières

#### **Dotation de l'Agence Régionale de Santé**

L'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire détermine le montant de la dotation annuelle à affecter à la Structure Régionale d'Appui.

« QualiREL Santé » peut bénéficier de moyens humains et matériels mis à disposition par un ou des établissements supports. Une convention de fonctionnement et une convention financière sont établies le cas échéant avec les établissements supports.

#### **Cotisation des adhérents à l'association**

Les adhérents à l'association versent une contribution financière annuelle. Le montant de l'adhésion peut faire l'objet d'une révision annuelle par le conseil d'administration.

Les groupements peuvent solliciter une adhésion de type groupe. Le montant de l'adhésion appliqué correspond à l'appartenance d'un ou plusieurs collèges du groupe. Les modalités d'accès aux activités de l'association « QualiREL Santé » s'appliquent à l'échelle de l'entité du groupe et non pour chacun de ses membres. Les modalités d'actions sont décrites au sein du programme d'actions publié annuellement auprès des adhérents et validé par le conseil d'administration.

#### **Autres ressources**

En outre et conformément aux statuts de l'association, « QualiREL Santé » peut bénéficier de dons manuels ou de toute autre ressource non interdite par la loi.

### 4. Exécution du budget

Seuls le président et le trésorier, détenant une délégation de signature, ont le droit d'engager des ressources et de signer des chèques au nom de l'association. Le président et le trésorier peuvent établir une délégation au dirigeant de « QualiREL Santé ».

A partir d'un montant décidé par le conseil d'administration, une double signature sera requise pour engager des dépenses.

Le trésorier tient une comptabilité des dépenses et recettes et archive les factures et justificatifs correspondants. A cette fin, le président doit lui transmettre toutes les pièces justificatives des dépenses qu'il engage. Dans le cadre d'une délégation, il s'engage à deux rencontres annuelles ayant pour objet le suivi et la validation des opérations.

Le président et le trésorier rendent compte au conseil d'administration de l'exécution du budget en cours.

Les comptes sont certifiés annuellement par un commissaire aux comptes désigné par l'assemblée générale.

La tenue des comptes de l'association est confiée à la Cellule d'appui aux réseaux et associations du CHU de Nantes. Cette mission entraîne des frais de gestion supportés par l'association.

## 5. Conseil scientifique

Le conseil scientifique propose la politique scientifique de l'association. Il a pouvoir de proposition auprès du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est nécessairement consulté par le conseil scientifique sur :

- Le contenu du programme d'actions ;
- L'adéquation entre les moyens de l'association (matériels et humains) et les actions ;
- Le développement d'expertise ;
- La pertinence des partenariats.

Après appel à candidature, le conseil d'administration nomme les membres du conseil scientifique pour 2 ans renouvelables.

Ce dernier se compose au maximum de 20 professionnels issus des adhérents, impliqués dans les domaines de la Qualité, la Gestion des Risques et l'Evaluation.

Des experts extérieurs peuvent être également membres permanents du conseil scientifique avec voix consultative.

Le dirigeant est invité permanent du conseil scientifique.

Les membres du conseil scientifique (personne physique) ne peuvent pas représenter l'adhérent au conseil d'administration (personne morale).

Sur proposition de l'équipe opérationnelle / conseil d'administration et en fonction des thématiques abordées, des membres experts non adhérents pourront participer au conseil scientifique.

Le conseil scientifique se réunit à périodicité définie.

Les membres du conseil scientifique sont tenus au secret en ce qui concerne les délibérations du conseil scientifique et les activités de l'association.

## 6. Propriété intellectuelle

Toute production issue des travaux de « QualiREL Santé » peut faire l'objet d'un dépôt à l'Institut National de la Propriété Intellectuelle.

L'utilisation du logo ou nom de l'association à des fins commerciales ou assimilées est interdite. Toute autre utilisation devra faire l'objet d'une autorisation préalable.

## 7. Equipe opérationnelle

Les moyens en personnels et matériels techniques sont regroupés au sein d'une équipe opérationnelle, sous l'autorité du dirigeant de l'association.

L'équipe opérationnelle a pour missions d'animer et de coordonner les actions de « QualiREL Santé » dans le domaine de la Qualité, la Gestion des Risques et l'Evaluation.

Chaque membre de l'équipe opérationnelle bénéficie d'une fiche de missions validée par le conseil d'administration.

La composition de l'équipe opérationnelle est conforme aux attendus réglementaires des Structures Régionale d'Appui à la qualité des soins et la sécurité des patients.

Le dimensionnement de l'équipe opérationnelle est en cohérence avec les priorités de l'association dans le respect du CPOM.

***Règlement intérieur validé en conseil d'administration le 24 mars 2023***

---

Le présent document est complété et signé au moment de l'adhésion. Celle-ci est reconduite tacitement chaque année, sauf avis contraire de l'adhérent (cf. chapitre 1).

**(Dénomination)** \_\_\_\_\_

**représenté par (Nom du représentant légal)** \_\_\_\_\_

**approuve le présent règlement et en accepte les principes.**

**Fait le** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**A** \_\_\_\_\_

**Signature et cachet**

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140554-DE-1-1

## **SÉANCE DU 20 MARS 2024.**

**Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(riche)**

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**13**

## **ADHESION A LA FNADEPA**

Association créée en 1985, la FNADEPA est une fédération nationale professionnelle qui regroupe des directeurs d'établissements et de services pour personnes âgées, quels que soient leurs statuts (public hospitalier ou territorial, privé associatif, privé à but lucratif).

Elle se donne notamment pour objectif d'accompagner les EHPAD vers les meilleures pratiques professionnelles en direction des aînés.

Pour cela, elle procure une veille juridique, dans un secteur très évolutif ; elle dispense de la formation ; elle organise un congrès national annuel.

Elle participe aux comités de pilotage nationaux, sous la houlette des ministères concernés ; elle est régulièrement associée à l'élaboration de projets de loi ou de règlements relatifs aux politiques vieillesse.

Elle tire ses ressources des cotisations des établissements, et des recettes de colloques et du congrès.

Les cotisations des établissements sont fixées annuellement par les associations départementales labellisées FNADEPA chargées de la collecte et du reversement au siège national.

Le tarif d'adhésion par établissement est calculé par place autorisée et a été fixé en 2023 à 9 €.

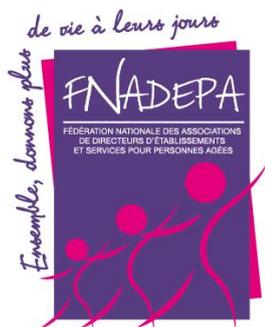
Considérant que le nombre de places autorisées est supérieur à 350, une réduction de cotisation de 30% est appliquée.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. DE VALIDER l'adhésion à la FNADEPA pour l'ensemble des places autorisées (743 places)
2. D'IMPUTER la dépense au compte 6184 sur le budget EHPAD'YON
3. D'AUTORISER, Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,



# **Statuts de la Fédération nationale des associations de directeurs d'établissements et de services pour personnes âgées (FNADEPA)**

*(modifiés en mars 2019)*

---

## **TITRE I**

### **Article 1 – REGIME LEGAL ET DENOMINATION**

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'applications ainsi que par les présents statuts, dénommée Fédération Nationale des Associations de Directeurs, d'Établissements et de services pour Personnes Agées, dont le sigle est FNADEPA.

Le sigle FNADEPA, ainsi que le titre, sont la propriété de la Fédération Nationale des Associations de Directeurs, d'Établissements et de services pour Personnes Agées.

### **Article 2 – OBJET**

Elle a pour but de rassembler et représenter les directeurs d'établissements et services de tous statuts, publics et privés, pour améliorer ensemble la qualité de vie des personnes âgées ;

L'action de la FNADEPA s'appuie sur :

- ❖ Une vision globale et sociétale du vieillissement,
- ❖ Une approche humaniste,
- ❖ Une éthique commune,
- ❖ Un engagement partagé.

A cette fin, la FNADEPA a pour objectifs de :

- ❖ Assurer la représentativité des directeurs, d'établissements et de services, que ceux-ci adhèrent à la Fédération via une association locale ou directement (en l'absence d'association locale dans le département ou la région dont ils émanent), auprès des pouvoirs publics et de toute institution ou organisme participant à l'action médico-sociale,
- ❖ Effectuer des études et des recherches dans les domaines de la gérontologie et de la gériatrie,
- ❖ Défendre les intérêts des établissements et services pour personnes âgées ainsi que les intérêts des professionnels concernés,
- ❖ Développer l'information et la formation,

- ❖ Proposer aux directeurs d'établissements et de services pour personnes âgées des prestations en lien avec leur activité, notamment en matière d'information, de formation et de conseil.
- ❖ Faire des propositions aux pouvoirs publics dans le cadre des politiques vieillesse.
- ❖ A cet effet, elle peut utiliser tout moyen qu'elle juge utile, conforme aux dispositions légales et réglementaires à l'exclusion de toute forme de manifestation partisane, syndicale ou religieuse.

### **Article 3 – DUREE**

Sa durée est illimitée.

### **Article 4 – SIEGE**

Le siège de la Fédération est fixé : 3 rue Vergniaud 75013 PARIS.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'administration.

## **TITRE II : COMPOSITION**

### **Article 5 – MEMBRES**

La FNADEPA est composée :

- D'associations locales « FNADEPA »,
- De membres individuels (directeurs ou responsables d'établissements et/ou de services pour personnes âgées), lorsqu'aucune association locale n'est constituée dans le département ou la région dont ils émanent.

Les associations locales s'engagent à ne faire adhérer à leur association que les directeurs ou responsables d'établissements ou services pour personnes âgées – en poste ou entre deux emplois ou en cours de formation –, les directeurs adjoints dont les directeurs sont adhérents, et les directeurs retraités.

L'ensemble des membres s'engagent à se conformer aux statuts, au règlement intérieur et aux orientations de la Fédération.

Ils s'engagent également à acquitter la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale à sa date d'échéance. Les modalités de l'appel à cotisation sont précisées dans le règlement intérieur.

Sur décision du Conseil d'Administration, la Fédération Nationale peut avoir des membres d'honneur.

Les modalités d'adhésion (des associations locales ou des membres individuels) ainsi que les modalités de nomination et les prérogatives des membres d'honneur sont précisées par le règlement intérieur.

## **Article 6 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre de la Fédération se perd :

*Pour les associations locales, par :*

- ❖ la dissolution de l'association,
- ❖ son retrait de la Fédération, après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Président de la Fédération en respectant un préavis de trois mois.

Le retrait de la Fédération entraîne la perte pour l'association locale de l'autorisation d'utiliser le nom « FNADEPA ».

*Pour les membres non affiliés à une association locale, par :*

- ❖ le décès,
- ❖ son retrait de la Fédération, après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de la Fédération.

*Dans tous les cas, par :*

- ❖ la radiation prononcée par le Conseil d'Administration de la Fédération, pour manquement ou motif grave après que le membre ait été invité à s'expliquer devant le Conseil d'Administration,
- ❖ le non-paiement dans les délais prévus de la cotisation annuelle.

## **TITRE III : FONCTIONNEMENT DES ORGANES DECISIONNELS**

Les instances décisionnelles de la FNADEPA sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau.

### **Article 7 – ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale est composée des Présidents des associations locales membres de la Fédération ou de leurs représentants ayant reçu pouvoir, du ou des représentants des membres non affiliés à une association locale, à jour de leurs cotisations, ou de leurs représentants ayant reçu pouvoir.

Les membres du Bureau sont invités à participer à l'Assemblée générale, avec voix consultative.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président de la Fédération. Elle est présidée par le Président de la Fédération. Son Bureau est le Bureau de la Fédération.

La convocation est envoyée aux membres de l'Assemblée générale au moins quinze jours à l'avance. Elle contient l'ordre du jour arrêté par le Président de la Fédération.

L'Assemblée Générale se prononce sur le rapport moral et le rapport financier de l'exercice clos, sur le budget prévisionnel et le projet d'orientation de l'année à venir ainsi que sur tout autre point à l'ordre du jour.

Elle fixe le montant des cotisations de l'exercice.

Elle délibère à la majorité absolue des voix exprimées pour le premier tour, à la majorité relative aux tours suivants.

Les modalités de vote sont fixées par le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale peut également se réunir à la demande soit :

- ❖ du tiers de ses membres
- ❖ du tiers des membres du Conseil d'Administration.

Les modalités de convocation et de réunion de l'Assemblée Générale, notamment lorsqu'elle est réunie à la demande du tiers du Conseil d'Administration ou du tiers des associations locales, sont précisées dans le règlement intérieur.

### **Article 8 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Le Président de la Fédération convoque l'Assemblée Générale Extraordinaire.

La convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire est nécessaire pour :

- ❖ modifier les présents statuts,
- ❖ dissoudre la Fédération Nationale.

La convocation est envoyée aux membres de l'Assemblée générale au moins quinze jours à l'avance. Elle contient l'ordre du jour arrêté par le Président de la Fédération.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut également se réunir à la demande soit :

- ❖ du tiers des membres de l'Assemblée générale,
- ❖ du tiers des membres du Conseil d'Administration..

Les modalités de convocation et de réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire, notamment lorsqu'elle est réunie à la demande du tiers du Conseil d'Administration ou du tiers de l'Assemblée générale sont précisées dans le règlement intérieur.

Les modalités de vote sont fixées par le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce :

- ❖ à la majorité absolue des voix exprimées pour la modification des statuts,
- ❖ à la majorité qualifiée des deux tiers des voix exprimées pour la dissolution de la Fédération.

## **Article 9 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – COMPOSITION**

Le Conseil d'Administration est composé :

- ❖ du Président et de son Bureau,
- ❖ des Présidents des associations locales,
- ❖ de représentants des membres non affiliés à une association locale, élus pour 2 ans, dont le nombre est fixé par le règlement intérieur,

Il peut également être composé :

de chargés de mission élus pour la durée de la mandature parmi les adhérents ayant présenté leur candidature au Président par écrit.

Les modalités d'élection des membres du Conseil d'Administration sont fixées par le règlement intérieur.

Pour être membre du Conseil d'Administration, il faut jouir de ses droits civiques.

## **Article 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Il administre la FNADEPA et rend compte de son action à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration :

- ❖ contrôle l'action du Bureau élu en Assemblée générale,
- ❖ définit, en conformité avec le projet d'orientation voté, la politique et les orientations de la Fédération,
- ❖ décide des engagements financiers et patrimoniaux de la Fédération,
- ❖ contrôle l'exécution du budget fédéral,
- ❖ se prononce sur l'adhésion et la radiation des membres,
- ❖ propose le montant des cotisations,
- ❖ fixe le lieu du siège social,
- ❖ décide de la suite à donner aux actions en justice tant en demande qu'en défense,
- ❖ peut inviter une personnalité qualifiée à participer aux instances.

Les modalités de convocation et de réunion du Conseil d'Administration, notamment lorsqu'il se réunit à la demande d'un tiers de ses membres, sont fixées par le règlement intérieur.

## **Article 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION – DELIBERATIONS**

Le Conseil d'Administration délibère à la majorité des membres présents ou représentés. Les modalités de représentation sont fixées au règlement intérieur.

A la demande d'un de ses membres, le Conseil d'Administration délibère, à bulletin secret, à la majorité absolue au premier tour, relative au second tour, des voix des membres présents ou représentés.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

En cas de partage des voix, celle du Président de la Fédération est prépondérante.

En cas d'urgence, et sur décision du Président de la Fédération, le Conseil d'Administration peut être consulté et voter par correspondance.

### ***Article 12 – PRESIDENT***

Le candidat à la présidence doit être obligatoirement adhérent à une association locale ou membre de la Fédération.

Il dépose sa candidature et sa liste de candidats au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée générale électorale, par courrier à l'attention de l'Assemblée générale, adressé au siège de la Fédération.

### ***Article 13 – BUREAU – ELECTION ET COMPOSITION***

Le Bureau est composé au maximum de 15 membres obligatoirement adhérents à une association locale ou à la Fédération. Il est élu par un scrutin de liste.

Le président transmet les listes reçues aux membres de l'Assemblée générale avec l'ordre du jour de celle-ci, au plus tard 15 jours avant sa tenue.

L'Assemblée générale élit le Bureau sur une liste une et indivisible présentée par le candidat à la présidence.

Le Bureau est élu pour deux ans. Ses membres sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste, le président peut nommer parmi les adhérents un membre remplaçant. La prochaine Assemblée générale de la Fédération entérinera sa décision.

Le Bureau est responsable devant l'Assemblée générale qui peut le révoquer partiellement ou en totalité par délibération prise à la majorité des voix présentes ou représentées.

### ***Article 14 – BUREAU – FONCTIONNEMENT ET COMPETENCES***

Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an sur convocation du Président, ou par défaut :

- ❖ du Vice-Président,
- ❖ du Secrétaire.

Le Bureau est l'agent d'exécution du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement régulier de la Fédération. Il peut créer des commissions d'études et des groupes de travail, permanents ou temporaires, dont il contrôle et valide le travail.

Le Président du Bureau est le Président de la FNADEPA. Il représente la Fédération dans tous les actes de vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de la Fédération avec l'autorisation du conseil d'administration, sauf urgence.

Le Président signe tout contrat engageant la Fédération.

Le Trésorier ordonnance les dépenses et a en charge l'encaissement des cotisations et de tous autres produits. Il contrôle l'exécution du budget fédéral et fait au Conseil d'Administration toute proposition d'ordre financier ou budgétaire.

Le Secrétaire s'assure de la conformité avec la loi, les règlements et les présents statuts de tous les actes de la vie fédérale. En particulier il assure toutes les déclarations légales, co-signe les comptes rendus de toutes les instances délibératives et tient à jour le ou les Cahiers des Délibérations.

Le président peut investir le(s) vice-président(s) de missions ponctuelles en fonction des besoins de l'association.

Le(s) vice-président(s) supplée(nt) le président dans ses missions en cas d'empêchement, par ordre de nomination sur la liste.

Après délibération du Conseil d'Administration, et sur délégation écrite donnée par le Président, le directeur salarié de la Fédération peut être investi d'une ou plusieurs charges incombant aux membres du Bureau.

#### **TITRE IV : RESSOURCES**

##### ***Article 15***

Les ressources de la Fédération Nationale sont constituées par :

- ❖ les cotisations de ses membres et des adhérents de ses membres,
- ❖ les subventions des organismes publics, semi-publics ou privés,
- ❖ les produits des services gérés,
- ❖ les produits de la vente de ses publications,
- ❖ les produits des manifestations organisées par ses soins,
- ❖ tout autre produit légal.

#### **TITRE V : REGLEMENT INTERIEUR – MODIFICATION DES STATUTS**

##### ***Article 16***

Les présents statuts sont complétés par un règlement intérieur établi et modifié par le Conseil d'Administration.

##### ***Article 17***

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que :

- ❖ sur proposition du président,
- ❖ sur proposition d'au moins 1/3 des membres.

### **Article 18 – DISSOLUTION**

La dissolution de la Fédération ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et à la majorité des 2/3 des membres présents.

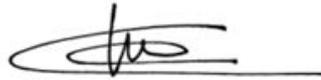
L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la Fédération.

L'actif sera mis à la disposition d'une ou plusieurs associations retenue(s) par l'Assemblée Générale Extraordinaire et dont les buts visent à améliorer la qualité de vie des personnes âgées.

Faits à Paris, le 28 mars 2019,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JP RISO', with a large, sweeping flourish at the end.

Jean-Pierre RISO – Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B GABORIAU', with a long horizontal line extending to the right.

Bruno GABORIAU – Secrétaire

# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-140348-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

<b>14</b>	<b>MISE A DISPOSITION DES VEHICULES AUX ASSOCIATIONS ET FAMILLES DES RESIDENTS</b>
-----------	--

Le Vice-président délégué informe les membres du CIAS qu'avant le transfert du 1<sup>er</sup> janvier 2024, différentes mises à disposition de véhicules existaient dans les Ehpad et Résidences autonomie du territoire.

Il indique que les représentants des familles aux conseils de vie sociale des EHPAD et résidence autonomie de la Roche-sur-Yon agglomération souhaitent pouvoir continuer à utiliser les véhicules des établissements pour des sorties de leurs parents. Par ailleurs, les associations de résidents, dans le cadre de leurs activités, souhaiteraient également pouvoir utiliser ces véhicules adaptés. Enfin, l'Association du COSEL bénéficiait d'une mise à disposition gratuite des véhicules des structures de La Roche-sur-Yon pour certaines activités organisées pour les agents des Collectivités mutualisées

Le contrat d'assurance souscrit par le CIAS pour sa flotte automobile permet de garantir toute mise à disposition de véhicule.

Il est proposé au CIAS d'autoriser la mise à disposition de ses véhicules ainsi que de définir les règles d'utilisation et de tarification, au travers des conventions de mise à disposition des véhicules au cas par cas qui seront signées avant le départ et qui préciseront notamment :

- L'obligation de réaliser d'un état des lieux du véhicule au départ et au retour,

- La prise en charge des frais de réparation supportés en cas de sinistre par le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et répercutés au conducteur bénéficiaire.
- Le montant du forfait permettant de couvrir les frais d'entretien et d'assurance du véhicule,
- Les modalités de facturation du kilométrage parcouru,
- Le conducteur principal désigné : fourniture obligatoire de la copie du permis de conduire et d'une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile. Pour une association, fourniture obligatoire du permis de conduire du conducteur désigné et attestation d'assurance responsabilité civile de l'association.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. DE PERMETTRE la mise à disposition des véhicules du CIAS dans les conditions suivantes :
  - Mise à disposition gratuite des véhicules du CIAS aux associations de résidents des Ehpad et Résidences autonomie du CIAS (le carburant étant à la charge des associations),
  - Mise à disposition gratuite à l'Association du Comité des Œuvres sociales COSEL (le carburant étant à la charge du COSEL),
  - Location aux familles ou proches des résidents pour les sorties extérieures en fixant un forfait de location à 10 € par demi-journée et de fixer le prix facturé au kilomètre parcourus à 0.60 € du kilomètre (le carburant étant à la charge des familles),
2. DE VALIDER la convention de mise à disposition des véhicules suivant le modèle joint.
3. D'AUTORISER la facturation au conducteur bénéficiaire des frais de réparation supportés, en cas de sinistre, par le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.
4. D'AUTORISER, Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

**Convention de mise à disposition de véhicule  
du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon  
Agglomération à une Association**

ENTRE

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération, représenté par son Président, Monsieur Luc BOUARD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2023

ET

L'Association.....

Représentée par son (sa) président(e).....

Habilité (e) par le Conseil d'administration de l'Association en date du .....

**Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet la mise à disposition gratuite de véhicules par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération aux Associations de Résidents des Ehpad et Résidences autonomie ainsi qu'à l'Association du Comité des œuvres sociales (COSEL).

Les véhicules sont affectés en priorité aux activités du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération, mais peuvent être mis à disposition des Associations précitées. Le prêt de véhicule a, le cas échéant, pour vocation les déplacements en lien direct avec l'objet de l'Association et uniquement pour ses adhérents.

En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports urbains (sous location interdite). Les véhicule handibus ou minibus ne doivent en aucun cas être utilisé au transport de marchandises.

Les véhicules concernés par la présente convention font partis de la flotte automobile du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

**Article 2 – Etendue de l'autorisation de mise à disposition**

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération autorise l'Association suivante

.....

.....

Représentée par son président : .....

A utiliser le véhicule ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le conducteur est titulaire d'un permis de conduire **depuis au moins trois ans**.
- Le conducteur doit être membre de l'Association.
- Les déplacements s'effectuent dans le département de la Vendée. Tout déplacement devant s'effectuer en dehors du département devra faire l'objet d'une demande exceptionnelle 1 mois avant la date souhaitée auprès de la Direction du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération. Les déplacements en dehors de la France ne sont pas autorisés.

- Seuls les déplacements d'une durée d'une journée sont autorisés. Au-delà d'une journée, la demande devra faire l'objet d'une demande exceptionnelle 1 mois avant la date souhaitée auprès de la Direction du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

### Article 3 – Pièces à joindre à la convention

#### L'association :

- Une photocopie du permis de conduire de tous les conducteurs éventuels sera jointe à la présente convention. Elle sera à fournir au tard 48h avant la mise à disposition.
- Une photocopie de l'assurance responsabilité civile de l'Association est à remettre avec la convention. La copie d'assurance doit indiquer qu'elle couvre les déplacements et les voyages nécessaires à la pratique des activités assurées.
- Le(s) conducteur(s) devra (devront) fournir une attestation sur l'honneur indiquant ne pas être sous le coup d'une interdiction de conduite de véhicules.

#### L'Ehpad / La Résidence :

- Une fiche de prêt de véhicule sera remplie à l'arrivée du véhicule et devra être restituée avec les clefs. Toute remarque technique concernant le véhicule devra être inscrite sur cette fiche.
- Un état des lieux contradictoire sera effectué lors de la prise du véhicule ainsi qu'à sa remise, et à défaut dans les 48 heures si le retour est effectué en dehors des heures de présence des agents de l'Ehpad ou de la Résidence autonomie qui seront seuls juges.

### 3.1 - Modalités de mise en œuvre à disposition et de restitution

La réservation s'effectue à l'accueil de la direction de l'Ehpad ou la Résidence autonomie de rattachement.

Le jour de la réservation, il sera précisé dans le formulaire « Fiche de prêt de véhicule » :

- La date de réservation
- Les heures d'utilisation du véhicule
- Le nom du ou des chauffeurs et la photocopie du permis de conduire
- La destination
- L'objet du déplacement
- L'heure et le jour de remise et de restitution des clefs.

Seules seront prises en compte les réservations effectuées au minimum 15 jours et au maximum 1 mois avant la date souhaitée. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai ne sera pas prioritaire. La réponse sera apportée dans un délai de 5 jours au plus.

En cas d'utilisation les samedi, dimanche et jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent.

> Au départ : le véhicule est stationné à l'adresse suivante : .....  
(Ehpad ou Résidence autonomie de rattachement).

Les clefs sont remises par M ou Mme .....agent de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement.

> A son retour, le véhicule sera stationné sur le parking de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement

Les clefs seront rendues à l'accueil de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement à la date et à l'heure indiquée sur la fiche de réservation.

L'association ne doit pas céder, mettre à disposition ou sous louer le véhicule à un tiers.

### 3.2 - Critères d'attribution

Chaque véhicule est mis à disposition selon les utilisations suivantes :

- Le transport des résidents de l'Ehpad et Résidences Autonomie.
- Le transport des agents adhérents du COSEL
- Pour un déplacement dans le département de la Vendée et, sous conditions, hors du département
- L'utilisation est limitée à 12 réservations annuelles.

Un même véhicule ne pourra être utilisé que par une seule association utilisatrice dans le week-end.

#### **Article 4 – Conditions d'utilisation**

Le véhicule est remis propre et réservoir plein. Il sera rendu dans le même état. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur du véhicule.

Aucune modification, aucun ajout (de type galerie, porte bagages) ne seront autorisés sur les véhicules.

#### **Article 5 – Mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur**

Les responsabilités du président de l'association sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, alcoolémie, non port des ceintures de sécurité, équipement d'enfants, etc..).

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale ou sans le plein de carburant, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé) entraîne qu'aucun autre prêt ne sera accordé à l'Association en cause. Le défaut de nettoyage sera facturé sur la base d'une heure de main d'œuvre selon le tarif en vigueur. Le défaut de carburant au retour sera facturé.

Sont à la charge de l'Association :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde, à l'utilisation du véhicule, de litiges avec les douanes et autres polices diverses ;
- Les frais de parking et d'autoroute ;
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburants.
- Les frais de réparation supportés par le CIAS en cas de sinistre du véhicule.

Ne seront plus admis les conducteurs qui, lors de leur dernière utilisation du véhicule, ont été responsables d'un accident (même partiellement), ont fait l'objet d'une verbalisation dans le cadre d'un délit.

#### **Article 6 – Couvertures des risques**

Le véhicule est assuré dans les conditions suivantes :

Contrat GROUPAMA N° de contrat : 05982221

Ce contrat d'assurance couvre :

• La responsabilité civile	• Vandalisme	• Dommages accidentels (véhicules - 10ans)
• Protection juridique	• Attentat	• Contenu des véhicules
• Individuelle conducteur	• Force de la nature	• Catastrophe naturelle
• Vol Incendie	• Bris de glace	• Assistance les véhicules < ou = à 3.5 T

L'association utilisatrice atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (RC) et joint à cette convention en retour une copie de ce contrat. Le contrat RC doit couvrir la durée d'application de la présente convention de prêt.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale atteste que l'entretien régulier du véhicule est réalisé conformément aux prescriptions du constructeur.

### **Article 7 – Obligations en cas de vol ou d'accident**

En cas de vol, dégradation ou toute négligence survenue au cours d'une sortie, le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.

Le conducteur désigné s'engage à respecter les deux obligations suivantes :

- Déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule aux autorités de police ou de gendarmerie ;
- Déclarer immédiatement et par tout moyen au Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération tout accident de la circulation concernant le véhicule
- Remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du véhicule doit remplir seul le constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

En outre, lorsque le véhicule sera mis à disposition de l'association, cette dernière restera redevable dans tous les cas de la franchise imposée par l'assureur pour les dommages causés au véhicule ainsi que des frais de réparation.

Les vols éventuels ou détériorations éventuelles d'objets ou de matériels transportés dans les véhicules restent entièrement sous la responsabilité du preneur.

### **Article 8 – Litiges**

Il est convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, en préalable de toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation en vue de trouver une solution amiable.

### **Article 9 – Inobservation du règlement**

En cas d'inobservation de la présente convention et de ses règles, et en fonction de la gravité des faits, le Centre Intercommunal d'Action Sociale opposera un refus ponctuel, temporaire ou définitif à toute demande ultérieure formulée par l'association.

### **Article 10 – Principes d'usage**

Cette convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Les Ehpad et Résidence autonomie du Centre Intercommunal d'Action Sociale auront une utilisation prioritaire des véhicules.

Fait à ....., le.....

Signature du Président du CENTRE  
INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE,  
Le Président,  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du Président,  
Représentant de l'Association,  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Luc BOUARD

Prénom - Nom



## Convention de mise à disposition de véhicule du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération à une famille de résident

ENTRE

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération, représenté par son Président, Monsieur Luc BOUARD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2023

ET

M ou Mme.....

Membre ou Proche de la famille de M ou Mme.....

Résident de l'Ehpad ou la Résidence autonomie :.....

Aussi dénommé « le conducteur bénéficiaire ».

### Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition à titre onéreux de véhicules par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération à la Famille du Résident dénommé « le loueur ».

Les véhicules sont affectés en priorité aux activités du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération, mais peuvent être mis à disposition des Familles d'un Résident avec pour seule vocation le transport de ce dernier.

En aucune manière, elle ne peut être faite en concurrence avec l'activité des taxis et des transports urbains (sous location interdite). Les véhicule handibus ou minibus ne doivent en aucun cas être utilisé au transport de marchandises.

Les véhicules concernés par la présente convention font partis de la flotte automobile du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

### Article 2 – Etendue de l'autorisation de mise à disposition

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération autorise « le conducteur bénéficiaire » à utiliser le véhicule ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le conducteur bénéficiaire est titulaire d'un permis de conduire **depuis au moins trois ans**.
- Le conducteur bénéficiaire doit être membre de la famille ou un proche du résident.
- Les déplacements s'effectuent dans le département de la Vendée. Tout déplacement devant s'effectuer en dehors du département devra faire l'objet d'une demande exceptionnelle 1 mois avant la date souhaitée auprès de la Direction du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération. Les déplacements en dehors de la France ne sont pas autorisés.
- Seuls les déplacements d'une durée d'une journée sont autorisés. Au-delà d'une journée, la demande devra faire l'objet d'une demande exceptionnelle 1 mois avant la date souhaitée auprès de la Direction du Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération.

### Article 3 – Pièces à joindre à la convention

#### Le conducteur bénéficiaire :

- Une photocopie du permis de conduire de tous les conducteurs bénéficiaires éventuels sera jointe à la présente convention. Elle sera obligatoirement fournie au plus tard 48 heures avant la location.

- Une photocopie de l'assurance « responsabilité civile » du (des) conducteur(s) bénéficiaire(s) sera jointe à la convention.
- Le(s) conducteur(s) bénéficiaire(s) devra (devront) fournir une attestation sur l'honneur indiquant ne pas être sous le coup d'une interdiction de conduite de véhicules.

#### **L'Ehpad / La Résidence :**

- Une fiche de prêt de véhicule sera remplie à l'arrivée du véhicule et devra être restituée avec les clefs. Toute remarque technique concernant le véhicule devra être inscrite sur cette fiche.
- Un état des lieux contradictoire sera effectué lors de la prise du véhicule ainsi qu'à sa remise et à défaut dans les 48 heures si le retour est effectué en dehors des heures de présence des agents de l'Ehpad ou de la Résidence autonomie qui seront seuls juges.

### **3.1– Modalités de mise en œuvre à disposition et de restitution**

La réservation s'effectue à l'accueil de la direction de l'Ehpad ou la Résidence autonomie de rattachement.

Le jour de la réservation, il sera précisé dans le formulaire « Fiche de prêt de véhicule » :

- La date de la location
- Les heures d'utilisation du véhicule
- Le nom du ou des conducteurs
- La destination
- L'objet du déplacement
- L'heure et le jour de remise et de restitution des clefs

Seules seront prises en compte les demandes écrites effectuées au minimum 15 jours et au maximum 1 mois avant la date souhaitée. Toute demande de réservation formulée en dehors de ce délai ne sera pas prioritaire. La réponse sera apportée dans un délai de 5 jours au plus.

En cas d'utilisation les samedi, dimanche et jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent.

> Au départ : le véhicule est stationné à l'adresse suivante : .....  
(Ehpad ou Résidence autonomie de rattachement).

Les clefs sont remises par M ou Mme .....agent de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement.

> A son retour, le véhicule sera stationné sur le parking de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement

Les clefs seront rendues à l'accueil de l'Ehpad ou de la Résidence de rattachement à la date et à l'heure indiquée sur la fiche de réservation.

### **3.2 Critères d'attribution**

Chaque véhicule est mis à disposition selon les utilisations suivantes :

- Le transport d'un ou plusieurs résidents de l'Ehpad et Résidences Autonomie.
- Pour un déplacement dans le département de la Vendée et, sous conditions, hors du département
- L'utilisation est limitée à 5 réservations annuelles.

Un même véhicule ne pourra être utilisé que par une seule famille de résident dans le week-end.

### **Article 4 – Conditions d'utilisation**

Le véhicule est remis propre et réservoir plein. Il sera rendu dans le même état. Afin de maintenir la propreté du véhicule, il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur du véhicule.

Le tarif de la location est fixé à 10 € par demi-journée auxquels s'ajoutent 0.60 € par kilomètre parcouru.

Aucune modification, aucun ajout (de type galerie, porte bagages) ne seront autorisés sur les véhicules.

#### **Article 5 – Mise en cause de la responsabilité de l'utilisateur**

Les responsabilités du conducteur bénéficiaire sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, alcoolémie, non port des ceintures de sécurité, équipement d'enfants, etc..).

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale ou sans le plein de carburant, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé) entraîne qu'aucun autre prêt ne sera accordé. Le défaut de nettoyage sera facturé sur la base d'une heure de main d'œuvre selon le tarif en vigueur. Le défaut de carburant au retour sera facturé.

Sont à la charge du conducteur bénéficiaire :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde, à l'utilisation du véhicule, de litiges avec les douanes et autres polices diverses ;
- Les frais de parking et d'autoroute ;
- Les frais pour réparation induits par une erreur de carburants.
- Tous les frais liés à l'utilisation du véhicule.
- Les frais de réparation supportés par le CIAS en cas de sinistre du véhicule.

En cas d'accident avec inobservation des règles du Code de la Route, le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération se réserve le droit de ne plus prêter le véhicule au(x) conducteur(s) bénéficiaire(s).

#### **Article 6 – Couvertures des risques**

Le véhicule est assuré dans les conditions suivantes :

Contrat GROUPAMA N° de contrat : 05982221

Ce contrat d'assurance couvre :

• La responsabilité civile	• Vandalisme	• Dommages accidentels (véhicules - 10ans)
• Protection juridique	• Attentat	• Contenu des véhicules
• Individuelle conducteur	• Force de la nature	• Catastrophe naturelle
• Vol Incendie	• Bris de glace	• Assistance les véhicules < ou = à 3.5 T

Le conducteur bénéficiaire atteste avoir souscrit un contrat d'assurance (RC) et joint à cette convention en retour une copie de ce contrat. Le contrat RC doit couvrir la durée d'application de la présente convention de location.

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale atteste que l'entretien régulier du véhicule est réalisé conformément aux prescriptions du constructeur.

#### **Article 7– Obligations en cas de vol ou d'accident**

En cas de vol, dégradation ou toute négligence survenue au cours d'une sortie, le Centre Intercommunal

d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.

Le conducteur désigné s'engage à respecter les deux obligations suivantes :

- Déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule aux autorités de police ou de gendarmerie ;
- Déclarer immédiatement et par tout moyen au Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération tout accident de la circulation concernant le véhicule
- Remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du véhicule doit remplir seul le constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

En outre, lorsque le véhicule sera mis à disposition du conducteur désigné, ce dernier restera redevable dans tous les cas de la franchise imposée par l'assureur pour les dommages causés au véhicule ainsi que des frais de réparation.

Les vols éventuels ou détériorations éventuelles d'objets ou de matériels transportés dans les véhicules restent entièrement sous la responsabilité du preneur.

### **Article 8 – Litiges**

Il est convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, en préalable de toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation en vue de trouver une solution amiable.

### **Article 9 – Inobservation du règlement**

En cas d'inobservation de la présente convention et de ses règles, et en fonction de la gravité des faits, le Centre Intercommunal d'Action Sociale opposera un refus ponctuel, temporaire ou définitif à toute demande ultérieure formulée par le conducteur bénéficiaire.

### **Article 10 – Principes d'usage**

Cette convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Les Ehpad et Résidence autonomie du Centre Intercommunal d'Action Sociale auront une utilisation prioritaire des véhicules.

Fait à ....., le.....

Signature du Président du CENTRE  
INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE,  
Le Président,  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du conducteur bénéficiaire,  
Membre ou Proche de la famille du Résident,  
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Luc BOUARD

Prénom - Nom

**FICHE DE PRÊT OU DE LOCATION DE VÉHICULE**

**Loueur :**

- Association de résidents       Association COSEL       Proche ou Membre de la famille du résident

Conducteur	Véhicule
Nom/Prénom :	Type :
N° et rue :	N° immatriculation :
Code postal :	1 <sup>ère</sup> mise en service :
Ville :	Marque :
Téléphone portable :	Modèle :
Permis N° :	N° de série :
Délivré le : _____ à _____	Kilométrage :
Destination :	
ATTENTION -> Date de l'accord de la direction du CIAS si hors du département :	
Départ le : _____ à _____	Retour le _____ à _____
Kilométrage au compteur du véhicule : départ : ..... Retour .....	

Partie	Rayure	Choc	HS		Partie	Rayure	Choc	HS
<b>Partie Avant</b>					<b>Partie Arrière</b>			
Capot					Feux			
Calanche					Hayon			
Phare					Porte malle			
Clignotant					Jupe			
Passage de roues					Plancher			
Pare-brise					Passage des roues			
Pavillon					Pare-chocs			
<b>Partie latérale Gauche</b>					<b>Partie latérale Droite</b>			
Aile AV					Aile AV			
Porte AV					Porte AV			
Porte AR					Porte AR			
Panneau caisse					Panneau caisse			
Aile AR					Aile AR			
Bas de caisse				Bas de caisse				
Rétroviseur				Rétroviseur				

Pneu avant :	Pneu arrière :
Outillage (cric etc.) :	Roue de secours :
Etat intérieur :	Accessoires :

Autres observations : .....

**LE CONDUCTEUR ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE L'UTILISATION DE L'HANDBUS**      **Oui / Non**

A ..... Le .....

**Nom et signature de l'emprunteur**

**Nom et signature du propriétaire**

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-138487-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**15**

## **MEDIATION DE LA CONSOMMATION - DESIGNATION DE MEDIATEURS**

Vu la directive 2013/11/UE du Parlement européen et du Conseil du 21 mai 2013 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation et modifiant le règlement (CE) no 2006/2004 et la directive 2009/22/CE,

Vu l'ordonnance n° 2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation,

Vu le décret n° 2015-1382 du 30 octobre 2015 relatif à la médiation des litiges de la consommation,

Vu la délibération du CCAS en date du 29 janvier 2020,

Les articles L.611-1 à L.616-3 et R.612-1 à R.616-2 du code de la consommation ont introduit un dispositif de médiation de la consommation (suite à la transposition de la directive européenne 2013/11/UE par l'ordonnance n°2015-1033 et le décret n°2015-1382), en vertu duquel depuis le 1er janvier 2016 tout consommateur a le droit de faire appel gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable d'un litige l'opposant à un professionnel ; de leur côté, les professionnels ont l'obligation de mettre à disposition un service de médiation de la consommation et d'en informer leurs clients.

### Définition et processus de la médiation de la consommation

La médiation de la consommation désigne le processus de règlement extrajudiciaire des litiges, par lequel un consommateur et un professionnel tentent de parvenir à un accord pour résoudre à l'amiable un litige qui les oppose, avec l'aide d'un tiers, le médiateur de la consommation.

Il s'agit donc d'une alternative à l'action judiciaire souvent longue et coûteuse. Le consommateur garde

néanmoins la possibilité de saisir le juge si la médiation n'aboutit pas.

Le processus de médiation de la consommation ne peut être mis en œuvre qu'à l'initiative du consommateur (le professionnel ne peut pas l'initier). Le consommateur ne peut toutefois saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une démarche par écrit (courrier ou courriel) directement auprès du professionnel concerné pour tenter de résoudre son litige. Si cette démarche n'est pas effectuée, la demande de médiation sera irrecevable. Par ailleurs, est interdite toute clause obligeant le consommateur, en cas de litige, à recourir obligatoirement à une médiation préalablement à la saisine du juge. Le médiateur de la consommation doit être saisi dans un délai maximum d'un an suivant l'envoi de la réclamation écrite auprès du professionnel.

La médiation de la consommation est totalement gratuite pour le consommateur. Les coûts sont entièrement supportés par le professionnel. Toutefois, lors du processus de médiation, si le consommateur souhaite se faire assister d'un avocat ou demander l'avis d'un expert, les frais seront à sa charge.

Dès que le médiateur considère la demande comme recevable, il notifie sa saisine au consommateur ainsi qu'à l'établissement ou au service. L'issue de la médiation intervient alors, au plus tard, dans un délai de 90 jours à compter de la date de la notification. Le médiateur peut prolonger ce délai, à tout moment, en cas de litiges complexes.

#### Périmètre d'application pour le CIAS

Les établissements publics administratifs sont soumis à cette réglementation pour leurs services marchands. Cela concerne l'exécution des prestations fournies en échange d'un paiement.

En tant que prestataires de services facturés, les établissements pour personnes âgées (EHPAD, résidences autonomie, quel que soit leur statut) sont concernés par la médiation de la consommation. A cet effet, le CIAS doit donc désigner un médiateur de la consommation qui peut être sollicité gratuitement par les résidents des EHPAD.

Pour pouvoir être traité par le médiateur de la consommation, le litige doit porter sur l'exécution du contrat de fourniture de services : contrat de séjour pour un hébergement en EHPAD ou en résidence autonomie.

Par exemple, un résident peut saisir le médiateur de la consommation s'il considère qu'une prestation de service prévue dans le contrat n'a pas été réalisée ou l'a été partiellement.

Les questions médicales ou les questions relatives aux soins sont exclues du champ de compétence du médiateur de la consommation.

#### Modalités de désignation du médiateur de la consommation

La Commission d'Évaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation (CECMC), chargée de référencer les médiateurs, s'assure que les médiateurs répondent aux exigences de diligence, de compétence, d'indépendance et d'impartialité. Elle s'assure également que les procédures mises en place par les médiateurs sont transparentes, efficaces et équitables.

La liste de l'ensemble des médiateurs notifiés par la CECMC est accessible sur son site internet.

Le professionnel peut choisir librement le type de médiation dont il souhaite relever, mais dans tous les cas le médiateur doit être référencé par la CECMC.

Le professionnel peut ainsi être rattaché à un médiateur public sectoriel (s'il correspond à son secteur d'activité), se rallier à un médiateur de la fédération dont il est adhérent (s'il existe), mettre en place une médiation d'entreprise (en interne) ou faire appel à une association ou société de médiateurs qui accepterait de prendre en charge les litiges entre le CIAS et un consommateur.

La FNADEPA à laquelle adhère le CIAS a conclu un partenariat avec l'Association des Médiateurs Européens qui propose une liste de médiateurs pour le secteur « des maisons de retraite et établissements d'hébergement » ; les adhérents de la FNADEPA bénéficient de tarifs négociés et privilégiés.

La convention est conclue pour une durée de 3 ans, l'adhésion annuelle s'élève à 23,33 € HT/an, soit 28 € TTC, ce qui représente 70 € HT, soit 84 € TTC pour 3 ans.

Les honoraires de médiation sont fixés de la façon suivante :

Montant sollicité par le consommateur	Montant à la charge du professionnel (tarif négocié FNADEPA)
Jusqu'à 200 €	70 € HT soit 84 € TTC
Au-delà de 200 € et jusqu'à 1 000 €	165 € HT soit 198 € TTC
Au-delà de 1 000 € et jusqu'à 5 000 €	330 € HT soit 396 € TTC
Au-delà de 5 000 €	550 € HT soit 660 € TTC

Obligations d'information

Les établissements et les services ont l'obligation de communiquer le nom, les coordonnées et l'adresse du site internet du médiateur de la consommation dont ils relèvent, en inscrivant ces informations de manière visible et lisible :

- sur leur site internet,
- sur leurs conditions générales de vente ou de service,
- sur leurs bons de commande,
- ou par tout autre moyen approprié (par exemple, par voie d'affichage).

Ces informations doivent également être fournies dès lors qu'un litige n'a pas pu être réglé dans le cadre d'une réclamation préalable directement introduite auprès du CIAS.

Tout manquement à ces obligations d'information est passible d'une amende administrative dont le montant ne peut excéder 15 000 € pour une personne morale.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'APPROUVER le choix de recourir à l'Association des Médiateurs Européens pour que soient traités par un de ses membres médiateurs tous litiges relevant de la médiation de la consommation susceptibles de survenir entre le CIAS et ses clients/consommateurs (résidents des EHPAD/résidences autonomes),
2. D'AUTORISER la signature d'une convention individuelle de désignation de l'entité de médiation de la consommation avec l'Association des Médiateurs Européens d'une durée de 3 ans,
3. D'IMPUTER le coût de l'adhésion sur le compte 6281 (budget principal du CIAS) et le coût des éventuels honoraires sur le budget annexe de l'établissement concerné (honoraires : 6226)
4. D'AUTORISER que soient mentionnées les coordonnées de l'entité de la Médiation de la Consommation, d'une part dans les contrats de séjour et documents individuels de prise en charge des EHPAD et résidences autonomes :  
  
« Le résident et le CIAS s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige dans l'exécution du contrat de séjour (ou du document individuel de prise en charge). A défaut d'accord amiable, le résident est informé de la possibilité de recourir gratuitement à une procédure de médiation des litiges de la consommation, en s'adressant (dans un délai maximum d'un an suivant sa réclamation écrite préalable obligatoire auprès du CIAS), à l'entité suivante :  
Médiation de la Consommation « Association des Médiateurs Européens », 11 place Dauphine, 75001 PARIS – [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com) »
5. D'AUTORISER Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué, à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,



## STATUTS

### **PREAMBULE**

L'Association a été créée en 1999 par le Barreau de Paris sous l'impulsion de Madame le Bâtonnier Dominique de la Garanderie pour promouvoir la médiation et l'activité de ses membres. Les présents statuts se substituent intégralement aux statuts précédents.

### **ARTICLE PREMIER: CONSTITUTION - OBJET**

Il est fondé entre les soussignés, ainsi qu'entre les personnes physiques ou morales qui adhéreront aux présents statuts, l'Association des Médiateurs Européens (l'« Association ») régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. L'Association a pour objet:

- d'agir et d'œuvrer dans tous les domaines relatifs à la promotion et au développement en France et à l'étranger de la médiation tant conventionnelle que judiciaire
- de sensibiliser les acteurs institutionnels publics et privés français et/ou étranger à la médiation
- d'effectuer une veille européenne et internationale concernant l'évolution des pratiques et des textes relatifs à la médiation
- d'organiser à cet *effet* des conférences, séminaires, colloques, sessions de formation et d'information, publications et d'une manière générale toutes activités et manifestations susceptibles de faire mieux connaître la médiation et les membres de l'Association tant en France qu'à l'étranger
- de favoriser les rapports et actions communes et réciproques entre ses membres, institutions, centres de médiation et tous organismes intéressés français et étrangers
- d'aider ses membres à organiser des médiations et de favoriser leurs activités de médiateurs



- de permettre à ses membres de participer aux sessions de formation continue proposées par l'Association et/ou en collaboration avec d'autres institutions
- de proposer et d'offrir à ses membres des médiations dans tous les domaines du Droit et notamment dans le domaine de la consommation
- de manière générale, organiser ou favoriser toute action pouvant contribuer à la promotion de la médiation et notamment de la médiation de la consommation et à la réalisation de l'objet social

## **ARTICLE 2 : DENOMINATION ET SIGLE**

L'Association prend la dénomination suivante: « **Association des Médiateurs Européens** ». Elle a pour sigle « A.M.E – Centre de Médiation du Barreau de Paris ».

Lorsque l'A.M.E. intervient en médiation de la consommation, elle agit sous la dénomination A.M.E. Conso.

## **ARTICLE 3 : SIEGE**

Le siège de l'Association est à la Maison du Barreau, 2-4 rue de Harlay 75001 Paris (adresse postale: Ordre des Avocats de Paris - 11 place Dauphine 75053 Paris cedex 01). Il pourra être transféré en tout endroit de Paris sur simple décision du Conseil d'Administration. Tout transfert dans une autre ville que Paris peut être décidé par l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres de l'Association.

L'Association pourra ouvrir des sections, bureaux ou divisions en France ou à l'étranger sur décision du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 4 : DUREE**

La durée de l'Association est de 99 ans prorogable une fois.

## **ARTICLE 5 : MEMBRES - ADHESION**

L'Association est composée de *SIX* catégories de membres :



« **Membres Actifs** » : sont considérés comme tels et admis par le Bureau :

- Les personnes physiques qui ont achevé avec succès la formation au niveau d'enseignement déterminé par l'Association. La formation est dispensée dans un centre et/ou un établissement en relation avec l'Association qui a agréé cet enseignement
- Les personnes physiques qui ont dispensé un enseignement en matière de médiation ou ont apporté leur concours à la formation de médiateur.
- Dans tous les autres cas, les personnes physiques qui ont été agréées comme telles par le Conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers.

Dans l'ensemble des cas, les membres actifs doivent :

- Disposer d'un casier judiciaire vierge;
- Pour les professions libérales, être en règle avec les obligations de leur Ordre professionnel
- Etre titulaires d'une assurance professionnelle garantissant les risques de leurs activités de médiateur.
- Adhérer aux règles d'éthique de l'Association déterminées par le Conseil d'Administration;
- Etre à jour du paiement de la cotisation fixée par le conseil d'administration.

« **Membres de droit** » : sont considérés comme tels les bâtonniers de l'Ordre des Avocats de PARIS. Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats en exercice est membre du Conseil d'Administration de l'Association ainsi que le Vice-Bâtonnier. Le Délégué en exercice du Bâtonnier en charge de la Médiation est également membre de droit. Les membres de droit sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

« **Membres étudiants** » : sont considérés comme tels toutes personnes physiques en cours de formation en DU2 à l'IFOMENE et en l'attente de la délivrance du diplôme de médiateur

« **Membres avocats accompagnateurs** » : sont considérés comme tels les avocats diplômés de l'Ecole Internationale des Modes Alternatifs du Barreau de Paris et/ou de l'Ecole de la Médiation du Barreau de Paris



« **Membres d'Honneur** » : sont considérés comme tels toutes personnes physiques ou morales ayant rendu des services importants à l'Association et ayant été admise en cette qualité par le bureau. Les membres d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

« **Membres de droit** » : sont considérés comme tels les bâtonniers de l'Ordre des Avocats de PARIS. Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats en exercice est membre du Conseil d'Administration de l'Association. Les membres de droit sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle.

« **Membres partenaires** » : sont considérés comme tels toutes personnes physiques ou morales ayant la volonté de participer à l'objet social de l'Association et notamment à promouvoir la médiation. Les membres sont soumis à une cotisation spécifique annuelle.

Si une personne morale est membre, elle devra désigner un représentant permanent en charge des relations avec l'Association.

Les demandes d'adhésion des membres sont formulées par écrit. La demande d'adhésion est soumise à l'acceptation du Bureau de l'Association qui statue à la majorité des membres composant le bureau. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d'administration. Elle est Obligatoire sauf dispense visée ci-dessus. Le paiement de la cotisation intervient annuellement sur l'année civile.

## **ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'Association se perd:

- par démission par lettre recommandée
- par décès, la liquidation ou la dissolution pour les personnes morales;
- par non-paiement de la cotisation à compter d'un délai de trente jours échus après la date fixée annuellement par le Conseil d'Administration pour le règlement de la cotisation
- pour non-respect de l'obligation de formation continue de 20 heures annuelles (articles, analyse de pratique, formations reçues ou dispensées, conférences et colloques).
- pour défaut de production des pièces requises pour l'adhésion à l'Association;



- par l'exclusion notamment en raison d'un motif grave ou d'infraction aux règles statutaires ou du règlement intérieur. La gravité du motif est appréciée et l'exclusion prononcée souverainement par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés, après qu'il ait évoqué l'intéressé(e) par lettre recommandée avec accusé de réception pour le mettre en mesure de faire entendre ses arguments.

En perdant pour quelque cause que ce soit la qualité de membre de l'Association, tout membre perd de ce fait le droit d'invoquer son appartenance à la présente Association;

## **ARTICLE 7 : RESSOURCES**

Les Ressources de l'Association comprennent:

- les cotisations et autres contributions de ses membres. Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration ;
- les subventions de l'Etat, des départements des communes et des Ordres Professionnels et toutes institutions et/ou personnes morales ou physique manifestant un intérêt direct ou indirect pour la médiation ;
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ;
- les dons et libéralités dont elle peut légalement disposer ;
- les capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- le produit des activités de l'association (formations, publications... ) ;
- d'une manière générale, toute ressource et subvention dont elle peut légalement disposer, le cas échéant, créer à titre exceptionnel avec l'agrément, s'il y a lieu de l'autorité compétente, et notamment tout apport en nature ou industrie consenti par un membre de l'association, l'opération devant faire l'objet d'une convention d'apports approuvée par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **8.1 - COMPOSITION**

Le Conseil d'Administration est composé de neuf membres au moins et de vingt et un membres au plus, hors membres d'honneur et membres de droit.

Le Bâtonnier et le Vice-Bâtonnier en exercice sont membres de plein droit du Conseil d'Administration ainsi que le Délégué du Bâtonnier.



L'Assemblée Générale Ordinaire décide du nombre total des sièges à pouvoir sur proposition du Président.

La moitié au moins des administrateurs doit être avocat inscrit au Barreau de Paris et l'un d'entre eux au moins doit être membre ou ancien membre du Conseil de l'Ordre des Avocats du Barreau de Paris.

Les administrateurs sont élus à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les administrateurs doivent être majeurs et être membres de l'Association depuis au moins 3 années consécutives sauf si le Conseil d'administration donne un accord dérogatoire en raison de la personnalité du candidat Il est précisé que les mandats des personnes physiques composant le Bureau ne sont pas décomptés pour la durée du mandat des membres du Conseil d'Administration.

La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est fixée à trois ans, à compter du jour de leur élection par l'Assemblée Générale et jusqu'à la première élection au terme de ce délai. Ils sont rééligibles une fois et sont de nouveau éligibles après une interruption de trois ans.

Le Conseil d'Administration se renouvelle par tiers tous les ans.

En cas de vacances, le Conseil pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement de ses membres sur proposition du Président. Leur remplacement définitif intervient à la plus proche Assemblée Générale.

Cependant la qualité de membre du Conseil d'Administration peut être retirée par le Bureau à partir de deux absences successives et non justifiées au Conseil d'Administration.

## **8.2 - REUNION**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige, sans que le nombre de réunions puisse être inférieur à deux par an, sur convocation du Président par tout moyen (lettre simple, convocation orale, courrier électronique, etc.) Le Conseil peut inviter toute personne dont il estimera la présence utile à ses travaux.



Les réunions sont présidées par le Président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Secrétaire général ou par tout autre administrateur désigné par le Conseil. Le Président de la réunion dirige les discussions, assure l'observation des statuts et du règlement intérieur et veille au suivi de l'ordre du jour.

La participation aux séances du Conseil d'Administration peut se faire par voie de vidéoconférence ou de conférence téléphonique. En outre, chaque administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Les pouvoirs sont écrits.

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents et représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés, sur toute proposition de modification des statuts ou toute autre décision à soumettre à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Il est tenu procès-verbal des séances par le Secrétaire général.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, ils sont transcrits sur registre

### **8.3 - POUVOIRS**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et faire ou autoriser tous actes et opérations courantes entrant dans le cadre de l'objet de l'Association et n'étant pas réservés à l'Assemblée Générale ou au Bureau.

Il élabore, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association.

Il peut nommer et révoquer tous employés, fixer leur rémunération, prendre à bailles locaux nécessaires aux besoins de l'Association, représenter l'Association en justice.

Il contrôle la gestion des membres du Bureau.

Il peut créer au sein de l'Association des groupes de travail ou des comités qui demeureront sous son autorité et réuniront telle ou telle catégorie de membres chargés d'activités déterminées par lui.

Il convoque l'Assemblée Générale.



Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

## **ARTICLE 9 : BUREAU**

Le Conseil d'Administration choisit en son sein, à la majorité simple des membres présents ou représentés le Président, le Secrétaire général et le Trésorier. Le Président et le Trésorier doivent obligatoirement être des avocats inscrits au Barreau de Paris. Le Conseil d'Administration pourvoit éventuellement, selon les besoins et en choisissant parmi les membres de l'Association, tout autre poste, dont notamment celui d'un ou plusieurs Trésoriers Adjointes, d'un ou plusieurs Secrétaires Généraux Adjointes, d'un ou plusieurs vice-Présidents, et Président(s) d'honneur.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans et les membres élus sortants sont rééligibles une fois. Ils sont de nouveau éligibles après une interruption de trois ans.

Par ailleurs, le Bâtonnier de l'Ordre des avocats de Paris en exercice ou son représentant est membre de droit du Bureau.

Le Bureau peut inviter toute personne dont il estimera la présence utile à ses travaux.

Le Bureau est chargé de la gestion des affaires courantes de l'Association dans le cadre des orientations fixées par le Conseil d'administration.

Le Bureau se réunit sur convocation par tout moyen du Président. La participation aux séances du Bureau peut se faire par voie de vidéoconférence ou de conférence téléphonique.

Le Bureau peut décider de confier les comptes sociaux à un Expert-Comptable spécialement désigné à cet effet. Les opérations courantes de paiement et de perception de recettes resteront dévolues à une personne choisie par le Bureau sous la surveillance du Président et du Conseil d'Administration.

En outre, chaque membre du Bureau peut se faire représenter par un autre membre du Bureau. Les pouvoirs sont écrits.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.



## **9.1 - PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

Le Président représente l'Association et dispose des pouvoirs les plus étendus pour représenter celle-ci dans tous les actes de la vie civile, tant en France qu'à l'Etranger, auprès des pouvoirs publics et des tiers.

Le Président convoque les réunions du Conseil d'Administration. Il dirige les discussions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale qu'il préside. Il peut convoquer l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un Vice-Président choisi par le Conseil, et en cas d'empêchement de ce dernier par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil.

Il surveille et assure l'observation des statuts et du règlement intérieur. Il signe tous actes, toutes mesures ou tous extraits des délibérations intéressant l'association, fait ouvrir les comptes avec le trésorier. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à l'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, ou toute personne agréée par le Conseil. Il représente l'Association en justice. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense ou comme partie civile. Il peut, pour un acte délimité, déléguer son pouvoir à un autre membre du Bureau.

Le ou Les Vice-Présidents assistent le Président pour des missions définies par lui.

## **9.2 - SECRÉTAIRE**

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives, de la coordination, et d'une manière générale des actions de la transmission des informations au sein de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il assure l'exécution des formalités prescrites.

Le ou les Secrétaires Généraux Adjointes assistent le Secrétaire Général pour des missions définies par lui.



### **9.3 - TRESORIER**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président et du Conseil.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Avec le Président et le Vice-Président éventuellement délégué, il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'Association, tout compte de dépôt ou compte courant auprès de toute banque ou de tout établissement de crédit.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tous les chèques et ordres de virement pour le fonctionnement des dits comptes.

Les dépenses supérieures à un montant fixé par le Conseil d'Administration doivent être ordonnées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.

Il rend compte de son mandat aux Assemblées Générales dans les conditions prévues par les statuts et le règlement intérieur.

Le ou les Trésoriers Adjointes assistent le Trésorier pour des missions définies par lui.

### **ARTICLE 10 : ASSEMBLEES**

Les Assemblées Générales se composent de tous les membres actifs de l'Association à jour de leurs cotisations à la date de leurs réunions et ayant transmis les pièces requises pour l'admission à l'association.

L'Assemblée se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration qui fixe l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale délibère quel que soit le nombre de membres présents.

Ses décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.



Tout membre de l'Association peut donner pouvoir écrit à un autre membre de l'Association pour le représenter à l'Assemblée Générale et prendre part au vote en ses lieu et place.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personnes qu'elle représente.

La feuille de présence signée par les membres de l'Association entrant en séance est certifiée par le Président et le Secrétaire.

### **ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée une fois par an et chaque fois par le Conseil d'administration.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins quinze jours à l'avance par courrier simple ou par courriel par les soins du secrétaire.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont valablement prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Seuls ont droit de vote les membres actifs à jour de leurs cotisations au jour de l'assemblée.

En accordant un pouvoir en blanc, les membres de l'Association sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le Conseil d'Administration.

Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président de l'Association.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée,

Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Bureau de l'Assemblée ou par plus de la moitié des membres présents.



## **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution de l'Association et de l'attribution des biens de l'Association, de sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue et de son affiliation à une union d'Association proposée par le Conseil d'Administration ou par les membres de l'Association,

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet par le Président ou le Conseil d'Administration de l'Association dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

La convocation par lettre simple ou par courriel doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée de la moitié au moins des membres de l'Association. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à au moins quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres actifs présents ou représentés.

En accordant un pouvoir en blanc, les membres de l'Association sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le Conseil d'Administration.

Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président de l'Association.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée.

Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Bureau de l'Assemblée ou par plus de la moitié des membres présents.

## **ARTICLE 13 - PROCES-VERBAUX**

Les délibérations et résolutions des Assemblées Générales sont établies sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés et paraphés par le Président et consignées dans un registre spécial conservé au siège de l'Association.

## **ARTICLE 14 - EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.



## **ARTICLE 15 - DISSOLUTION, LIQUIDATION**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée de l'Association, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

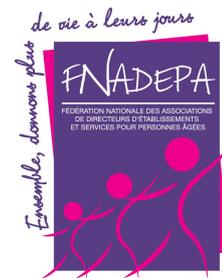
Sur désignation de l'Assemblée Générale, les excédents de caisse pourront être versés à une association ayant le même objet ou un objet similaire ou à toute œuvre de bienfaisance ne poursuivant aucun but lucratif.

## **ARTICLE 16 - DECLARATION ET PUBLICATION**

Les formalités de déclaration et de publication seront effectuées dans les conditions prévues par la loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au Président ou à toute personne que celui-ci déléguera.

Fait à Paris, le



**CONVENTION INDIVIDUELLE**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**L'Association des Médiateurs Européens, prise en sa qualité d'entité de la médiation de la consommation AME Conso**, sise 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris et représentée par Madame Angela ALBERT, sa Présidente en exercice.

Ci-après désignée « L'entité de Médiation de la Consommation AME Conso »,

**D'UNE PART**

**ET :**

\_\_\_\_\_ ,  
situé :

\_\_\_\_\_ prise en la personne de son représentant  
légal domicilié de droit audit siège

Ci-après dénommé « Le Professionnel »,

**D'AUTRE PART**

Ci-après individuellement désigné « la partie » et collectivement « les parties ».



## PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'institution de la médiation de la consommation, médiation conventionnelle prévue au **titre 1er «Médiation» du livre VI «règlement des litiges» du code de la consommation**, l'**article L.612-1 du code de la consommation** a reconnu le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation (personne physique ou morale) en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel<sup>1</sup>.

Ce mode de règlement des litiges a été mis en place sous le contrôle de la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation, ci-après désignée « la CECMC» prévue à l'article **L.615-1 du code de la consommation** qui est chargée d'établir et de mettre à jour la liste des médiateurs qui satisfont aux exigences prévues par les articles **L.613-1 à L. 613-3 du code de la consommation**, de procéder à la notification des médiateurs inscrits sur cette liste auprès de la Commission européenne, d'évaluer leur activité de médiation et d'en contrôler la régularité.

Dans ce contexte, l'entité de médiation a constitué une équipe de médiateurs pour offrir au professionnel un service de médiation auquel il adhère. Elle a également élaboré un processus de médiation, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, qui figure en **annexe de la présente convention**.

Notamment, l'entité de médiation AME Conso déclare avoir organisé les prestations de services de médiation qu'elle offre en conformité avec l'article L. 613-1 du code de la consommation. Cet article prévoit que le médiateur de la consommation accomplit sa mission avec **diligence** et **compétence**, en toute **indépendance** et **impartialité**, dans le cadre d'une procédure **transparente, efficace** et **équitable**.

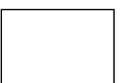
Le professionnel, pour sa part, exerce les activités suivantes:

- \_\_\_\_\_

Dans le secteur : Maisons de retraite, établissements d'hébergement

Les parties se sont rapprochées afin d'organiser le recours à la médiation de la consommation prévue par lesdites dispositions.

<sup>1</sup> Le professionnel est tenu d'informer le consommateur des coordonnées du médiateur dont il relève. Cette information doit être donnée préalablement à la survenance de tout litige sur le site internet du professionnel sur ses conditions générales de vente ou de service. sur ses bons de commande ou en l'absence de tels supports, par tout autre moyen approprié (par voie d'affichage notamment). Cette information doit également être donnée après la survenance du litige si le professionnel et le consommateur ne sont pas parvenus à le résoudre directement entre eux. Lorsqu'il existe un médiateur de la consommation dont la compétence s'étend à l'ensemble des entreprises d'un domaine d'activité économique dont il relève. Le professionnel doit donner également les coordonnées de ce médiateur afin de permettre au consommateur d'y recourir. La médiation de la consommation est gratuite pour les consommateurs, les frais de traitement et d'instruction relatifs aux dossiers de médiation étant pris en charge par les professionnels. Elle ne peut être mise en œuvre qu'à l'initiative du consommateur (le professionnel ne peut pas l'initier). Elle doit être conduite dans un délai maximal de 90 jours à compter de la notification aux parties par le médiateur de sa saisine. En cas de litige complexe, ce délai peut être prolongé; les parties en sont alors informées.



<b>CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :</b>
--

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la médiation des litiges de la consommation entre les parties en application des dispositions du **titre 1er du Livre VI du code de la consommation** en vue du règlement des litiges de consommation au sens de l'article **L.611-1 du même code**.

Le professionnel désigne l'AME Conso comme médiateur de la consommation en vue du règlement extrajudiciaire des litiges susceptibles d'intervenir entre lui et l'un de ses clients consommateurs.

En particulier, l'entité de médiation de la consommation AME Conso est compétente pour examiner, sur saisine recevable du client consommateur, des litiges de la consommation au sens de l'article **L.611-1 du code de la consommation** à l'exclusion :

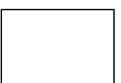
- des litiges entre professionnels, des réclamations portées par le consommateur auprès du service clientèle du professionnel, des négociations directes entre le consommateur et le professionnel, des tentatives de conciliation ou de médiation ordonnées par un tribunal saisi du litige de consommation, et des procédures introduites par un professionnel contre un consommateur ;
- des litiges concernant les services d'intérêt général non économiques, les services de santé fournis par des professionnels de la santé aux patients pour évaluer, maintenir ou rétablir leur état de santé, y compris la prescription, l'administration et la fourniture de médicaments et de dispositifs médicaux, et les prestataires publics de l'enseignement supérieur.

**ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE L'ENTITÉ DE MÉDIATION DE LA CONSOMMATION AME CONSO**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso s'engage à assurer une prestation de médiation de qualité dans les litiges extrajudiciaires de consommation concernant le professionnel.

L'entité de médiation désigne des médiateurs, personnes physiques, dont la liste figure à **l'annexe I de la présente convention**, qui exerceront leur mission en toute **impartialité** et **indépendance** tout en faisant preuve des **qualités humaines** indispensables au principe de la médiation: **écoute**, sens du **dialogue**, esprit **pédagogique**, **pragmatisme**, **disponibilité**.

L'entité de médiation de la consommation AME Conso met à disposition des membres médiateurs, personnes physiques, tout moyen à même d'accomplir pleinement leur mission sans pour autant interférer dans le processus de médiation.



L'entité de médiation de la consommation AME Conso s'assure du respect du processus interne mis en place pour le traitement des réclamations qui est décrit au chapitre III « le processus de médiation de la consommation AME Conso » de la **charte** de l'entité de médiation de la consommation AME Conso, annexée à la présente convention en **annexe II**.

Elle veille en particulier au respect du délai de traitement imposé par le code de la consommation.

Elle met à jour son site internet dédié à la médiation de la consommation qui permet notamment aux clients consommateurs de déposer en ligne leur demande de médiation.

Tout dossier susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts sera porté à la connaissance de la CECMC, qui sera informée des suites qui lui auront été réservées.

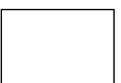
### **ARTICLE 3 : LISTE DES MÉDIATEURS**

L'AME Conso désigne un membre médiateur, personne physique, pour le secteur du professionnel intégré à la présente convention en son **annexe 1** dont le professionnel déclare avoir connaissance.

Les médiateurs personnes physiques inscrits sur cette liste répondent aux conditions suivantes :

- avoir une expérience juridique et judiciaire ou une formation spécifique à la médiation ;
- disposer d'une formation ou d'expérience en droit de la consommation ;
- être nommés pour une durée minimale de trois ans ;
- être rémunérés sans considération du résultat de la médiation ;
- ne pas être en conflit d'intérêts et le cas échéant le signaler.

L'entité de médiation de la consommation AME Conso veille à ce que ces médiateurs, personnes physiques, accomplissent **leur mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité**, dans le cadre d'une **procédure transparente, efficace et équitable**. Les médiateurs ne peuvent recevoir aucune instruction ni des parties au litige de la consommation, ni de l'entité de médiation.



A réception de chaque saisine du client consommateur, l'entité de médiation de la consommation AME Conso désigne un médiateur, personne physique, parmi la liste précitée (**annexe 1**) en fonction des critères suivants :

- Champ de compétence du membre médiateur qualitatif et/ou connaissance du secteur
- Disponibilité du membre médiateur
- Expérience du membre médiateur en cas de litige complexe

En application de l'article **R.613-1 du code de la consommation**, chaque médiateur, personne physique, désigné informe sans délai les parties au litige de la survenance de toute circonstance susceptible d'affecter son indépendance, son impartialité ou de nature à créer un conflit d'intérêts ainsi que de leur droit de s'opposer à la poursuite de sa mission. Si le professionnel ou le client consommateur refuse en conséquence de poursuivre la médiation, il est mis fin à la mission du médiateur, personne physique.

De même, si le professionnel ou le client consommateur estime qu'une circonstance est de nature à affecter l'indépendance ou l'impartialité du médiateur désigné, ou de nature à créer un conflit d'intérêt, il peut demander la désignation, s'il existe, d'un autre médiateur, personne physique figurant sur la liste de ceux affectés à la convention signée avec le professionnel et validée par la CECMC.

Dans ces cas, l'entité de médiation de la consommation AME Conso pourvoit au remplacement de la personne physique initialement désignée ou, en cas d'impossibilité, propose une autre entité de médiation qui pourrait la remplacer.

Sous ces réserves, le médiateur, personne physique, n'est pas révocable ou remplaçable sauf cas de force majeure.

#### **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU PROFESSIONNEL**

Le professionnel :

- **assume le coût de la médiation** conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention ;
- **n'interfère pas** de quelque façon que ce soit dans le traitement des dossiers de médiation par l'AME Conso ou le médiateur, personne physique, désigné par celle-ci;
- **fait preuve de coopération** pour toute communication de documents demandés par le médiateur, personne physique ;



- **informe ses clients consommateurs** de la possibilité de recourir à l'entité de médiation pour le règlement amiable des litiges de la consommation et **inscrit ses coordonnées de manière visible et lisible** sur son site internet, sur ses conditions générales de vente ou service, sur ses bons de commande ou, en l'absence de tels supports, par tout autre moyen approprié.

#### **ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITÉ**

La médiation est soumise à l'obligation de confidentialité prévue par **l'article 21-3 de la loi n° 95-125 du 8 février 1995** relative à l'organisation des juridictions et de la procédure civile. Cette obligation de confidentialité a un caractère absolu.

Les constatations, les déclarations et tous documents établis spécifiquement par le médiateur et aux fins de la médiation ne pourront, sauf accord des parties au litige, être évoqués ultérieurement devant un juge saisi du litige.

De même, l'entité de médiation de la consommation AME Conso et le membre médiateur, personne physique, ne pourront en aucun cas être appelés à témoigner sur le déroulement de la mission de médiation dans toute procédure judiciaire ou disciplinaire.

Le médiateur, personne physique, peut, avec l'accord du professionnel et du client consommateur, entendre des tiers au litige sous la même règle de confidentialité.

#### **ARTICLE 6 : COÛT DE LA MÉDIATION EXCLUSIVEMENT À LA CHARGE DU PROFESSIONNEL**

Le coût se décompose en deux éléments :

##### **1 - Adhésion annuelle**

Le professionnel s'engage à verser une cotisation à l'entité de médiation de la consommation AME Conso d'un montant de **70 € HT (soit 84 € TTC)** au titre des frais administratifs et ce dès la signature de la présente convention (**soit 23,33 € HT/an soit 28 € TTC/an**) correspondant à la durée de la convention, soit **3 ans**.

Ce budget est destiné à couvrir notamment les frais suivants :

- frais de création, de développement et de maintenance de son site Internet consacré à la médiation des litiges de la consommation ;
- frais postaux et de photocopies ;
- frais de gestion administrative des demandes de médiation ;
- rétributions versées au médiateur, personne physique, désigné pour régler le litige ;
- frais de fonctionnement de toute nature : personnel, expert-comptable, info graphiste, logiciel.



**2 – Coût de la médiation**

Le coût de la médiation de la consommation est fixé de la manière suivante :

<b>Montant sollicité par le consommateur</b>	<b>Montant à la charge du professionnel</b>
Jusqu'à 200 €	70 € HT soit 84 € TTC
Au-delà de 200 € et jusqu'à 1.000 €	165 € HT soit 198 € TTC
Au-delà de 1.000 € et jusqu'à 5.000 €	330 € HT soit 396 € TTC
Au-delà de 5.000 €	550 € HT soit 660 € TTC

Ce montant sera réglé par tout mode de paiement par le professionnel qui s'y **oblige à la fin de la médiation.**

**ARTICLE 7 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

A l'issue de la **durée de 3 ans**, la convention peut être renouvelée sur demande du professionnel et acceptation de l'AME CONSO aux conditions définies par l'AME CONSO pour une nouvelle durée de 3 ans.

A défaut de renouvellement, la présente convention **prendra fin et le professionnel ne sera plus inscrit** sur la liste des professionnels ayant désigné l'AME CONSO en qualité de médiateur de la consommation. **Cette information sera transmise à la CECMC.**

**ARTICLE 8 : CONDITION SUSPENSIVE**

Toute **modification** de la présente convention fait l'objet d'un **avenant signé par les parties et communiqué à la CECMC** pour validation. Toute modification de la liste de médiateurs affectée à la présente convention doit également être communiquée à la CECMC. A défaut, il conviendra de considérer les modifications introduites comme non validées par la CECMC et donc, non applicables.

**ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Dans le cas où un différend surviendrait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable préalablement à toute action devant la juridiction compétente. Si l'interprétation porte sur le processus de médiation ou sur une disposition afférente à l'indépendance du médiateur, la CECMC sera saisie.

**ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES**

En cas de non application de la convention ou de modification substantielle de celle-ci, la CECMC, conformément à l'article L.615-2 du code de la consommation peut décider le retrait de l'AME Conso de la liste de médiateurs notifiés à la Commission européenne.

Au cas où l'entité de médiation perdrait son référencement, cette convention deviendrait immédiatement et de plein droit caduc.

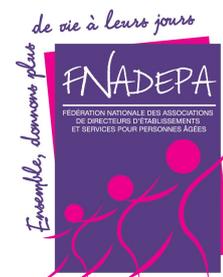
## **ANNEXES**

La présente convention est complétée par les documents suivants :

**Annexe 1** : Liste des membres médiateurs de l'entité de médiation AME Conso pour chaque secteur

**Annexe 2** : Charte de l'entité de médiation AME Conso (décrivant notamment le processus de médiation de l'AME Conso en son chapitre III)



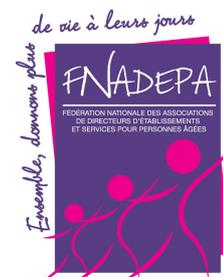


## **ANNEXE 1**

### **LISTE DES MEMBRES MÉDIATEURS POUR CE SECTEUR**

#### **N09 - MAISONS DE RETRAITE, ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT**

**ALBERT ANGELA**  
**AKNINE DELHIA**  
**BACHY EMELINE**  
**BARDOT EMILIE**  
**BERTHE ISABELLE**  
**BLANCHER PHILIPPE**  
**BOUBENDIR KAMEL**  
**DJIAN YVES**  
**EVIN CLAUDE**  
**GAMIETTE PATRICK GEORGES**  
**GARLIN FERRARD ODILE**  
**IMBERT ALIX**  
**MAIRET ARMELLE**  
**ORDONNEAU NICOLE**  
**ORMILLIEN PHANUEL**  
**POURRE CATHERINE**  
**RAOULT EMMANUELLE**  
**TCHIKINE ANNA**  
**TESSIER PHILIPPE**



## **ANNEXE 2**

### **CHARTRE DE L'ENTITÉ DE MÉDIATION DE LA CONSOMMATION AME CONSO**

#### **PRÉAMBULE**

Par ordonnance n°2015-1033 du 20 août 2015 et par décret n°2015-1382 du 30 octobre 2015, la France a transposé la directive européenne n°2013/11/UE du 21 mai 2013 instituant un dispositif de règlement extrajudiciaire des litiges de consommation.

L'entité de médiation de la consommation AME Conso et ses membres médiateurs s'engagent à respecter les règles fixées par ces textes, codifiés aux articles L611-1 et suivants et R612-1 et suivants du code de la consommation (Livre VI, Titre Ier du code de la consommation), ainsi que la présente Charte.

#### **Présentation de l'entité de médiation de la consommation AME Conso**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso a été référencée par la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC) le 27 juillet 2016.

Elle peut être saisie par tout consommateur en situation de litige avec un professionnel, à condition que ce dernier ait adhéré, de façon effective, au dispositif de médiation de la consommation de l'AME Conso.

Le siège de l'entité de médiation de la consommation AME Conso est sis 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris .

Son site internet est : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com)

# **I – CHAMP D’APPLICATION DE LA MÉDIATION DE LA CONSOMMATION**

## **I.1 – DÉFINITION DE LA MÉDIATION DE LA CONSOMMATION**

La médiation de la consommation est un mode amiable de résolution des litiges, gratuit pour le consommateur, et mis en œuvre uniquement à sa demande. Le professionnel en assure la charge financière.

Le processus de médiation de la consommation s’applique aux litiges contractuels, nationaux ou transfrontaliers, entre un consommateur et un professionnel portant sur l’exécution d’un contrat de vente ou de fourniture de services.

## **I.2 – DÉFINITION DES CONSOMMATEURS ET DES PROFESSIONNELS**

Les notions de consommateur et de professionnel sont définies à l’article liminaire du code de la consommation.

On entend par consommateur « toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole ».

On entend par professionnel « toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel ».

## **I.3 – LES LITIGES EXCLUS DU CHAMP D’APPLICATION DE LA MÉDIATION DE LA CONSOMMATION**

La médiation des litiges de la consommation ne s'applique pas aux litiges entre professionnels, aux réclamations portées par le consommateur auprès du service clientèle du professionnel, aux négociations directes entre le consommateur et le professionnel, aux tentatives de conciliation ou de médiation ordonnées par un tribunal saisi du litige de consommation, et aux procédures introduites par un professionnel contre un consommateur.

Ne sont pas considérés comme des litiges de consommation les litiges concernant les services d'intérêt général non économiques, les services de santé fournis par des professionnels de la santé aux patients pour évaluer, maintenir ou rétablir leur état de santé, y compris la prescription, l'administration et la fourniture de médicaments et de dispositifs médicaux, et les prestataires publics de l'enseignement supérieur.



## **II – LES MEMBRES MEDIATEURS DE L’AME Conso**

### **II.1 – DÉSIGNATION**

Les membres médiateurs de l’entité de médiation AME Conso possèdent tous des aptitudes dans le domaine de la médiation ainsi que de bonnes connaissances juridiques, notamment dans le domaine de la consommation.

Une liste des membres médiateurs de l’entité de médiation AME Conso est annexée à toute convention de médiation de la consommation signée avec un professionnel, soumise à l’approbation de la CECMC.

Les noms des médiateurs, personnes physiques, dont la candidature a été validée par la CECMC, et qui peuvent donc procéder à des médiations de la consommation pour le compte de l’entité de médiation de la consommation AME Conso, sont inscrits sur le site internet de l’AME Conso.

### **II.2 – DILIGENCE ET COMPÉTENCE**

Les membres médiateurs de l’entité de médiation de la consommation AME Conso s’engagent à accomplir avec diligence et compétence la mission qui leur a été confiée.

En cas d’indisponibilité, ils doivent en informer sans délai le bureau de l’entité de médiation de la consommation AME Conso afin que celui-ci puisse pourvoir à leur remplacement.

Les membres médiateurs prennent connaissance de tous les documents qui leur sont transmis pour la bonne compréhension du litige.

L’AME Conso propose, en outre, à tous ses membres médiateurs une formation continue.

### **II.3 – INDÉPENDANCE ET IMPARTIALITÉ**

Les membres médiateurs de l’entité de médiation de la consommation AME Conso ne peuvent pas être désignés s’ils ont eu un lien personnel ou professionnel, direct ou indirect, de quelque nature que ce soit, avec le consommateur ou le professionnel.

Les membres médiateurs exercent leur mission en toute indépendance et impartialité, dans le cadre d’une procédure transparente, efficace et équitable. Ils ne reçoivent aucune instruction, ni des parties au litige de consommation, ni de l’entité de médiation.



Chaque médiateur informe sans délai les parties aux litiges de la survenance de toute circonstance susceptible d'affecter son indépendance, son impartialité ou de nature à créer un conflit d'intérêts, ainsi que son droit à s'opposer à la poursuite de sa mission de médiation.

Le cas échéant, le bureau de l'entité de médiation de la consommation AME Conso remplace immédiatement ledit membre médiateur afin d'accomplir la mission de médiation.

## **II.4 – CONFIDENTIALITÉ**

La médiation de la consommation est soumise à une obligation de confidentialité, qui s'applique :

- entre les parties, durant le déroulement de la médiation et hors médiation
- à l'égard du membre médiateur, qui s'engage à assurer la confidentialité des propos tenus pendant la médiation, du nom des parties, du contenu du dossier et des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa mission.

Le contenu de la proposition de solution donnée par le membre médiateur ne peut pas être porté à la connaissance de tiers au différend en cause.

Le principe de confidentialité n'est pas opposable à la CECMC qui, conformément à l'article R.615-10 du code de la consommation, peut entendre toute personne et se faire communiquer tout document en vue de l'accomplissement de sa mission.

# **III – LE PROCESSUS DE MÉDIATION DE LA CONSOMMATION**

## **III.1 – SAISINE DE L'ENTITÉ DE MÉDIATION DE LA CONSOMMATION AME CONSO**

Le consommateur ayant un litige avec un professionnel, peut saisir l'AME Conso :

- soit par internet (<https://www.mediationconso-ame.com>) en complétant le formulaire dédié à cet effet mis à sa disposition, accompagné des documents étayant sa demande.
- soit par courrier postal : AME Conso, 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris, accompagné des documents étayant sa demande.

## **III.2 – RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE MÉDIATION**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso accuse réception de la demande de médiation et désigne un membre médiateur de l'AME Conso pour l'examiner.



L'AME Conso veille à ce que les désignations individuelles soient réparties équitablement entre les membres médiateurs en fonction des critères suivants :

- champs de compétence du membre médiateur, et qualification dans le secteur ;
- disponibilité du membre médiateur ;
- expérience du membre médiateur en cas de litige « complexe ».

### **III.3 – EXAMEN DE LA RECEVABILITE DE LA DEMANDE DE MEDIATION DE LA CONSOMMATION**

Le membre médiateur de la consommation dispose d'un délai de trois semaines à compter de la saisine de l'AME Conso, par le consommateur, pour en vérifier la recevabilité au regard des conditions fixées à l'article L612-2 du code de la consommation qui dispose qu'un litige ne peut pas être examiné lorsque :

- le consommateur ne justifie pas avoir tenté, au préalable, de résoudre son litige directement auprès du professionnel par une réclamation écrite selon les modalités prévues, le cas échéant, dans le contrat ;
- la demande est manifestement infondée ou abusive ;
- le litige a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou par un tribunal ;
- le consommateur a introduit sa demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel ;
- le litige n'entre pas dans le champ de compétence de l'entité de médiation de la consommation AME Conso.

#### **Si la demande de médiation n'est pas recevable :**

Le consommateur reçoit un courrier motivé, par voie électronique ou postale, l'informant du rejet de sa demande dans un délai maximal de trois semaines à compter de la réception de son dossier.

#### **Si la demande de médiation est recevable :**

Le membre médiateur notifie la recevabilité de la demande de médiation auprès du consommateur et du professionnel qu'il invite à entrer en médiation, par voie électronique ou par courrier simple, en rappelant aux parties qu'elles peuvent à tout moment se retirer du processus.



Le membre médiateur informe les parties au litige qu'elles ont la faculté, à leur charge, de se faire représenter par un avocat ou de se faire assister par toute personne de leur choix à tous les stades de la médiation. Il indique également que chaque partie peut solliciter l'avis d'un expert, dont les frais sont à sa charge et qu'en cas de demande conjointe d'expertise, les frais sont partagés entre les parties.

L'issue de la médiation de la consommation doit alors intervenir dans un délai de 90 jours à compter de cette notification.

Néanmoins, le médiateur peut prolonger ce délai, à tout moment, en cas de litige complexe. Il en avise immédiatement les parties.

### **III.4 – DÉROULEMENT DE LA MÉDIATION**

Le membre médiateur s'engage à écouter les parties, à prendre connaissance de leurs arguments et/ou à les recevoir ensemble ou séparément pour les aider à rechercher un accord.

A défaut d'accord trouvé entre les parties, il leur fait connaître la solution qu'il propose en leur rappelant, par courrier simple ou par voie électronique :

- qu'elles sont libres d'accepter ou de refuser sa proposition de solution ;
- que la participation à la médiation n'exclut pas la possibilité d'un recours devant une juridiction ;
- que la solution peut être différente de la décision qui serait rendue par un juge.

Le membre médiateur précise également quels sont les effets juridiques de l'acceptation de la proposition de solution, par les parties, à savoir que si l'exécution est effective, elles ne pourront plus saisir la justice à moins que de nouveaux éléments ne soient produits au dossier. L'accord entre les parties n'ayant pas de force exécutoire en lui-même et reposant sur leur seule volonté de se conformer à la solution qu'elles ont acceptée, les parties devront, le cas échéant, saisir le juge aux fins de demander l'homologation de la proposition de solution.

La proposition de solution rendue par le membre médiateur est confidentielle. Elle est accompagnée d'un coupon réponse que le consommateur et le professionnel doivent renvoyer dans un délai de 15 jours.

Si les parties acceptent la proposition de solution, le médiateur en prend acte et met fin au processus de médiation.

Si l'une ou les deux parties refuse(nt) la proposition de solution, le médiateur constate l'échec de la médiation qui met fin au processus de médiation. Les parties peuvent saisir la justice.



Si l'une ou les deux parties ne réponde(nt) pas à la proposition du médiateur, leur silence sera considéré comme un refus de la proposition de solution du médiateur.

### **III.5 – SUSPENSION DES DÉLAIS DE PRESCRIPTION**

La saisine de l'entité de médiation de la consommation AME Conso suspend les délais de prescription de l'action en justice à compter de la date de l'envoi par le médiateur de la lettre notifiant aux parties la recevabilité de cette saisine. Les délais de prescription recommencent à courir à compter de l'envoi par le médiateur de sa proposition de solution aux parties.

L'entité de médiation de la consommation AME Conso ne peut traiter un dossier si une action en justice a été engagée pour le même litige, objet de la saisine.

## **IV – OBLIGATIONS DE COMMUNICATION DE L'AME CONSO ET CONTRÔLE PAR LA CECMC**

### **IV.1 - SITE INTERNET DE L'ENTITÉ DE LA MÉDIATION DE LA CONSOMMATION AME CONSO**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso a mis en ligne un site internet (<https://www.mediationconso-ame.com>) comprenant les informations suivantes :

- ses adresses postale et électronique ;
- la mention de son inscription sur la liste des médiateurs établie conformément à l'article L. 615-1 du code de la consommation ;
- la décision de sa nomination et la durée de son mandat ;
- les diplômes ou parcours professionnel de ses membres médiateurs ;
- son appartenance, le cas échéant, à des réseaux de médiateurs de litiges transfrontaliers ;
- les types de litiges relevant de sa compétence ;
- la référence aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la médiation des litiges de consommation ;
- les cas dans lesquels, en application de l'article L. 612-2 du code de la consommation, un litige ne peut faire l'objet d'une médiation ;
- la liste des langues utilisées pour la médiation ;
- le lien vers le site internet de la Commission européenne dédié à la médiation de la consommation.

### **IV.2 – RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso met à la disposition du public sur son site internet ou communique sur demande son rapport annuel d'activité comprenant les informations suivantes :



- le nombre de litiges dont elle a été saisie et leur objet ;
- les questions les plus fréquemment rencontrées dans les litiges qui lui sont soumis et ses recommandations afin de les éviter ;
- la proportion de litiges qu'elle a refusé de traiter et l'évaluation en pourcentage des différents motifs de refus ;
- le pourcentage des médiations interrompues et les causes principales de cette interruption ;
- la durée moyenne nécessaire à la résolution des litiges ;
- s'il est connu, le pourcentage des médiations qui sont exécutées.

### **IV.3 – CONTRÔLE DE LA CECMC**

L'entité de médiation de la consommation AME Conso transmet à la commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation (CECMC) les informations nécessaires à l'évaluation de son activité, et ce, au moins tous les deux ans. Ces informations comprennent au minimum :

- le rapport annuel d'activité ;
- une description des formations suivies en matière de médiation de la consommation ;
- une évaluation de l'efficacité de la médiation et des moyens envisageables pour améliorer ses résultats.

**Le professionnel déclare avoir pris connaissance et accepter les termes de la présente convention et ses annexes.**

Fait à PARIS,

**Pour le professionnel**

M./Mme

Qualité :

Mail :

Tél. :

Date :

Signature

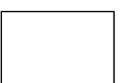
**Pour l'AME Conso:**

Mme Angela ALBERT

Qualité : Présidente

Date :

Signature



# EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139857-DE-1-1

## SÉANCE DU 20 MARS 2024.

Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**16**

## **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES - SERVICES DE FORMATION**

La Roche-sur-Yon Agglomération, ses communes membres, et son Centre Intercommunal d'Action Sociale partagent les mêmes besoins en matière de formations.

Aussi, afin de réduire les coûts associés à ces prestations, il est proposé de constituer un groupement de commandes en application des dispositions de L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique.

La coordination de ce groupement de commandes sera assurée par La Roche-sur-Yon Agglomération.

La procédure sera décomposée en 3 lots :

- Lot 1 : Autorisations de conduite - CACES
- Lot 2 : Habilitations électriques
- Lot 3 : Formations amiante

Ces lots donneront lieu à la conclusion d'accords-cadres à bons de commande multi-attributaires sans montant minimum et avec montant maximum, en application des dispositions des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les montants maximums contractuels définis pour chaque lot figurent dans le projet de convention annexé.

S'agissant d'un marché de services spécifiques, une procédure adaptée sera engagée conformément aux dispositions des articles R. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

L'attribution des marchés sera effectuée par le coordonnateur du groupement.

A l'issue de l'attribution, un acte d'engagement par lot sera souscrit entre l'attributaire et le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

Les accords-cadres seront conclus pour une durée d'un an, reconductibles tacitement trois fois, soit pour une durée maximum de 4 ans.

La convention de groupement de commandes annexée précise les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, ainsi que les missions du coordonnateur.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'APPROUVER le principe de groupement de commandes afin de conclure des marchés de formation ;
2. D'ACCEPTER les termes de la convention de groupement, précisant les missions de La Roche-sur-Yon Agglomération en tant que coordonnateur du groupement ;
3. DE PRENDRE ACTE de la procédure adaptée qui sera engagée ;
4. D'AUTORISER La Roche-sur-Yon Agglomération, coordonnateur du groupement, à attribuer et signer les marchés au nom et pour le compte du groupement ;
5. DE S'ENGAGER à exécuter les accords-cadres avec les entreprises retenues ;
6. DE S'ENGAGER à régler les sommes dues au titre des marchés et à les inscrire préalablement au budget.
7. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente, ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à signer la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe et toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier ;

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES  
SERVICES DE FORMATION**

Un groupement de commandes est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

**La Roche-sur-Yon Agglomération**, représentée par Manuel GUIBERT, Vice-président, agissant au nom et pour le compte de cet établissement public de coopération intercommunale en vertu de la délibération du Conseil d'Agglomération du .....

**La Ville de La Roche-sur-Yon**, représentée par Sylvie DURAND, Adjointe, agissant au nom et pour le compte de cette Commune en vertu d'une délibération du .....

**Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération**, représenté par Luc BOUARD, Président, agissant au nom et pour le compte de cet établissement public en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du .....

**La Commune d'Aubigny-Les Clouzeaux**, représentée par Michelle GRELLIER, agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Dompierre sur Yon**, représentée par François GILET agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de La Chaize Le Vicomte**, représentée par Yannick DAVID, agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du conseil Municipal en date du .....

**La Commune de La Ferrière**, représentée par David BELY agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Landeronde**, représentée par Angie LEBOEUF agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du .....

**La Commune de Mouilleron Le Captif**, représentée par Jacky GODARD agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune de Nesmy**, représentée par Thierry GANACHAUD agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune de Rives de l'Yon**, représentée par Christophe HERMOUET, agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune du Tablier**, représentée par Annabelle PILLENIERE agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune de Thorigny**, représentée par Alexandra GABORIAU, agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune de Fougeré**, représentée par Manuel GUIBERT, agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

**La Commune de Venansault**, représentée par Laurent FAVREAU agissant au nom et pour le compte de cette commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

### **Article 1 : Objet du groupement**

La Roche-sur-Yon Agglomération, ses communes membres, et son Centre Intercommunal d'Action Sociale, des besoins similaires en matière de formations des agents.

Aussi, en application des articles L 2116-6 et L 2113-7 du Code de la Commande Publique, les deux entités décident de constituer un groupement de commandes pour coordonner et optimiser la procédure de consultation, ainsi que les tarifs proposés pour ces prestations.

La procédure sera décomposée en 3 lots :

- Lot 1 : Autorisations de conduite - CACES
- Lot 2 : Habilitations électriques
- Lot 3 : Formations amiante

Ces lots donneront lieu à la conclusion d'accords-cadres à bons de commande multi-attributaires sans montant minimum et avec montant maximum, en application des dispositions des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Ces lots seront conclus avec 2 opérateurs économiques, avec une attribution des bons de commande « en cascade ». Ce fonctionnement permettra ainsi de disposer d'un deuxième titulaire en cas d'impossibilité pour le premier titulaire d'honorer action de formation.

Ils seront conclus pour une durée d'un an, reconductible trois fois, soit pour une durée maximum de 4 ans.

Les montants maximums annuels des accords-cadres sont fixés comme suit :

	Lot 1 Autorisations de conduite - CACES	Lot 2 Habilitations électriques	Lot 3 Formations amiante
La Roche-sur-Yon Agglomération	xxx	xxx	xxx
Ville de La Roche-sur-Yon	xxx	xxx	xxx
CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération	xxx	xxx	xxx
Aubigny-Les Clouzeaux	xxx	xxx	xxx
Dompierre sur Yon	xxx	xxx	xxx
La Chaize Le Vicomte	xxx	xxx	xxx
La Ferrière	xxx	xxx	xxx
Landeronde	xxx	xxx	xxx
Mouilleron-le-Captif	xxx	xxx	xxx
Nesmy	xxx	xxx	xxx
Rives de l'Yon	xxx	xxx	xxx
Le Tablier	xxx	xxx	xxx
Thorigny	xxx	xxx	xxx
Fougeré	xxx	xxx	xxx
Venansault	xxx	xxx	xxx
<b>MONTANT MAXIMUM ANNUEL TOTAL</b>	50 000 € HT	45 000 € HT	25 000 € HT
<b>MONTANT MAXIMUM TOTAL SUR 4 ANS</b>	200 000 € HT	180 000 € HT	100 000 € HT

La ventilation du montant maximum de chaque lot par membre du groupement pourra être revue par le coordonnateur au titre d'une clause de réexamen qui permettra de faire varier les montants maximums en cours de marché en fonction des besoins de chaque membre, dans la limite du montant maximum total fixé pour chaque lot.

S'agissant d'un marché de services spécifiques, une procédure adaptée sera engagée conformément aux dispositions des articles R. 2123-1-3°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

L'attribution des marchés sera effectuée par le coordonnateur du groupement de commandes selon ses règles de délégation.

A l'issue de l'attribution, un acte d'engagement par lot sera souscrit entre l'attributaire et le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

Les charges financières liées à la procédure de marchés publics seront supportées par le coordonnateur du groupement de commandes.

## **Article 2 : Composition du groupement**

Sont membres du groupement les quinze entités signataires de la présente convention constitutive.

L'adhésion ne concerne que le seul objet défini à l'article 1 de la présente convention constitutive.

## **Article 3 : Désignation de l'établissement coordonnateur**

La Roche-sur-Yon Agglomération est désignée coordonnateur du groupement de commandes.

La Direction des Ressources Humaines de La Roche-sur-Yon Agglomération assurera la coordination administrative et technique du groupement de commandes.

## **Article 4 : Missions de l'organisme coordonnateur**

### Phase passation

Le coordonnateur gère, au nom et pour le compte des membres du groupement et en concertation, l'ensemble des opérations de passation des marchés.

Il est chargé :

- de recenser les besoins des membres ;
- d'élaborer les documents de consultation en collaboration avec les membres du groupement ;
- d'assurer la rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- de réceptionner les plis ;
- d'assurer l'analyse des candidatures et des offres ;
- d'attribuer les marchés ;
- d'informer les candidats non retenus ;
- de signer les marchés pour le compte du groupement ;
- de décider, le cas échéant, de ne pas donner suite ;
- de notifier les marchés aux candidats retenus ;
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés ;

- de procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
- de traiter les éventuelles demandes de motifs de rejet et/ou de communication de documents ;
- de représenter le groupement ou assister ses membres en cas de litiges, recours, et contentieux.

#### Phase exécution

Le coordonnateur est chargé de l'exécution administrative et technique des marchés, et à ce titre, il est compétent pour décider, au nom et pour le compte des membres du groupement :

- d'organiser les formations au nom et pour le compte du groupement après recensement des besoins en formation ;
- de constituer les groupes d'agent à former en collaboration avec les titulaires des marchés ;
- de gérer les relations avec les titulaires ;
- de vérifier la bonne exécution des marchés conformément aux dispositions contractuelles ;
- de la conclusion d'avenants ;
- de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue au marché ;
- de l'agrément de sous-traitants ;
- de la délivrance des exemplaires uniques ;
- de l'application éventuelle des pénalités prévues au marché ;
- le cas échéant, de la résiliation des marchés ou des bons de commandes.

#### **Article 5 : Obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, préalablement à l'envoi ;
- transmettre ses besoins en formation en vue de la passation des commandes ;
- assurer l'exécution financière des marchés pour les actions de formation les concernant (règlement des formations) ;
- informer le coordonnateur de tout litige né de l'exécution du marché.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur après sa signature par l'ensemble des membres du groupement.

Elle est conclue pour la durée de mise en œuvre du marché défini à l'article 1 de la présente convention constitutive.

#### **Article 7 : Modalités de sortie des membres du groupement**

Les membres peuvent décider de se retirer du groupement dans les cas suivants :

- défaillance du titulaire dans l'exécution du marché,
- résiliation du marché,

Dans ces hypothèses, si un membre souhaite se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur.

## **Article 8 : Règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends relatifs à la présente convention préalablement à toute action contentieuse. Cette recherche de règlement devra être entreprise sur l'initiative de la partie la plus diligente qui notifiera son désaccord par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les litiges qui n'auraient pas été résolus de cette manière seront portés devant le Tribunal administratif de Nantes.

Fait à La Roche-sur-Yon,

Le

Pour La Roche-sur-Yon Agglomération

Manuel GUIBERT,  
Vice-Président

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139431-DE-1-1

**SÉANCE DU 20 MARS 2024.**

**Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)**

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Heraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

**17**

**ADOPTION DE LA FICHE ACTION N°64-65  
DYNAMIQUES PARTENARIALES : FAVORISER L'INTERCONNAISSANCE ET  
L'INNOVATION**

Les dynamiques partenariales se situent à différents niveaux :

**Au niveau de La Roche-sur-Yon Agglomération**

En 1997, les partenaires de la coordination gérontologique de la Roche-sur-Yon ont affirmé, par la signature d'une première convention, leur engagement dans un partenariat pour renforcer leur collaboration.

En 2024, l'Instance Locale de Gérontologie est profondément modifiée pour intégrer la dynamique partenariale issue de la création du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et l'élaboration du schéma gérontologique de l'agglomération yonnaise.

A travers la signature de la convention de partenariat, l'engagement est :

- D'être membre actif des instances et assurer la mise en œuvre des objectifs de l'ILG

- D'assurer la coordination et le secrétariat de l'ILG

### Au niveau départemental

Avec la signature d'une nouvelle convention de partenariat, il s'agit de :

- S'assurer de la bonne articulation entre les politiques gériatologiques du Département et de l'Agglomération.
- Organiser les relations partenariales entre les services concernés du Département et du CIAS.

### Au niveau régional

Par l'adhésion et la participation au Gérontopôle des Pays de la Loire et à France Silver Eco (déjà en cours).

Les adhésions au Gérontopôle et à France Silver économie ont été validées lors de la séance du 16 mai 2023 du Conseil d'Administration du CIAS.

### **Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. D'ADOPTER la fiche 64-65 : Dynamiques partenariales : favoriser l'interconnaissance et l'innovation.
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

## Fiche n°64 & 65

### Dynamiques partenariales : favoriser l'interconnaissance et l'innovation

#### Fiche n°64

Maintenir des rencontres régulières des acteurs pour favoriser l'interconnaissance et l'innovation

#### Fiche n° 65

S'informer, innover

#### Rappel du contexte

##### Au niveau de La Roche-sur-Yon Agglomération

En 1997, les partenaires de la coordination gérontologique de la Roche-sur-Yon ont affirmé, par la signature d'une première convention, leur engagement dans un partenariat pour renforcer leur collaboration.

En juin 2010, la convention de l'ILG s'ouvre aux représentants des usagers, aux professionnels de santé libéraux et à l'ADMR (passant de 7 à 14 partenaires).

En mars 2016, la convention intègre les évolutions de territoire et renforce la place des usagers.

En 2024, l'ILG est profondément modifiée pour intégrer la dynamique partenariale issue de la création du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et l'élaboration du schéma gérontologique de l'agglomération yonnaise.

L'ILG travaille autour de 6 axes définis par la feuille de route 2016-2021. La mise en place de la nouvelle convention partenariale doit conduire à la redéfinition de la feuille de route. **En 2022, l'ILG a collaboré au travail d'élaboration du schéma gérontologique de La Roche-sur-Yon.**

L'ILG dispose de plusieurs instances :

- L'assemblée plénière. Elle se réunit 1 fois par an sous la présidence du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération pour rendre compte des activités de l'Instance Locale de Gérontologie (ILG). Elle associe l'ensemble des signataires de la convention et leurs représentants. Elle se prononce sur les orientations stratégiques définies par l'ILG.

- Le groupe permanent. Il est une instance délibérante et opérationnelle. Il est composé de : représentants des signataires de la présente convention et de représentants des usagers afin d'associer des usagers aux travaux de l'ILG,

- Le comité de pilotage. Il est issu du groupe permanent. Il se réunit, avant chaque réunion de l'ILG pour programmer et préparer les réunions du groupe permanent et s'assurer la mise en œuvre des décisions prises.

- L'observatoire gérontologique. Il rassemble les professionnels, administrateurs, élus, services et associations, conventionnés ou associés. Ses missions sont : de permettre à chaque partenaire de se rencontrer, de se connaître, d'offrir un lieu de partage de l'information professionnelle pour construire une « culture commune », présenter de nouveaux services ou dispositifs, rendre compte des travaux et projets en cours, assurer une « veille » permanente sur les questions gérontologiques prioritaires, faire part régulièrement de ses travaux au groupe permanent de l'Instance Locale de Gérontologie, mettre en place des ateliers participatifs sur les thèmes proposés par le groupe permanent.

##### **4 objectifs de l'ILG :**

- Développer une culture commune « gérontologie/autonomie » visant à croiser les regards et les compétences, à favoriser le décloisonnement des structures, à harmoniser les pratiques, à dépasser les représentations qu'elles soient liées à l'âge, aux champs professionnels ou aux clivages administratifs.
- Faciliter le lien entre les acteurs du territoire dans la mise en œuvre des objectifs de la politique gérontologique à l'échelle de l'agglomération. De par sa composition et l'histoire de la collaboration entre les acteurs, l'ILG est un cadre légitime de débats ou d'expérimentation et est facilitateur pour la déclinaison des objectifs de la politique gérontologique.
- Inscire l'action de l'ILG dans le nouveau contexte de coordination et d'intégration (dans le sens de l'articulation entre les dispositifs actuels et à venir) : garantir l'adaptabilité permanente de l'ILG aux évolutions du contexte local, sociétal et réglementaire, avec un souci de lisibilité accrue.
- Prendre en compte la parole des usagers : écouter, analyser, intégrer le point de vue, les attentes, les besoins, les difficultés, les demandes des personnes directement concernées (les bénéficiaires et les proches aidants).

	<p><b><u>Au niveau départemental</u></b>  <b>Une nouvelle convention de partenariat est à prévoir.</b> Cette convention vise à :  - s'assurer de la bonne articulation entre les politiques gérontologiques du Département et de l'Agglomération dans l'objectif de faciliter le parcours des seniors, des personnes âgées isolées et des proches-aidants.  - organiser les relations partenariales entre les services concernés du Département et du CIAS, porteur notamment de la mission de prévention (à destination des seniors, des personnes âgées isolées et des proches-aidants).</p> <p><b><u>Au niveau régional</u></b>  <b>Pour élargir la dynamique partenariale, l'adhésion et la participation au Gérontopôle des Pays de la Loire et à France Silver Eco permettra de s'informer et d'accéder aux expériences novatrices</b> par exemple ICOPE programme de santé publique de soins intégrés pour prévenir la dépendance des personnes âgées. Il repère les facteurs de fragilité chez les séniors et propose un suivi personnalisé avec des outils numériques.</p>
<p><b>Thématique</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Recomposition de l'offre d'hébergement</p> <p><input type="checkbox"/> Soutien à domicile</p> <p><input type="checkbox"/> Politique salariale, à la hauteur de la crise</p> <p><input type="checkbox"/> Prévention de la perte d'autonomie : anticipation</p> <p><input type="checkbox"/> Dynamiques partenariales</p>
<p><b>Référence au PRS2/CLS et au</b></p>	<p><b><u>CLS :</u></b>  Action 2.2.2 : La veille sociale et médico-sociale organisée par un réseau d'acteurs Objectifs opérationnels • Créer un réseau d'acteurs • Orienter les publics vers les structures adaptées ; • Alerter sur les problématiques de santé mentale</p> <p><b><u>Schéma Vendée autonomie</u></b>  Déclinaison 19-3 : Renforcer l'interconnaissance entre les secteurs et les acteurs au profit d'une qualité de prise en charge pour les bénéficiaires.  Action 20 : Encourager l'innovation.  Déclinaison 20-1 : Créer les conditions de l'innovation sociale.</p>
<p><b>Objectifs opérationnels</b></p>	<p><b><u>ILG</u></b>  - Etre membre actif des instances de l'ILG à travers : les 2 représentants du CIAS en tant que signataires de convention. Ces représentants sont des acteurs de terrain afin d'être dans une logique opérationnelle et dans un engagement permanent. Les représentants des usagers issus du conseil des usagers d'Espace Entour'âge : 2 représentants (un titulaire et un suppléant),  - Assurer la coordination et le secrétariat de l'ILG,</p> <p><b><u>Convention de Partenariat avec le département</u></b>  Renforcer les échanges et le partenariat</p> <p><b><u>Gérontopôle et France Silver économie</u></b>  Participer aux réseaux qui ciblent les problématiques des séniors</p>
<p><b>Description de l'action</b></p>	<p><b><u>Au niveau de l'Instance Locale de Gérontologie</u></b>, participer et coordonner les actions en relation avec le Schéma Gérontologique de l'agglomération pour répondre aux objectifs suivants.</p> <p>■ <b>Regrouper</b> l'ensemble des acteurs gérontologiques locaux pour conduire une réflexion sur la déclinaison des politiques publiques à destination des retraités &amp; personnes âgées à l'échelle de l'agglomération yonnaise.</p> <p>■ <b>Recueillir</b> les besoins exprimés par les retraités, les personnes âgées &amp; leurs aidants pour faire émerger les questions locales prioritaires et les porter auprès des différents niveaux décisionnels.</p> <p>■ <b>Promouvoir</b> le « travailler ensemble », permettant de mettre en œuvre les différentes formes de coordination de proximité.</p> <p>■ <b>Expérimenter</b> en tant que « laboratoire d'idées » de nouvelles réponses <b>et créer les conditions de leur mise en œuvre localement</b>, par les acteurs les plus pertinents pour agir, garantissant le principe de subsidiarité.</p>

	<p>■ <b>Évaluer</b> les actions engagées et plus globalement le sens et la fonction de l'ILG.</p> <p><b>Au niveau du Département</b> : échange et proposition d'une nouvelle convention et signature par le CIAS</p> <p><b>Gérontopôle et France Silver économie</b> : adhésion et participation</p>	
<b>Public cible</b>	Les professionnels, administrateurs, élus, services et associations du secteur gérontologique de La Roche-sur-Yon Agglomération.	
<b>Secteur</b>	gérontologie	
<b>Pilote de l'action :</b>	Espace Entour'âge	Type de moyens engagés <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhésion Gérontopôle : 2121€</li> <li>- Adhésion Silver économie : 3000€</li> <li>- Mise à disposition de personnel : temps de travail de la responsable de service et d'une assistante administrative pour la coordination et le secrétariat de l'ILG</li> <li>- Mise à disposition de locaux : salles Entour'âge et autres.</li> </ul>
<b>Autres acteurs / partenaires à mobiliser</b>	Structures identifiées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le département</li> <li>- Tous les partenaires de l'ILG</li> </ul>	Type de moyens engagés ( <i>par exemple</i> : <i>moyens financiers, mise à disposition de personnel, mise à disposition de locaux, etc.</i> )
<b>Calendrier prévisionnel</b>	2023 Adhésions Gérontopôle & Silver économie 2024 Signature de la convention ILG 2024 Signature de la convention avec le département	
<b>Coût total de l'action</b>	5121€ Adhésions	
<b>Sources de financement</b>	Financeurs potentiels : CIAS	Montant prévisionnel dédié à l'action : 5121€ Adhésions /an
<b>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</b> (description des données à recueillir et de leur source, méthode de calcul, fréquence, durée, ...)	Indicateurs quantitatifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de rencontres partenariales (région, département et ILG)</li> <li>- Nombre de structures participant à l'ILG et à l'Observatoire</li> <li>- Nombre de problématiques soulevées et de réponses</li> </ul>	
	Indicateurs qualitatifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'une nouvelle feuille de route pour l'ILG</li> <li>- Les comptes rendus des réunions partenariales</li> <li>- Le recueil des analyses, recommandations des partenaires</li> <li>- Les documents de communication</li> </ul> <b>LES INDICATEURS DE RÉSULTAT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de partenaires engagés dans la réflexion et le suivi des actions</li> <li>- Nombre d'innovations et qualité de l'innovation</li> </ul>	
<b>Points facilitateurs, démarches engagées, retours d'expérience, etc.</b>	Très grand engagement dans le temps du service Prévention et Soutien à Domicile	
<b>Points de vigilance, risques identifiés, difficultés préalables à lever, bonnes pratiques à</b>		

<b>promouvoir, etc.</b>	
-----------------------------	--

Reçu en Préfecture le 29 mars 2024  
Affiché le : 29/03/24  
N° 085-200096659-20240320-139950-DE-1-1

## **SÉANCE DU 20 MARS 2024.**

**Sous la présidence de Monsieur Manuel Guibert, Administrateur(rice)**

**Administrateurs présents : 17**

**Monsieur Manuel Guibert, Monsieur Thierry Ganachaud, Monsieur François Gilet, Madame Christine Rampillon, Monsieur Laurent Favreau, Madame Patricia Lejeune, Madame Martine Chantecaille, Madame Marie-Ange Joubert, Monsieur Bernard Metay, Monsieur Guy Verdu, Monsieur Jean-Marie Auger, Madame Elyane Morelet-Chauvin, Madame Isabelle Herisset, Madame Corinne Denis, Madame Dolorès Chopin, Madame Michelle Grellier, Monsieur Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs donnant pouvoir :**

**M. Luc Bouard à M. Manuel Guibert, Mme Reyne Douin à Mme Christine Rampillon, M. Luc Guyau à M. Pierre Lefebvre.**

**Administrateurs excusés :**

**Madame Angie Leboeuf, Madame Alexandra Gaboriau, Madame Gisèle Seweryn, Madame Laurence Beaupeu, Madame Sophie Montalétang, Madame Cathie Pierre-Eugène, Monsieur Paul Texier, Monsieur Frédéric Héraud, Monsieur Samuel Berthou, Madame Annie Henry, Madame Annabelle Pillenière.**

**Administrateurs absents :**

**Madame Christine Rambaud-Bossard, Madame Clothilde Limousin.**

**Adopté à l'unanimité**

**20 voix pour**

## **18 CONVENTION PARTENARIALE DE L'INSTANCE LOCALE DE GERONTOLOGIE**

Depuis 1997, les partenaires de la coordination gérontologique de la Roche-sur-Yon affirment, par la signature d'une convention, leur engagement dans un partenariat. En 2024, l'Instance Locale de Gérontologie (ILG) est profondément modifiée pour intégrer la dynamique partenariale issue de la création du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et l'élaboration du schéma gérontologique de l'agglomération yonnaise.

La signature de la convention vise à renforcer le partenariat autour des objectifs suivants :

- Développer une culture commune « gérontologie/autonomie »
- Faciliter le lien entre les acteurs du territoire dans la mise en œuvre des objectifs de la politique gérontologique à l'échelle de l'agglomération.
- Inscrire l'action de l'ILG dans le nouveau contexte de coordination et d'intégration (dans le sens de l'articulation entre les dispositifs actuels et à venir).
- Prendre en compte la parole des usagers

Le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération sera représenté au sein du groupe permanent, instance délibérante et opérationnelle, par 4 représentants, acteurs de terrain (gestionnaires de services,

représentants, élus, coordonnateur, chargés de mission...) afin d'être dans une logique opérationnelle et dans un engagement permanent.

Afin d'associer des usagers aux travaux de l'ILG, 2 représentants issus de Conseils de vie sociale des EHPAD de l'Agglomération et 2 représentants des usagers d'Espace Entour'âge seront désignés.

La coordination et le secrétariat de l'ILG sont assurés par Espace Entour'âge, service de prévention et de soutien à domicile du CIAS de la Roche-sur-Yon Agglomération.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :**

1. DE VALIDER le partenariat entre le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et l'Instance Locale de Gérontologie (ILG) à travers la signature de la convention.
2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, Madame Sophie MONTALETANG, Vice-présidente ou Monsieur Manuel GUIBERT, Vice-président délégué à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,  
LE PRESIDENT,  
Pour le Président et par délégation,  
le Vice-Président Délégué,  
Manuel Guibert

Signé électroniquement par Manuel Guibert,

# CONVENTION DE PARTENARIAT 2024-2026

*Entre les partenaires de L'Instance Locale de G erontologie :*

▪ **LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION**

Place du Th  tre, BP 829, 85021 La Roche-sur-Yon cedex

Et les services associés :

- **Le service de prévention et soutien à domicile - Espace Entour'  ge**
- **Le Centre de Ressources Territorial**
- **Les EHPAD et résidences autonomie** dont la gestion est assurée par le CIAS

▪ **LES ETABLISSEMENTS DE SANTE**

- **Le CHD Vendée (Centre Hospitalier Départemental)**, Les Oudairies rue Stéphane Moreau 85000 La Roche-sur-Yon,
- **L'  tablissement Public de Santé Mentale de Vendée – Centre Hospitalier Georges Mazurelle**, rue Georges Mazurelle 85026 La Roche-sur-Yon cedex,
- **La Clinique St CHARLES**, 11 bd René Levesque 85000 La Roche-sur-Yon,
- **L'Hôpital A Domicile de Vendée**, 42 imp. Jeanne Dieulafoy 85000 La Roche-sur-Yon.

▪ **LES ETABLISSEMENTS ET SERVICE MEDICO-SOCIAUX**

- **L'ADMR (Associations de services d'aide et de soins à domicile)**, 27 rue Gutenberg 85000 la Roche-sur-Yon,
- **L'ADAMAD (Acteur du soin et de l'aide à domicile)**, ZA du Séjour, 8 rue Léonard de Vinci 85170 Dompierre-sur-Yon,

▪ **STRUCTURES DE SOUTIEN AUX AIDANTS ET DE LUTTE CONTRE L'ISOLEMENT**

- **La plateforme d'accompagnement et de répit le Nid des Aidants**, EHPAD Les Jardins d'Olonne, 100 rue Ernest Landrieau 85340 Les Sables d'Olonne,
- **L'association Les petits frères des pauvres**, p  le associatif, 71 bd Aristide Briand 85000 La Roche-sur-Yon.

▪ **LES SERVICES ET ACTEURS DE LA POLITIQUE GERONTOLOGIQUE**

- **L'Agence Régionale de la Santé**, 185 bd du Maréchal Leclerc, 85027 La Roche-sur-Yon,
- **La Mutualité Sociale Agricole**, 33 bd Réaumur, 85000 La Roche-sur-Yon,
- **La CARSAT**, 5 rue du Maréchal Foch, 85000 La Roche-sur-Yon.

▪ **LES DISPOSITIFS DE COORDINATION**

- **La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Centre Vendée**, 28 rue Guillaume Machaut, 85000 La Roche-sur-Yon,
- **Le Dispositif d'Appui aux Parcours de Santé de Vendée**, Parc Beaupuy 4, Technopolis, 50 rue Jacques-Yves Cousteau, 85000 La Roche-sur-Yon,

- **L'Instance Régionale en Education et Promotion de la Santé des pays de la Loire, 112 bd d'Italie, 85000 La Roche-sur-Yon.**

## **PRÉAMBULE**

*Le 27 mars 1997, les partenaires de la coordination gérontologique de la Roche-sur-Yon ont affirmé, par la signature de la première convention de partenariat, leur engagement pour renforcer leur collaboration.*

*En octobre 1997, la ville de La Roche-sur-Yon ouvre le lieu unique de coordination gérontologique Entour'âge (service du C.C.A.S. – Centre Communal d'Action Sociale).*

*En 2001, Entour'âge est labellisé C.L.I.C. de niveau II puis en 2003 de niveau III, avec extension de son territoire au Pays Yonnais, à cette occasion la convention de L'ILG a été renouvelée cette même année.*

*En juin 2010, la convention de l'ILG s'ouvre aux représentants des usagers, aux professionnels de santé libéraux et à l'ADMR (passant de 7 à 14 partenaires).*

*En mars 2016, la convention intègre les évolutions de territoire et renforce la place des usagers.*

*En 2024, l'ILG est profondément modifiée pour intégrer la dynamique partenariale issue de la création du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et l'élaboration du schéma gérontologique de l'agglomération yonnaise.*

Cette convention s'appuie sur :

- **Le Schéma gérontologique de La Roche-sur-Yon Agglomération,**
- **Le Schéma Autonomie du Département de la Vendée,**
- **Le Projet Régional de Santé**
- **Le Projet territorial de santé mentale**
- **Le Plan Local de Santé**

***Il est convenu ce qui suit :***

## **Article 1. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les missions et modalités de fonctionnement de l'Instance Locale de Gérontologie ainsi que les engagements réciproques de chaque partenaire.

## **Article 2. OBJECTIFS ET ORGANISATION DE L'ILG**

### **Article 2-1. OBJECTIFS**

Au sein de L'ILG, ces acteurs œuvrent pour la réalisation d'objectifs communs définis dans la présente convention. Par leur engagement en tant que signataires de la convention, ils affirment que le partenariat est une force au service des retraités et des personnes âgées.

**L'instance Locale de Gérontologie se fixe 4 objectifs :**

■ **Développer une culture commune « gérontologie/autonomie »** visant à croiser les regards et les compétences, à favoriser le décloisonnement des structures, à harmoniser les pratiques, à dépasser les représentations qu'elles soient liées à l'âge, aux champs professionnels ou aux clivages administratifs.

■ **Faciliter le lien entre les acteurs du territoire dans la mise en œuvre des objectifs de la politique gérontologique à l'échelle de l'agglomération.**

De par sa composition et l'histoire de la collaboration entre les acteurs, l'ILG est un cadre légitime de débats ou d'expérimentation et est facilitateur pour la déclinaison des objectifs de la politique gérontologique.

■ **Inscrire l'action de l'ILG dans le nouveau contexte de coordination et d'intégration** (dans le sens de l'articulation entre les dispositifs actuels et à venir) : garantir l'adaptabilité permanente de l'ILG aux évolutions du contexte local, sociétal et réglementaire, avec un souci de lisibilité accrue.

■ **Prendre en compte la parole des usagers** : écouter, analyser, intégrer le point de vue, les attentes, les besoins, les difficultés, les demandes des personnes directement concernées (les bénéficiaires et les proches aidants).

### **Article 2-2. ORGANISATION ET PRINCIPES ETHIQUES DU PARTENARIAT**

L'ILG regroupe les acteurs qui participent à la politique gérontologique dans ses divers aspects : soins, accompagnement et prévention sur le secteur géographique de la Roche-sur-Yon Agglomération.

Dans ce cadre rénové, l'ILG apporte son concours à la mise en œuvre du schéma gérontologique porté par le CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.

L'ILG s'appuie sur une éthique partagée qui s'articule autour de valeurs communes : confiance, loyauté, respect, co-responsabilité, initiative.

Les partenaires de l'ILG s'abstiennent de tout prosélytisme et s'obligent à la confidentialité.

## **Article 3. MISSIONS**

Les missions s'organisent autour du **principe de subsidiarité**<sup>1</sup> et de complémentarité avec les missions dévolues aux services publics à destination des retraités et personnes âgées.

---

<sup>1</sup> : Définition : « *souci de veiller à ne pas faire à un niveau plus élevé ce qui peut l'être avec plus d'efficacité à une échelle plus faible, c'est-à-dire la recherche du niveau pertinent d'action publique* » ; c'est le contraire de la centralisation.  
Source Wikipédia

L'Instance Locale de Gérontologie a pour **missions principales** de :

■ **Regrouper** l'ensemble des acteurs gérontologiques locaux pour conduire une réflexion sur la déclinaison des politiques publiques à destination des retraités & personnes âgées à l'échelle de l'agglomération yonnaise.

■ **Recueillir** les besoins exprimés par les retraités, les personnes âgées & leurs aidants pour faire émerger les questions locales prioritaires et les porter auprès des différents niveaux décisionnels.

■ **Promouvoir** le « travailler ensemble », permettant de mettre en œuvre les différentes formes de coordination de proximité.

■ **Expérimenter** en tant que « laboratoire d'idées » de nouvelles réponses **et créer les conditions de leur mise en œuvre localement**, par les acteurs les plus pertinents pour agir, garantissant le principe de subsidiarité.

■ **Évaluer** les actions engagées et plus globalement le sens et la fonction de l'ILG.

## **Article 4. FONCTIONNEMENT**

**L'Instance Locale de Gérontologie est structurée autour de quatre instances :**

### **4.1 L'ASSEMBLEE PLENIERE**

L'assemblée plénière se réunit 1 fois par an sous la présidence du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération pour rendre compte des activités de l'Instance Locale de Gérontologie (ILG). Elle associe l'ensemble des signataires de la convention et leurs représentants.

Elle se prononce sur les orientations stratégiques définies par l'ILG.

### **4.2 LE GROUPE PERMANENT**

Le groupe permanent est une instance délibérante et opérationnelle, celle-ci peut selon l'ordre du jour inviter un partenaire à se joindre à une réunion.

Il est composé de :

- **Représentants des signataires** de la présente convention.

Chaque partenaire désigne 2 représentants. Ces représentants sont des acteurs de terrain (gestionnaires de services, représentants, élus, coordonnateur, chargés de mission...) afin d'être dans une logique opérationnelle et dans un engagement permanent.

- **Représentants des usagers. Afin d'associer des usagers aux travaux de l'ILG, des représentants** des établissements, des services de soins, d'accompagnement ou de prévention et autres personnes qualifiées participent aux travaux du **groupe permanent. Ils sont** issus :

- de Conseils de vie sociale des EHPAD de l'Agglomération : 2 représentants (un titulaire et un suppléant),
- des usagers d'Espace Entour'âge : 2 représentants (un titulaire et un suppléant),
- du Conseil des sages : 1 représentant

Le groupe permanent se réunit 3 à 4 fois par an sur convocation du comité de pilotage de l'ILG.

**L'animation** du groupe permanent de l'Instance Locale de Gérontologie est confiée à un membre du Comité de Pilotage désigné par alternance tous les ans, parmi les représentants des instances sanitaires, sociales et médico-sociales signataires.

La **coordination et le secrétariat** de l'ILG sont assurés par Espace Entour'âge, service de prévention et de soutien à domicile du CIAS de la Roche-sur-Yon Agglomération.

#### **4.3 LE COMITE DE PILOTAGE**

Le **comité de pilotage** est issu du groupe permanent. Il se réunit, avant chaque réunion de l'ILG, soit 3 à 4 fois par an.

Son rôle consiste à :

- **Animer le groupe permanent,**
- **Programmer et préparer les réunions du groupe permanent,**
- **Assurer la mise en œuvre des décisions prises.**

Il est composé de 6 membres :

- **1 représentant du secteur sanitaire**
- **1 représentant du secteur social**
- **1 représentant du secteur médico-social**
- **1 représentant des usagers**
- **1 élu communautaire**
- **La responsable du service de prévention et de soutien à domicile - Espace Entour'âge**

#### **Désignation des membres**

Les membres du comité de pilotage sont désignés pour 3 ans par le groupe permanent pour la durée de la convention.

L'élu communautaire est désigné lors du Conseil d'Administration du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération.

#### **4.4 L'OBSERVATOIRE GÉRONTOLOGIQUE**

Sur invitation du Président du CIAS de La Roche-sur-Yon Agglomération et de l'ILG, l'Observatoire gérontologique se réunit au moins deux fois par an.

Il rassemble les professionnels, administrateurs, élus, services et associations, conventionnés ou associés. En fonction des thèmes abordés, il peut faire appel à des compétences extérieures (personne qualifiée, consultant...).

**L'observatoire est préparé par le groupe permanent de l'Instance Locale de Gérontologie.**

La **mission principale** de l'Observatoire gérontologique est de :

- **Permettre à chaque partenaire de se rencontrer, de se connaître,**
- **Offrir un lieu de partage de l'information professionnelle pour se construire une « culture commune »,**
- **Présenter de nouveaux services ou dispositifs,**
- **Rendre compte des travaux et projets en cours,**
- **Assurer une « veille » permanente sur les questions gérontologiques prioritaires,**

- Faire part régulièrement de ses travaux au groupe permanent de l'Instance Locale de Gériatologie,
- Mettre en place des ateliers participatifs sur les thèmes proposés par le groupe permanent.

## **Article 5. MOYENS ET COMMUNICATION**

### **5-1 MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS**

Chaque partenaire signataire met à disposition gracieusement, selon ses possibilités, les moyens humains et matériels nécessaires aux travaux engagés par l'ILG.

### **5-2 COMMUNICATION**

Les débats et les comptes rendus du groupe permanent et de l'assemblée plénière de l'ILG ne sont pas publics.

L'ILG s'appuie sur l'Observatoire gérontologique pour communiquer autour des projets et des actions mises en œuvre. Par ailleurs, sauf avis contraire, chaque partenaire peut diffuser régulièrement l'état des réflexions et des travaux de l'ILG, dans le respect de la confidentialité, de la déontologie et de l'éthique.

Le partenariat doit figurer dans les différents outils de communication des partenaires.

Les moyens de mettre en évidence ce partenariat seront recherchés par chacun.

## **Article 6. DUREE, RESILIATION, MODIFICATION ET EVALUATION**

**La présente convention est conclue pour une durée de trois ans (2024-2026) renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 6 années.**

**A l'issue des 3 ans, une évaluation du fonctionnement de la convention sera réalisée et un bilan annuel sera présenté en assemblée plénière.**

Toute dénonciation ne prend effet qu'à l'issue d'un préavis de 3 mois avant la date anniversaire de signature de la présente convention.

**Chaque partenaire est libre** à tout moment de quitter l'ILG en motivant sa décision par écrit.

Si l'un des membres de l'ILG ne respecte pas les principes et les valeurs définis à l'article 2 et si un entretien entre le comité de pilotage et le partenaire concerné n'a pas permis de rapprocher les points de vue, le Groupe Permanent de l'ILG est fondé à remettre en question la participation de ce membre à l'ILG.

**L'entrée d'un nouveau membre** au sein de l'ILG doit être validée à l'unanimité des signataires et confirmée lors de l'Assemblée Plénière.

**La présente convention** sera révisée avec les membres signataires, à l'occasion de son renouvellement. Si dans l'intervalle, une modification s'avérait nécessaire, la convention ferait l'objet d'un avenant soumis à l'approbation de l'ensemble des signataires.

Fait à la Roche-sur-Yon, le .....2024.

**Centre Hospitalier Départemental de Vendée**  
Francis Saint Hubert – Directeur général

**Centre Intercommunal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon Agglomération**  
Sophie Montalétang

**Etablissement Public de Santé Mentale –  
Centre Hospitalier Georges Mazurelle**  
Philippe PARET - Directeur

**Clinique Saint Charles**  
Véronique PAILLOU – Directrice

**Hôpital A Domicile de Vendée**  
Alexandra MOREAU – Directrice générale

**ADMR 85**  
Joseph Chevallereau – Président

**ADAMAD**  
Cathie PIERRE-EUGENE – Présidente

**Le Nid des Aidants 85**  
Charline VINET – Responsable

**Association des Petits Frères des Pauvres**

**Agence Régionale de Santé**  
Etienne LE MAIGAT – Directeur territorial

**Mutualité Sociale Agricole**

**CARSAT**

**Communauté Professionnelle Territoriale de  
Santé Centre Vendée**  
Dominique BRACHET

**Dispositif d'Appui aux Parcours de Santé de  
Vendée**  
Véronique BOURCY – Directrice

**Instance Régionale en Education et  
Promotion de la Santé des Pays de la Loire**  
Jamy PACAUD – Directeur de pôle

**FORMULAIRE D'ADHESION A L'INSTANCE LOCALE GERONTOLOGIQUE**

Nous vous remercions de préciser les noms et qualités :

1. Du signataire de la convention de l'ILG :

**Nom – prénom :** .....

**Qualité :** .....

**Nom de la structure :** .....

**Adresse :** .....

.....

2. Des 2 représentants de votre structure qui assisteront aux travaux de l'ILG :

**Nom – prénom :** .....

**Qualité :** .....

**Mail :** .....

**Téléphone :** .....

**Nom – prénom :** .....

**Qualité :** .....

**Mail :** .....

**Téléphone :** .....

Ce formulaire est à retourner par mail à [entourage@larochesuryon.fr](mailto:entourage@larochesuryon.fr) avant le 9 janvier 2024