

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT  
DE  
L'AVEYRON

Extrait du registre des délibérations

du Conseil communautaire de

la Communauté de communes Larzac et vallées

SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 / 1-1

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
31	19	24

Date de la convocation : 18 novembre 2025

Date d'affichage : 19 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ

Le 25 novembre 2025 à 18h00

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Larzac et Vallées, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Christophe LABORIE, Président

**Présents titulaires** : Sabine AUSSEL, Thierry CADENET, Thierry CARTAYRADE, Guy CAZOTTES, Magali COULET, Jean-Michel DAUMAS, Richard FIOL, Anne-Marie FRENEHARD, Philippe GOUT, Christophe LABORIE, Lucien MOULIERES, Nicolas MURET, Gérard PAUL, Claude REFREGERS, Martine RODRIGUEZ, Maryse ROUX, Odette SALVAGNAC, Jérôme THIBAUT-LAURENT, Michel VERNHETTES.

**Présents suppléants** : Thomas CHAUCHARD pour Stéphanie ANDRIEU.

**Pouvoirs** : Anne CALMELS à Martine RODRIGUEZ, Yves MALRIC à Lucien MOULIERES, Bernadette NEGROS à Maryse ROUX, Claude VIDAL à Claude REFREGERS.

**Absents** : Claudine DELACROIX-PAGES, Jean-François GALLIARD, Loïc MASSEBLAU, Aurélie MASSON, Philippe MURATET, François RODRIGUEZ.

**Secrétaire de séance** : Richard FIOL

**Attribution du marché « location de contenants et transport des déchets issus des déchèteries intercommunales »**

Vu la délibération en date du 30 janvier 2024 portant sur le transfert des contrats de traitement des déchets issus des déchèteries intercommunales au SYDOM Aveyron,

Monsieur le Président rappelle que le marché de location de contenants et transport des déchets issus des déchèteries intercommunales arrive à échéance au 31 décembre 2025. Afin d'assurer la continuité du service, une nouvelle consultation a été lancée concernant la location de contenants et le transport des déchets issus des déchèteries intercommunales vers les sites de traitement indiqués par le SYDOM Aveyron. Cette consultation a été lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

La durée du marché est de deux ans.

La prestation n'est pas allotie.

1 offre a été reçue dans les délais :

- l'entreprise Société Méditerranéenne de Nettoyement SAS

Rappel des critères de sélection des offres :

Accusé de réception en préfecture  
012-241200906-20251125-20251125DL1\_1-DE  
Reçu le 28/11/2025

- Valeur technique des prestations : 60%
- Prix des prestations : 40%

Après analyse des offres selon les critères de jugement, le Président propose de retenir l'entreprise Société Méditerranéenne de Nettoyement SAS dont l'offre est conforme au DCE.

Où cet exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil communautaire :

- Décide d'attribuer le marché « location de contenants et transport des déchets issus des déchèteries intercommunales à l'entreprise Société Méditerranéenne de Nettoyement SAS
- Décide d'autoriser Monsieur le Président à signer le marché ainsi que toutes les pièces utiles à la réalisation de celui-ci,
- Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2026

Fait à Cornus

Acte rendu exécutoire par flux de télétransmission

A la Sous-Préfecture le : 28/11/2025

Affiché le : 28/11/2025

Extrait certifié conforme,

Le Président,

**Acte dématérialisé**

**Christophe LABORIE**



DEPARTEMENT  
DE  
L'AVEYRON

## SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 / 1-2

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
31	19	24

Date de la convocation : 18 novembre 2025

Date d'affichage : 19 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ

Le 25 novembre 2025 à 18h00

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Larzac et Vallées, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Christophe LABORIE, Président

**Présents titulaires** : Sabine AUSSEL, Thierry CADENET, Thierry CARTAYRADE, Guy CAZOTTES, Magali COULET, Jean-Michel DAUMAS, Richard FIOL, Anne-Marie FRENEHARD, Philippe GOUT, Christophe LABORIE, Lucien MOULIERES, Nicolas MURET, Gérard PAUL, Claude REFREGERS, Martine RODRIGUEZ, Maryse ROUX, Odette SALVAGNAC, Jérôme THIBAUT-LAURENT, Michel VERNHETTES.

**Présents suppléants** : Thomas CHAUCHARD pour Stéphanie ANDRIEU.

**Pouvoirs** : Anne CALMELS à Martine RODRIGUEZ, Yves MALRIC à Lucien MOULIERES, Bernadette NEGROS à Maryse ROUX, Claude VIDAL à Claude REFREGERS.

**Absents** : Claudine DELACROIX-PAGES, Jean-François GALLIARD, Loïc MASSEBIAU, Aurélie MASSON, Philippe MURATET, François RODRIGUEZ.

**Secrétaire de séance** : Richard FIOL

**Approbation de la convention de prestation de services avec la Communauté de communes Millau Grands Causses concernant l'utilisation du point de collecte des déchets de Montredon par des habitants de la Communauté de communes Larzac et Vallées**

Vu les statuts de la Communauté de communes dans leur dernière version en vigueur ;

Vu l'article L5111-1.1 du Code Général des Collectivités Territoriales concernant les règles de prestation de services ;

Considérant qu'à ce jour la Communauté de communes Larzac et Vallées (CCLV) est compétente en matière de collecte des déchets ménagers sur son territoire,

Considérant la proximité géographique entre les hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, les Homs, l'Aubiguier (territoire de la CCLV) et la commune de Montredon (territoire de la Communauté de communes Millau Grands Causses) permettant d'envisager la mise en place d'un partenariat entre la CCLV et la CCMGC pour la collecte et le traitement des déchets,

Considérant la nécessité d'optimiser le service de collecte des déchets en réduisant les kilomètres parcourus et de collecter et traiter de façon conforme les déchets ménagers et assimilés,

Considérant que dans le cadre de la mise en œuvre de son projet de changement de mode de collecte et d'optimisation du service déchets, la CCLV a sollicité la CCMGC pour obtenir l'autorisation pour les habitants des hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, les Homs, l'Aubiguier (représentant à ce jour 65 habitants) de déposer leurs déchets dans les conteneurs mis à disposition sur le point de collecte de Montredon collecté par la CCMGC,



Monsieur le Président indique aux conseillers communautaires que la communauté de communes a engagé des discussions avec la Communauté de communes Millau Grands Causses afin de mettre en place un point de collecte des déchets uniques pour les habitants des hameaux de Montredon, Saint Sauveur du Larzac, Les Homs et l'Aubiguier, dans le but de garantir une desserte des usagers et d'optimiser les coûts de collecte des déchets.

Suite à ces échanges un projet de convention a été établi :

- La Communauté de communes Millau Grands Causses se chargera de collecter et traiter les déchets déposés dans les contenants mis à disposition sur le point de collecte de Montredon, qui sera accessible aux habitants des hameaux de la Communauté de communes Larzac et Vallées situés à proximité (St Sauveur du Larzac, Les Homs, l'Aubiguier).
- La Communauté de communes Larzac et Vallées remboursera annuellement à la CCMGC les frais liés à la collecte et au traitement des déchets des habitants des hameaux de St Sauveur du Larzac, Les Homs, l'Aubiguier.

Le montant à rembourser sera calculé chaque année comme suit : coût à l'habitant x population. Le coût à l'habitant utilisé sera le coût de collecte et traitement des déchets rapporté à l'habitant défini par la dernière matrice des coûts validée sur SINOE de la CCMGC. La population prise en compte correspond à la population municipale du dernier recensement de l'INSEE (65 habitants). Pour 2026 le coût à l'habitant issue de la matrice des coûts 2024 de la CCMGC est de : 104,50€ par habitant.

Monsieur le Président propose aux conseillers communautaires de valider la convention de prestation de service entre la CCMGC et la CCLV concernant l'utilisation du point de collecte des déchets de Montredon par les habitants des hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, Les Homs, l'Aubiguier (commune de Nant).

Où cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil communautaire :

- Approuve les termes du projet de convention de prestation de service avec la Communauté de communes Millau Grands Causses concernant l'utilisation du point de collecte des déchets de Montredon par les habitants des hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, Les Homs, l'Aubiguier (commune de Nant) joint en annexe ;
- Autorise Monsieur le Président à signer la convention de prestation de service ;
- Autorise Monsieur le Président à accomplir l'ensemble des formalités afférentes à la bonne exécution de ce dossier.

Acte rendu exécutoire par flux de télétransmission

A la Sous-Préfecture le : 28/11/2025

Affiché le : 28/11/2025

Extrait certifié conforme,  
Le Président,  
**Acte dématérialisé**  
**Christophe LABORIE**



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

### Utilisation du point de collecte des déchets de Montredon par les habitants des hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, Les Homs, l'Aubiguier (commune de Nant)

Entre la Communauté de communes Millau Grands Causses, représentée par son xxx, M./Mme xxxxxx, dûment habilité par délibération xx/xx/xxxx, ci-après dénommée « CCMGC »,  
D'une part,

Et la Communauté de communes Larzac et Vallées, représentée par son Président, M. LABORIE Christophe, dûment habilité par délibération n°XX/XX/XXXX, ci-après dénommé « CCLV »,  
D'autre part,

#### PREAMBULE

Considérant qu'à ce jour la CCLV est compétente en matière de collecte des déchets ménagers sur son territoire,

Considérant la proximité géographique entre les hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, les Homs, l'Aubiguier (territoire de la CCLV) et la commune de Montredon (territoire de la CCMGC) permettant d'envisager la mise en place d'un partenariat entre la CCLV et la CCMGC pour la collecte et le traitement des déchets,

Considérant la nécessité d'optimiser le service de collecte des déchets en réduisant les kilomètres parcourus et de collecter et traiter de façon conforme les déchets ménagers et assimilés,

Considérant que dans le cadre de la mise en œuvre de son projet de changement de mode de collecte et d'optimisation du service déchets, la CCLV a sollicité la CCMGC pour obtenir l'autorisation pour les habitants des hameaux de Saint-Sauveur du Larzac, les Homs, l'Aubiguier (représentant à ce jour 65 habitants - population estimée à partir du nombre de compteurs d'eau et d'une population moyenne de 2,1 habitant par foyer données INSEE), de déposer leurs déchets dans les conteneurs mis à disposition sur le point de collecte de Montredon collecté par la CCMGC,

Vu l'article L5111-1.1 du Code Général des Collectivités Territoriales concernant les règles de prestation de services,

#### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

##### Article 1 : Objet et conditions générales

La Communauté de communes Millau Grands Causses, met à disposition des hameaux et fermes de Saint-Sauveur du Larzac, les Homs, l'Aubiguier les contenants pour la collecte des déchets ménagers

et assimilés sur le point de collecte existant situé à l'embranchement de Montredon. La CCMGC autorise le dépôt des déchets pour les habitants concernés dans le respect du règlement de collecte préalablement établi. Elle se charge de la collecte et du traitement des déchets déposés dans les contenants prévus à cet effet.

La CCLV s'engage à donner les informations relatives au règlement de collecte de la CCMGC à tous les habitants desservis par ce point de collecte des déchets.

#### Article 2 : Disposition financières

La CCLV remboursera annuellement à la CCMGC les frais liés à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés produits par les habitants des hameaux cités dans l'article 1. Ce montant sera facturé au mois de septembre de l'année n.

Le montant à rembourser sera calculer chaque année comme suit : coût à l'habitant x population.

Le coût à l'habitant utilisé sera le coût de collecte et traitement des déchets rapporté à l'habitant définit par la dernière matrice des coûts validée sur SINOE de la CCMGC.

La population prise en compte correspond à la population municipale du dernier recensement de l'INSEE.

**Pour 2026 le coût à l'habitant issue de la matrice des coûts 2024 est de : 104,50€ par habitant.**

Le montant total facturé sera proratisé en fonction du nombre de mois de l'année civile sur lesquels la convention aura été effective.

Chaque année, la CCMGC informera la CCLV du coût à l'habitant issu de la dernière matrice validée au moins 2 mois avant la facturation par courrier.

#### Article 3 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature jusqu'au 31/12/2026.

A son échéance elle sera renouvelée annuellement par tacite reconduction, sans que son terme ne puisse excéder le 31 décembre 2036.

#### Article 4 : Modifications de la convention

Toutes modifications de la présente convention, à l'exception des actualisations du montant des prestations prévues à l'article 2, feront l'objet d'avenants, soumis pour approbation aux instances concernées de chaque partie.

#### Article 5 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de trois mois avant le 31 décembre de l'année en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception, et sans autre indemnité que le paiement du terme en cours.

#### Article 7 : Litiges

Conformément à l'article 421-5 du code de justice administrative, la présente convention pourra être contestée dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher prioritairement un règlement amiable, et si nécessaire, il sera fait attribution de juridiction auprès du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à ..... le .....

En deux exemplaires originaux

Pour la CCLV

Pour la CCMGC

M. LABORIE, Président

XXXXXXX

**ANNEXE 1 – REGLEMENT DE COLLECTE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MILLAU GRANDS  
CAUSSES**



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT  
DE  
L'AVEYRON

Extrait du registre des délibérations

du Conseil communautaire de  
la Communauté de communes Larzac et vallées

SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 / 1-3

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
31	19	24

Date de la convocation : 18 novembre 2025  
Date d'affichage : 19 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ  
Le 25 novembre 2025 à 18h00

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Larzac et Vallées, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Christophe LABORIE, Président

**Présents titulaires** : Sabine AUSSEL, Thierry CADENET, Thierry CARTAYRADE, Guy CAZOTTES, Magali COULET, Jean-Michel DAUMAS, Richard FIOL, Anne-Marie FRENEHARD, Philippe GOUT, Christophe LABORIE, Lucien MOULIERES, Nicolas MURET, Gérard PAUL, Claude REFREGERS, Martine RODRIGUEZ, Maryse ROUX, Odette SALVAGNAC, Jérôme THIBAULT-LAURENT, Michel VERNHETTES.

**Présents suppléants** : Thomas CHAUCHARD pour Stéphanie ANDRIEU.

**Pouvoirs** : Anne CALMELS à Martine RODRIGUEZ, Yves MALRIC à Lucien MOULIERES, Bernadette NEGROS à Maryse ROUX, Claude VIDAL à Claude REFREGERS.

**Absents** : Claudine DELACROIX-PAGES, Jean-François GALLIARD, Loïc MASSEBIAU, Aurélie MASSON, Philippe MURATET, François RODRIGUEZ.

**Secrétaire de séance** : Richard FIOL

**Cession d'un camion volé à l'assurance pour indemnisation**

Vu l'article L.2211-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu l'article L5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la Communauté de communes Larzac et Vallées est propriétaire de biens mobiliers faisant partie du domaine privé de la collectivité,

Considérant le vol du camion de marque MAN immatriculé FH-792-XC en date du 26/08/2025 et la proposition d'indemnisation de l'assurance en date du 31/10/2025.

Monsieur le Président expose aux membres présents que suite à la constatation du vol du camion garé sur la commune de Saint Eulalie du Cernon le 26/08/2025, une plainte a été déposée à la gendarmerie le 27/08/2025 ainsi qu'une déclaration à l'assurance.

Le camion n'ayant pas été retrouvé, l'assurance nous propose une indemnisation du camion. Cette indemnisation permettrait à la collectivité d'en racheter un nouveau.

Le montant de l'indemnisation proposé s'élève à 40 180€.

Ce bien appartenant au domaine mobilier privé de la Communauté de communes et son aliénation excédant 5 000€, il convient de délibérer.

Où cet exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil communautaire :

- Décide de procéder à la cession du camion immatriculé FH-792-XC
- Accepte le montant proposé par l'assurance : 40 180€
- Autorise la cession du camion immatriculé FH-792-XC à la compagnie d'assurance MMA IARD.
- Autorise le Président à signer le certificat de cession correspondant et toutes les pièces afférentes à cette cession.

Fait à Cornus

Acte rendu exécutoire par flux de télétransmission

A la Sous-Préfecture le : 28/11/2025

Affiché le : 28/11/2025

Extrait certifié conforme,

Le Président,

**Acte dématérialisé**

**Christophe LABORIE**



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT  
DE  
L'AVEYRON

Extrait du registre des délibérations

du Conseil communautaire de  
la Communauté de communes Larzac et vallées

SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 / 2-1

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
31	19	24

Date de la convocation : 18 novembre 2025  
Date d'affichage : 19 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ  
Le 25 novembre 2025 à 18h00

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Larzac et Vallées, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de **Monsieur Christophe LABORIE, Président**

**Présents titulaires** : Sabine AUSSEL, Thierry CADENET, Thierry CARTAYRADE, Guy CAZOTTES, Magali COULET, Jean-Michel DAUMAS, Richard FIOL, Anne-Marie FRENEHARD, Philippe GOUT, Christophe LABORIE, Lucien MOULIERES, Nicolas MURET, Gérard PAUL, Claude REFREGERS, Martine RODRIGUEZ, Maryse ROUX, Odette SALVAGNAC, Jérôme THIBAUT-LAURENT, Michel VERNHETTES.

**Présents suppléants** : Thomas CHAUCHARD pour Stéphanie ANDRIEU.

**Pouvoirs** : Anne CALMELS à Martine RODRIGUEZ, Yves MALRIC à Lucien MOULIERES, Bernadette NEGROS à Maryse ROUX, Claude VIDAL à Claude REFREGERS.

**Absents** : Claudine DELACROIX-PAGES, Jean-François GALLIARD, Loïc MASSEBIAU, Aurélie MASSON, Philippe MURATET, François RODRIGUEZ.

**Secrétaire de séance** : Richard FIOL

**Approbation de la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron  
et la Communauté de communes Larzac et Vallées pour la mise en œuvre  
de la coordination gérontologie**

Vu les statuts de la Communauté de communes Larzac et Vallées dans leur dernière version en vigueur issue de l'arrêté préfectoral n° 12-2018-02-09-001 du 9 février 2018, conformément à l'article L. 5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ; et notamment sa compétence action sociale ;

Vu la délibération en date du 19 décembre 2024 relative à l'approbation de la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de communes Larzac et Vallées pour la mise en œuvre de la coordination gérontologique ;

Considérant que l'association du Réseau gérontologique – Point info seniors, créée en 1992, et qui porte le dispositif Point info seniors depuis le 1er janvier 2011 a été dissoute ;

Monsieur le Président rappelle que dans une volonté d'assurer la continuité du dispositif, une réflexion a été menée avec le Département de l'Aveyron et que par conséquent, la Communauté de communes a



ouvert le 1<sup>er</sup> janvier 2024 un Point Info Séniors Larzac et Vallées sur son territoire et en a confié la gestion à l'Association Familles Rurales du Larzac.

Monsieur le Président souligne que conformément aux débats menés en Bureau des Maires et aux délibérations se référant à cet objet, la Communauté de communes Larzac et Vallées reprendra, dans le cadre de la création d'un Pôle « accès aux droits », à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 en gestion directe les Services : France Services Multisites Larzac et Vallées et Points Info Séniors Larzac et Vallées.

A ce titre, il indique, qu'il appartient cette année de renouveler le projet de convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de communes pour la mise en œuvre de la coordination gériatologique.

Le projet de convention prévoit que la Communauté de communes mette en œuvre un Point Info Séniors Intercommunautaire dont les missions sont :

- Fonction « Accueil, information, et orientation »
- Fonction « Suivi et coordination des services »
- Fonction « Observation et animation du territoire »

Monsieur le Président indique que pour la réalisation de ces missions, le Département apporte un concours financier sous réserve des conditions énoncées aux articles 7 et 7 bis de la convention ci-jointe.

Après avoir entendu l'exposé du Président, et en avoir délibéré, le Conseil communautaire décide à l'unanimité :

- Autorise le Président à signer la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de communes pour la mise en œuvre de la coordination gériatologique ;
- Dit que les crédits sont inscrits aux budgets primitifs.

Acte rendu exécutoire par flux de télétransmission

A la Sous-Préfecture le : 28/11/2025

Affiché le : 28/11/2025

Extrait certifié conforme,

Le Président,  
*Acte dématérialisé*  
**Christophe LABORIE**



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DÉPARTEMENT DE L'AVEYRON  
ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LARZAC ET VALLÉES  
RELATIVE AU DISPOSITIF POINT INFO SENIORS**

**Entre**

**Le Département de l'Aveyron,**  
Place Charles de Gaulle - 12000 Rodez  
Représenté par Arnaud VIALA, son Président,

Ici dénommé « **Le Département** »,

**Et**

**La Communauté de communes Larzac et Vallées**  
28 avenue Charles Andrieu 12540 CORNUS,  
Représentée par Christophe LABORIE, son Président,

Ici dénommée « **Le porteur** »,

**Vu** le code de l'Action sociale et des familles (CASF),

**Vu** l'article L.113-2 II du CASF ainsi rédigé :

*« Le Département peut signer des conventions avec l'agence régionale de santé, les organismes de sécurité sociale ou tout autre intervenant en faveur des personnes âgées pour assurer la coordination de l'action gériatrique »,*

**Vu** les articles L.149-5 et suivants du CASF relatifs à la mise en place du Service public départemental de l'autonomie (SPDA).

**CONSIDÉRANT,**

- le projet départemental 2021-2028 « L'Aveyron se bouge »,
- le schéma Autonomie 2026-2031 adopté le JJ/MM/AA par le Département
- la délibération de la commission permanente du XXXXX, transmise et publiée le XXXX, approuvant ladite convention pour la mise en œuvre de la coordination sur le champ de l'autonomie, et autorisant le Président du Département à la signer,
- la délibération du conseil communautaire du 25 novembre 2025, transmise et publiée le 28 novembre 2025, approuvant ladite convention relative au dispositif Point info seniors, et autorisant le Président de la communauté de communes Larzac et Vallées à la signer.



## **PREAMBULE**

Le schéma Autonomie et le SPDA visés ci-dessus, traduisent une dynamique de travail en réseau entre les différents acteurs engagés auprès des personnes âgées et des personnes, enfants ou adultes, en situation de handicap.

Dans le cadre de ses compétences, le Département a mis en place un partenariat avec les intercommunalités, ou le cas échéant avec des associations, visant à garantir sur l'ensemble du territoire un accès homogène de la population à un dispositif coordonné.

L'objectif de ce dispositif est de répondre à leurs besoins d'aide et d'accompagnement dans la réalisation des démarches liées à la perte d'autonomie ou la prévention de celle-ci.

Ce partenariat s'est concrétisé par la signature de conventions, lesquelles ont permis l'émergence de guichet de proximité, dénommées « Points info seniors ».

### **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT.**

#### **Article 1 : Objet de la Convention**

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs des parties, de poursuivre et de consolider la coordination gérontologique.

Elle a pour objectif de définir les modalités de partenariat ainsi que les missions dévolues au dispositif « Point info seniors ».

#### **Article 2 : Détermination des missions confiées au dispositif Point info seniors**

Le fondement du Point info seniors repose sur le principe de neutralité qui s'applique à toutes les missions.

##### **2-1) Mission 1 « Accueil, information et orientation »**

L'**accueil** des personnes prend la forme d'un accueil téléphonique et/ou physique, soit au guichet, soit au domicile de la personne. Le Point info seniors assure un accueil professionnel, gratuit, personnalisé et de proximité.

L'**information** vise à renseigner sur les droits et les aides en lien avec la perte d'autonomie des personnes, la connaissance et l'accès aux services et établissements sociaux ou médico-sociaux ainsi que tout autre dispositif existant dans le champ de l'autonomie. Il s'agit de délivrer des informations simples et neutres.

L'**orientation** consiste pour le professionnel du Point info seniors à mettre la personne en relation avec le professionnel ou le service qualifié pour répondre aux besoins exprimés ou identifiés.

Au travers de cette mission, le professionnel peut aider notamment la personne dans la constitution des dossiers nécessaires à l'accès à ses droits en lien avec la perte d'autonomie.

Les personnes sollicitant le Point info seniors qui rencontrent des difficultés importantes d'ordre social à savoir :

- de précarité financière : gestion budgétaire, surendettement, ...
- de précarité liée au logement : insalubrité, risque d'expulsion, ...
- relevant d'une information majeur vulnérable.

Ces personnes doivent être systématiquement orientées vers un travailleur social de l'action généraliste de l'Aveyron services concernée.

Cette mission est assurée par un(e) professionnel(le) de compétence sociale ou médico-sociale titulaire soit d'un Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social soit d'un Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale.

Pour les temps où ce professionnel est absent, l'accueil des personnes et la délivrance des informations simples peuvent être réalisées par un professionnel n'ayant pas la compétence sociale ou médico-sociale.

### **2-2) Mission 2 « Parcours coordonné »**

Cette mission se traduit par des rendez-vous réguliers individuels et personnalisés avec une personne âgée de 60 ans ou plus, habitant sur le territoire identifié à l'article 3 de la présente convention.

Les objectifs sont :

- d'assurer à la personne le soutien nécessaire dans l'accomplissement des démarches la concernant, pour garantir ses droits et son autonomie,
- de garantir la coordination des actions engagées par les différents intervenants professionnels.

Le professionnel s'assure de recueillir par tous moyens l'accord préalable de la personne concernée.

Un ou des bilans conjoints sur les situations individuelles suivies dans le cadre d'un parcours coordonné peuvent être réalisés entre le Point info seniors et l'Aveyron services concernée.

Les critères d'entrée dans le parcours coordonné sont définis à l'annexe 1.

Cette mission est obligatoirement assurée par un(e) professionnel(le) de compétence sociale ou médico-sociale titulaire soit d'un Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social soit d'un Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale.

### **2-3) Mission 3 « Observation et animation du territoire »**

Le Point info seniors a pour missions :

- Identifier les besoins spécifiques liés au vieillissement, à la préservation de l'autonomie, au projet de vie à domicile et au maintien du lien social
- Informer le Département des problématiques prégnantes du territoire
- Participer à des rencontres de travail avec les partenaires afin d'améliorer la prise en charge des personnes et la coordination des acteurs
- Participer voire impulser la construction de réseaux locaux de professionnels

- Être à l'initiative d'actions d'animation, soit en tant que porteur, soit en tant que co-porteur. Ces actions doivent répondre aux besoins des personnes, en particulier des personnes les plus isolées. Les actions proposées doivent compléter l'offre existante sur le territoire. Le Point info seniors veillera à placer l'individu au cœur de ces animations, en lui donnant un rôle d'acteur plutôt que de « consommateur »
- Soutenir des initiatives organisées par un acteur du territoire notamment en faisant connaître et en communiquant sur les actions d'animation proposées auprès du public du Point info seniors.

Cette mission est assurée dans le respect de l'article 7 de la présente convention.

La mission d'animation peut être assurée par un professionnel n'ayant pas la compétence sociale ou médico-sociale. En revanche, le professionnel doit obligatoirement avoir des compétences en gestion et animation de projet/actions collectives en faveur du public cible.

### Article 3 : Périmètre géographique d'intervention

Pour chaque Point info seniors, il est retenu le périmètre intercommunal.

Le territoire regroupe les **16 communes** de la communauté de communes Larzac et Vallées et couvre **652 km²**.

### Article 4 : Population concernée

Le dispositif Point info seniors s'adresse aux personnes âgées de 60 ans ou plus ainsi que leur entourage.

Sur la base du recensement de la population 2021 de l'Insee - « Évolution et structure de la population », le dénombrement de la population concernée par le Point info seniors est de : **2 100 personnes âgées de 60 ans ou plus**.

Communauté de communes	Nbre pers. 60 ans ou +	Communauté de communes	Nbre pers. 60 ans ou +
La Bastide-Pradines	47	Marnhagues-et-Latour	68
La Cavalerie	231	Nant	503
Le Clapier	31	Saint-Beaulize	54
Cornus	190	Sainte-Eulalie-de-Cernon	119
La Couvertorade	71	Saint-Jean-du-Bruel	333
Fondamente	144	Saint-Jean-et-Saint-Paul	69
L'Hospitalet-du-Larzac	98	Sauclières	64
Lapanouse-de-Cernon	40	Le Viala-du-Pas-de-Jaux	38
		<b>Total</b>	<b>2 100</b>

Ces données sont utilisées pour toute la durée de la convention.

## Article 5 – Modalités d'exercice des missions

Le porteur s'engage à assurer l'intégralité des missions définies à l'article 2 de la présente convention.

L'exercice des missions se fait en lien étroit avec la ou les Aveyron services concernées.

Le Point info seniors s'engage à travailler en étroite collaboration avec les autres Points info seniors, principalement avec ceux des communes limitrophes de son périmètre d'action. L'objectif est de garantir à tout habitant d'une commune couverte par un autre Point info seniors l'obtention de l'information qu'il sollicite sans être réorienté directement vers celui dont sa commune dépend.

Dès lors que la personne a besoin d'être aidée dans ses démarches, et notamment si la personne se déplace jusqu'au lieu d'accueil, alors cette personne est reçue et le lien avec le Point info seniors concerné est fait entre professionnels pour assurer le relais.

Le cas échéant et réciproquement, il en est de même entre le Point info seniors et l'Aveyron services concernée.

Le Point info seniors s'engage à participer aux réunions locales impulsées par l'adjoint au responsable du territoire d'action sociale référent personnes âgées et/ou chargé de l'action sociale généraliste des Aveyron services concernées et ce à minima une fois par an.

L'objectif de ces rencontres est, en s'appuyant sur les situations individuelles rencontrées tout au long de l'année, de préciser et de réajuster si nécessaire les interventions de chaque partenaire et ce, dans l'intérêt du service rendu à la population.

## Article 6 - Les locaux et plages d'accueil

Les locaux du Point info seniors sont dédiés à l'accueil des personnes concernées et/ou leur entourage, notamment ils sont conformes aux normes en vigueur pour l'accès aux personnes à mobilité réduite (PMR). Les lieux d'accueil disposent d'une entrée identifiée « Point info seniors » ainsi que d'un bureau pour l'accueil et les entretiens individuels.

Le Département se réserve le droit de visiter ces locaux afin de s'assurer de leur conformité avec les critères suivants :

- la garantie de la confidentialité des échanges,
- la neutralité, tant pour le lieu d'accueil que pour les lieux d'itinérance,
- la situation du ou des lieux en un ou des points pertinents et stratégiques tenant compte des habitudes de vie de la population du territoire d'action,
- la facilité d'accès en véhicule motorisé et/ou par les transports publics,
- l'accessibilité du local aux personnes à mobilité réduite.

Le lieu d'accueil principal du Point info seniors est situé : **Place du Claux – 12 230 NANT (adresse postale)**

Des lieux d'itinérance ou des permanences sont définis en fonction des besoins de la population.

Le repérage et l'identification des locaux sont effectués par la signalétique définie par le Département.

Les plages horaires d'ouverture du dispositif couvrent une amplitude minimale de six heures par jour, au moins cinq jours sur sept. Cela implique **que le porteur garantisse la continuité de l'accueil, en particulier téléphonique, sur ces plages horaires afin que l'usager puisse avoir un interlocuteur** y compris en l'absence de la ou des coordinatrices du Point info seniors (lors des entretiens individuels,

des visites à domicile, des congés, ...). Cette continuité peut être assurée par un service mutualisé au sein du porteur ou avec un partenaire.

Les jours et horaires d'ouverture au public sont :

Jours	Matinée	Après-midi
Lundi	9h - 12h30	13h – 17h
Mardi	9h - 12h30	13h - 17h
Mercredi	9h - 12h30	13h30 – 17h
Jeudi	9h - 12h30	13h - 17h
Vendredi	9h - 12h30	13h - 16h

## Article 7 : Visibilité du partenariat avec le Département




Le porteur s'engage à réaliser chaque année des actions de promotion du dispositif et de ses missions tant auprès de la population, des élus locaux et des partenaires concernés sociaux, médico-sociaux et de santé.

Dans ce cadre, le porteur s'engage à garantir la visibilité du partenariat avec le Département et plus largement, dans toute action portée par le dispositif ou toute présentation qu'il organise ou à laquelle il participe.

Dans sa communication orale et écrite, il veille à systématiquement identifier et à indiquer le soutien apporté par le Département au dispositif.

Le porteur s'engage aux dispositions suivantes :

- à utiliser le Kit fourni par le Département comprenant : le livret d'accueil, les cartes de visite et de correspondance, le papier à entête ainsi que les enveloppes,
- à remettre pour toute communication le dossier de presse contenant : la carte départementale, la charte du dispositif ainsi que le document expliquant l'origine et le fonctionnement du dispositif,
- à afficher dans les locaux, dans un endroit visible par les usagers, la charte en version A3, remise dans le Kit, définissant l'objectif et les missions du dispositif,
- à mentionner le bloc marque « logo du département + logo des Point info seniors » dès la signalétique in situ indiquant les lieux,
- à configurer l'adresse mail de la manière suivante :  
pointinfoseniors-[nom abrégé]@[nom de domaine neutre].fr,  
configurer la signature mail selon le modèle suivant :

<b>Prénom</b> <b>Nom</b> <b>Coordinatrice</b> <b>Point Info Séniors Larzac et Vallées</b>	 
<b>Place du Claux – 12 230 Nant</b> <b>05.31.97.04.05</b> <b><a href="mailto:pointinfoseniors@cc-larzacvallees.fr">pointinfoseniors@cc-larzacvallees.fr</a> ( en</b> <b>cours de validation)</b>	 <b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LARZAC ET VALLÉES</b>



- à apposer le bloc marque « logo du Département + logo Point info seniors » protégé et charté sur tout document informatif : Internet, magazine, flyer,.... En aucun cas le nom « Point info seniors » ne peut être dissocié du logo du Département de l'Aveyron. La forme et la lisibilité du logo doivent être respectées. L'apposition doit faire l'objet d'une validation systématique du Département,
- à apposer le kakémono et autre outil de communication pour tout événement organisé dans le cadre du partenariat,
- à développer la communication relative au Point info seniors, inauguration y compris, les événements presses et télévisés, en étroite collaboration avec le Département,
- à informer le Président du Département ([cabinet@aveyron.fr](mailto:cabinet@aveyron.fr)) de tout événementiel relatif au Point info seniors, afin que ce dernier puisse y assister ou s'y faire représenter. Également informer les conseillers départementaux du ou des secteurs concernés. Par « tout événementiel » est entendu : forum, conférence débat, ateliers, groupes de paroles...,
- à également informer la direction de la communication de tout événementiel relatif au Point info seniors pour un éventuel relai de l'information,
- à se faire relai de toute information transmise par le Département concernant la cible personnes âgées (affichage, newsletter...) pour une diffusion optimisée de l'information,
- à concéder l'image et le nom (identité structure) pour tout support de communication élaborée par le Département pour la promotion de la collectivité dans le domaine du social et plus particulièrement dans le domaine de la coordination gérontologique.

Pour toute demande ou validation, notamment des communiqués de presse ou flyers sur les actions d'animation, la référente au service coordination et animation territoriale est l'interlocuteur du porteur.

## **Article 8 : Concours financier du Département**

Le Département apporte un concours financier, sous réserve du vote du budget de l'exercice concerné, pour la mise en œuvre de la convention, décliné comme suit :

### ***8-1) L'accueil, l'information et l'orientation***

- Une base forfaitaire, liée à la superficie du territoire et couvrant des frais de fonctionnement du Point info seniors, sur une période de douze mois :
  - De 0 à 149 km<sup>2</sup> : 10 000 €
  - De 150 à 599 km<sup>2</sup> : 14 000 €
  - Égal ou supérieur à 600 km<sup>2</sup> : 24 000 €
- 2,60 € par personne âgée de 60 ans ou plus, habitant sur le territoire identifié à l'article 3 de la présente convention.

Concernant les évolutions de population liées aux modifications du territoire d'intervention, le montant du complément est calculé au regard de la part relative à la population intégrant la nouvelle zone de couverture du Point info seniors. Cette modification fait l'objet d'un avenant. Le montant correspondant est versé au solde de l'année au cours de laquelle elle intervient.

**Soit un total accordé au porteur pour cette mission de 29 460 €**

En cas d'absence du ou des professionnels, supérieure à 3 mois continus et sans solution de remplacement mise en place par le porteur, impliquant ainsi la fermeture temporaire du

dispositif, l'acompte versé au titre de la mission « accueil, information et orientation » fera l'objet d'une récupération en année n+1 avec une proratisation tenant compte de la période de fermeture du dispositif.

### **8-2) Parcours coordonné**

Un montant de 600 € est attribué sur douze mois de l'année civile pour la réalisation d'un parcours coordonné auprès de toute personne identifiée à l'article 2 point 2-2 de la présente convention. Ce montant est proratisé en fonction du nombre de mois où la personne a été accompagnée.

La mise en œuvre et le financement de cette mission sont soumis au respect de la procédure indiquée à l'annexe 1 de la convention.

Le nombre maximum de parcours coordonnés pouvant être confiés au porteur est de 6 sur l'année.

Le nombre de parcours coordonnés tient compte du nombre d'équivalents temps plein du ou des professionnels de compétence sociale ou médico-sociale soit d'un Diplôme d'État d'Assistant de Service Social soit d'un Diplôme d'Etat de Conseiller en Économie Sociale et Familiale.

De 0,1 à 0,5 ETP : nombre limité à 5 parcours coordonnés

De 0,6 à 1 ETP : nombre limité à 10 parcours coordonnés

A la date de signature de la convention, le Point info seniors est doté de 0,83 ETP avec la qualification indiquée supra.

Aussi, 6 parcours coordonnés sont attribués par an.

**Soit un total accordé au porteur pour cette mission de 3 600 €**

Un acompte correspondant à 50 % du montant accordé est versé au début de chaque année. Le solde est versé l'année N+1 en fonction des parcours coordonnés effectivement réalisés dans l'année N.

En cas de non-réalisation ou de réalisation partielle, le 1<sup>er</sup> acompte versé fait l'objet d'une récupération par le Département à hauteur du montant correspondant aux parcours coordonnés non réalisés.

### **8-3) L'observation et l'animation du territoire**

Afin d'assurer une cohérence des animations menées, lors d'une réunion départementale annuelle, le Département donnera la possibilité aux porteurs d'échanger sur leur programme prévisionnel d'actions, l'objectif étant de partager les expériences et d'éventuellement les mutualiser. Le Département pourra à cette occasion réfléchir avec les porteurs à la mise en œuvre d'une ou plusieurs actions spécifiques et déployées de manière identique. Le porteur s'engage à mettre en place cette ou ces actions selon les modalités définies avec le Département.

Un montant plafond de 1 800 € est attribué pour la réalisation d'au moins une action d'animation par an dont le Point info seniors est à l'initiative et porteur.

Pour prétendre à ce financement, l'action doit :

- Avoir mobilisé au moins 1 autre acteur du territoire,
- **Permettre** aux participants d'être acteurs de l'animation proposée,
- **Favoriser** la participation d'un public éloigné et ne participant pas à des actions déjà proposées par d'autres acteurs (caisses de retraite, association des aînés, CCAS, centres sociaux, ...).

**Ne sont pas éligibles les ateliers préconçus par un partenaire et déployés par le Point info seniors.**

**Soit un total accordé au porteur pour cette mission de 1 800 €.**

Une base forfaitaire de 900 € est versée lors de l'acompte. Le solde est versé en année N+1 sur présentation du bilan des animations réalisées et dans la limite de 900 €.

Si aucune manifestation n'est réalisée dans l'année N, la base forfaitaire fait l'objet d'une récupération par le Département en année N+1 et aucun solde ne sera versé.

Les actions finançables sur l'enveloppe financière dédiée de 1 800 € ne peuvent pas faire l'objet d'un financement, même partiel, de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.

## **Article 9 : Dotation complémentaire du Département**

Afin d'améliorer le service rendu à la population, le versement d'une dotation complémentaire de 10 000 € annuels peut être attribuée. Son octroi est conditionné à la réunion des critères cumulatifs portés ci-après :

- À l'augmentation à minima de 0,5 ETP pour l'exercice des missions confiés par le Département concernant le dispositif Point info seniors,
- Au respect du principe de co-financement,
  - le porteur associatif s'engage à recueillir l'accord préalable de l'intercommunalité, ou le cas échéant des mairies, concernées, pour l'obtention du complément financier nécessaire à la pérennisation des effectifs,
  - le porteur intercommunal s'engage à augmenter sa propre participation afin d'assurer la pérennisation des effectifs.
- Pour le porteur associatif, de disposer au moment de la demande d'un fonds de roulement inférieur ou égal à 6 mois de fonctionnement du dispositif,
- Pour le porteur intercommunal, que l'intercommunalité participe financièrement au budget du Point info seniors à minima sur l'année précédent la demande et pour un montant égal ou supérieur à 30 % de la subvention départementale accordé sur une année.

Le porteur doit adresser au Département un courrier faisant la demande d'activation de cette dotation en indiquant la réunion des éléments ci-dessus.

Il doit être accompagné des justificatifs suivants :

- Une attestation d'engagement pour le cofinancement signé du Président de l'intercommunalité, ou le cas échéant des maires concernés,
- Un document comptable identifiant le fonds de roulement de l'association disponible au moment du dépôt de la demande ou d'une attestation de la participation financière de l'intercommunalité sur l'année précédente.

Par ailleurs, cette nouvelle modalité ne modifie pas le nombre maximum de parcours coordonnés fixer à l'article « 8-2) Parcours coordonné » de la convention.

Sous réserve de la validation de la réunion des critères par les services du Département, la date d'attribution de cette dotation correspond au 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel a été effectif l'augmentation des ETP sous réserve que cette date ne soit pas antérieure à la date de réception de la demande par courrier par les services du Département. Dans ce cas de figure, l'attribution prendra effet au 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit à la date de réception du courrier de demande par le Département et sous réserve de la prise de poste effective de la personne recrutée ou dont les ETP ont été augmentés.

L'attribution de cette dotation complémentaire est sous réserve des crédits votés par l'Assemblée départementale et disponibles l'année où la demande est formulée. Elle est versée chaque année en une seule fois lors du versement de l'acompte, après adoption du budget par l'Assemblée départementale.

#### **Article 10 : Récapitulatif de la subvention accordée par le Département et des versements**

Sous réserve des conditions énoncées aux articles 8 et 9 de la présente convention, les versements s'échelonnent comme suit :

Acompte versé en année N	100 % du montant dédié à la mission « Accueil, information et orientation »	29 460,00 €
	50 % du montant dédié à la mission « Parcours coordonné »	1 800,00 €
	50 % du montant dédié à la mission « Observation et animation du territoire »	900,00 €
	100 % du montant de la dotation complémentaire	00,00 €
<b>Total acompte</b>		<b>32 160,00 €</b>

Solde versé en année N+1	Sur la base des justificatifs transmis	Dans la limite de
	Solde lié à la mission « Parcours coordonné »	1 800,00 €
	Solde lié à la mission « Observation et l'animation du territoire »	900,00 €
<b>Total solde</b>		<b>2 700,00 €</b>

**Total de la subvention accordée**      **34 860,00 €**

Modalité spécifique pour les nouveaux Points info seniors

Pour les douze premiers mois de fonctionnement, les 50 % du montant dédié à la mission « Parcours coordonné » ainsi qu'à celle « Observation et l'animation du territoire » ne seront pas versés lors du 1<sup>er</sup> acompte. Le versement des montants dédiés à ces deux missions sera effectué lors du versement du solde de l'année concernée et au vu du réalisé.

Pour la première année de fonctionnement, le versement sera proratisé en fonction des mois effectivement couverts par l'activité du Point info seniors, à savoir à partir de la date de la prise de fonction du coordonnateur du Point info seniors.

## **Article 11 : Engagements de la communauté de communes**

### ***Moyens humains, financiers et logistiques / autres***

#### **– Moyens Humains**

Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services et en étroite collaboration avec la chargée de coopération de la convention territoriale globale, le Point Info Séniors Larzac et Vallées sera animé par :

Une coordinatrice Point Info Séniors Larzac et Vallées :

Mathilde JEAN : Diplômée d'Etat de Conseillère en Economie Sociale et Familiale (Peut-être qu'il n'est pas nécessaire de la nommée afin d'éviter de réaliser un avenant en cas de changement ?)

Lundi : 9h-12h30/13h-17h

Mardi : 9h-12h30/13h-17h

Jeudi : 9h-12h30/13h-17h

Vendredi : 9h-12h30/13h-16h

Un agent polyvalent d'accueil du Pôle « Accès aux droits » de la Communauté de communes Larzac et Vallées :

Manon CHALVIDAN : Diplômée d'un Master 1 MEEF Professorat des écoles (Peut-être qu'il n'est pas nécessaire d'apporter ces précisions, afin d'éviter de réaliser un avenant en cas de changement ?)

En qualité d'agent polyvalent d'accueil du Pôle « Accès aux droits », elle assurera les missions de conseillère de la France Services Multisites Larzac et Vallées et d'agent de l'Agence Postale Intercommunale.

En d'absence de la coordinatrice du PIS, lors des visites à domicile ou le mercredi notamment, l'agent exercera la **Mission 1 « Accueil, information et orientation » du PIS Larzac et Vallées.**

Lundi : 9h-12h30 / 13h30 -17h

Mardi : 9h-12h30 / 13h30 -17h

Mercredi : 9h-12h30 / 13h30 -17h

Jeudi : 9h-12h30 / 13h30 -17h

Vendredi : 9h-12h30 / 13h30 -16h

#### **– Moyens financiers et logistiques**

La Communauté de communes Larzac et Vallées s'engage à prendre en charge l'ensemble des frais liés à la mise en œuvre du PIS. A ce titre, elle fournira les locaux adaptés et l'ensemble du matériel nécessaire pour l'exercice des missions susvisées.



## **Article 12 : Suivi de l'activité et évaluation du dispositif**

Le suivi de l'activité est réalisé avec l'outil « Mon suivi social » mis à disposition par l'ANCT. Un guide et un référentiel départemental sont fournis par le Département. Le porteur s'engage à les respecter afin d'harmoniser la production des statistiques indispensables à l'évaluation du dispositif. Il s'engage également à être en conformité avec le RGPD et à informer par tout moyen les usagers de la saisie de données à caractère personnel et de leur droit de rectification.

Le service rendu sur les missions confiées au Point info seniors donne lieu à une évaluation quantitative et qualitative. Elle est pilotée par le Département.

Cette évaluation se traduit :

- pour le porteur, par la production et la remise au Département, du bilan annuel d'activité du Point info seniors accompagné pour le porteur associatif du bilan financier et du compte de résultat propre au dispositif, au plus tard au 31 mars de l'année N+1 ; pour le porteur intercommunal de l'annexe 2 de ladite convention « Bilan financier » dûment complété et signé au plus tard au 30 avril de l'année n+1.
- pour le Département, par la production et la remise au partenaire, d'une trame commune permettant de formaliser ce bilan. Le bilan fait l'objet d'une rencontre annuelle permettant un échange entre le porteur et le Département notamment afin de définir des objectifs pour l'année en cours.

## **Article 13 : Durée**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2029, soit pour une durée de quatre ans, sous réserve du vote des crédits correspondants par le Département.

## **Article 14 : Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention et de ses annexes fera l'objet d'un avenant écrit et signé par les deux parties.

## **Article 15 : Clauses de Résiliation**

### *Résiliation à l'initiative d'une partie*

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve du respect d'un préavis de deux mois à compter de la réception par l'autre partie de la demande de résiliation.

### *Résiliation en cas de changement de statut ou d'objet social*

La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou changement de statut social du partenaire.

### *Résiliation pour faute*

A défaut d'exécution d'une des conditions de la présente convention, et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet pendant un délai d'un mois, la présente convention sera résiliée immédiatement et de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire.

En cas de résiliation de la convention, la part de la subvention indûment versée donnera lieu à un remboursement par le porteur, au prorata du nombre de mois restant à courir pour l'année N.

#### **Article 16 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout litige relatif à la présente convention. En l'absence d'accord dans un délai de deux mois, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Toulouse.

La présente convention et son annexe sont établies en trois exemplaires originaux.

Fait à Rodez, le

Le Président du Département  
de l'Aveyron,

Arnaud VIALA

Le Président de la  
Communauté de communes  
Larzac et Vallées

Christophe LABORIE

**Le public éligible : la personne de 60 ans ou plus.**

### 3 SITUATIONS POSSIBLES

1. La personne est connue du professionnel du TAS et du Point info
2. La personne est connue du professionnel du TAS
3. La personne est connue du professionnel du Point info

### OBJECTIFS

- Assurer un suivi personnalisé régulier
- Veiller à l'adaptation et l'effectivité des actions prévues
- Soutenir le projet de vie de la personne

### CRITÈRES DÉFINIS

#### Des critères cumulatifs

1. La personne n'a pas seule la capacité de faire face à la situation
2. L'entourage est absent ou dépassé/épuisé et/ou la personne ne veut pas faire appel à son entourage
3. Besoin d'aide en proximité avec une régularité

#### Liés à un contexte : et/ou

- ☐ personnes en isolement social et/ou familial (sans soutien de proximité ou défaillance)
- ☐ personnes en isolement géographique
- ☐ rupture ou changement de vie auquel la personne a des difficultés à s'adapter
- ☐ habitat inadapté à la situation et aux besoins de la personne
- ☐ présence d'une pathologie évolutive ou une perte d'autonomie émergente
- ☐ situation avec un besoin prégnant de coordination et de concertation entre les professionnels intervenants, la personne et l'entourage
- ☐ désaccord familial sur la situation de la personne et sur les actions/projet possibles (médiation, cheminement...)

## PRINCIPES

- En amont de la rédaction et de l'envoi de la fiche de liaison, contact est pris par le Point info seniors auprès du travailleur social de l'action sociale généraliste (ASG) du secteur concerné afin de vérifier si : la personne est connue ou non des services du Département, et également, si les critères définis pour les parcours coordonnés sont respectés par la situation présentée. Si de cet échange ressort un accord entre l'ASG et le Point info seniors pour mettre en place un parcours par le Point info seniors, alors la prise en charge est effective à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel est intervenu cet échange. En suivant, la coordinatrice transmet la fiche de liaison à l'adresse mail générique du Territoire d'Action Sociale. A réception, la référente administrative du Territoire enregistre la fiche afin de permettre un recensement par les services du Département.

Cette prise de contact est obligatoire, et doit être mentionnée sur la fiche de liaison. À défaut, le parcours ne pourra faire l'objet d'un financement. Le mode de contact est fonction des habitudes de travail déjà mis en place avec les ASG du territoire. Cela peut donc être par téléphone puis confirmation par mail ou directement par mail. Il est indiqué qu'il peut être conserver les mails échangés comme justificatif de la date et que l'échange ai eu lieu.

- Courant juin, chaque année, la référente du SCAT fera un point avec la coordinatrice sur les parcours recensés pour la période écoulée, à partir des fiches de liaisons enregistrées par le TAS.
- La visite conjointe Point info seniors + TAS est possible, elle n'est pas obligatoire.
- Si le parcours porte sur 2 personnes du même foyer, exemple le couple, et que les objectifs sont individualisés, alors 2 parcours doivent être comptabilisés. Si les objectifs sont communs, démarches réalisées pour le couple, alors 1 seul parcours doit être comptabilisé.
- Le recueil de l'accord de la personne accompagnée est le principe, également il est nécessaire que la personne autorise les partenaires à se transmettre les données personnelles strictement nécessaires pour permettre la prise en charge de la situation.
- La date de fin d'un parcours réalisé auprès d'une personne bénéficiant d'une mesure de protection, ou lors duquel la personne décède ou est accueillie en structure type EHPAD.  
Ces situations peuvent nécessiter que le parcours coordonné se poursuive sur quelques semaines afin d'assurer le lien soit après la nomination du mandataire pour la mise en œuvre de la protection soit auprès de la famille à l'occasion du décès de la personne accompagnée soit après une entrée en établissement.  
Dans ces situations, le parcours coordonné peut se poursuivre jusqu'à la nomination du mandataire judiciaire et à condition que des entretiens réguliers avec la personne soient nécessaires. Il est également possible de prévoir du temps pour que le passage de relai puisse être fait auprès du mandataire. Ce délai ne doit pas dépasser quelques semaines afin que le coordonnateur du Point info seniors n'assure pas les missions incombant à d'autres professionnels.
- La durée du parcours coordonné est par principe de 1 an maximum, elle peut être renouvelée, sans dépasser 2 ans au total. Pour tout renouvellement, la situation nécessite un échange avec l'adjointe PA et, en cas de validation, la transmission d'une fiche de liaison, au plus tard 15 jours avant la fin du parcours, à l'adresse mail générique du Territoire d'Action Sociale.
- Avant le 31 décembre, le Point info seniors transmet le fichier Excel à la référente du SCAT pour la mise en paiement du solde.
- Il doit conserver pendant 3 années les justificatifs, à savoir, les mails adressés aux ASG avec les fiches de liaisons qui ont été jointes.

Le Département se réserve la possibilité de demander au Point info seniors ces documents à tout moment, à défaut de pouvoir les produire, la partie de la subvention non justifiée fera l'objet d'une récupération financière par le Département.

**PERSONNE DE 60 ANS OU PLUS REPÉRÉE AVEC UN BESOIN DE COORDINATION**

**Contact systématique et préalable** du Point Info Seniors auprès de l'ASG du TAS s'assurer que la situation n'est pas déjà accompagnée par le Territoire d'action sociale (TAS) et que la situation répond aux critères définis

Si la personne est déjà accompagnée par le TAS, pas de parcours coordonné possible par le Point info seniors

Si la personne n'est pas accompagnée par le TAS **et que la situation répond aux critères définis**  
**= Accord pour parcours coordonné**

**Rédaction et transmission par mail de la fiche de liaison (première demande et renouvellement) par le Point info seniors sur le mail générique du TAS concerné**

*L'accord systématique et préalable de la personne doit être recueillie pour ce transfert*

**Possibilité de visite conjointe** au domicile de la personne si nécessaire

**Parcours coordonné** réalisé auprès de la personne âgée par le professionnel du Point info

Le Point info seniors inscrit la personne dans le tableau Excel fourni par le Département avec la date de début du droit et la date de fin prévisionnelle.

La date de prise en charge prend effet à/c du 1er jour du mois au cours duquel est intervenu l'échange avec l'ASG du TAS.

Courant juin, chaque année, la référente du SCAT fait un point avec les coordinatrices concernant les parcours enregistrés par le TAS. Courant janvier de l'année suivante, pointage des parcours pour mise en paiement du solde de la subvention.

*NB : si c'est le TAS qui confie au Point info seniors un parcours, la démarche à effectuer est la même, sauf que c'est le TAS qui rédige et transmet, après accord de la personne, la fiche de liaison au Point info seniors.*



## ANNEXE 2 : BILAN FINANCIER

### ANNEXE 2 BILAN FINANCIER - EXERCICE xxxx

(1)	Libellé	TOTAL
<b>DEPENSES</b>		47 800
<b>Dépenses de l'exercice</b>		
<b>Réalisations</b>		
<b>002</b>	<b>Résultat de fonctionnement reporté</b>	
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	
60611	Eau et assainissement	
60612	Energie - Electricité	
60613	Chauffage urbain	
60622	Carburants	
60623	Alimentation	500
60631	Fournitures d'entretien	
60632	Fournitures de petit équipement	
6064	Fournitures administratives	800
6068	Autres matières et fournitures	
611	Contrats de prestations de services	
6135	Locations mobilières	5 000
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	
61551	Entretien matériel roulant	
6156	Maintenance	
6168	Autres primes d'assurance	
6182	Documentation générale et technique	
6184	Versements à des organismes de formation	
6228	Divers	
6237	Publications	
6247	Transports collectifs	
6251	Voyages et déplacements	1 200
6257	Réceptions	
6262	Frais de télécommunications	800
6281	Concours divers (cotisations)	
6283	Frais de nettoyage des locaux	
62878	Remb. frais à d'autres organismes	
6288	Autres services extérieurs	3 000
63512	Taxes foncières	
	[...]	
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	
6331	Versement mobilité	
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	
64111	Rémunération principale titulaires	
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	
64118	Autres indemnités titulaires	
64131	Rémunérations non tit.	36 500

(1)	Libellé	TOTAL
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	
6453	Cotisations aux caisses de retraites	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	
6475	Médecine du travail, pharmacie	
6478	Autres charges sociales diverses	
6488	Autres charges	
	[...]	
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits</b>	
	[...]	
022		
023		
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections</b>	
	[...]	
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section</b>	
	[...]	
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	
65888	Autres	
	[...]	
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement des groupes d'élus</b>	
	[...]	
<b>66</b>	<b>Charges financières</b>	
	[...]	
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles</b>	
	[...]	
<b>68</b>	<b>Dot. aux amortissements et provisions</b>	
	[...]	
<b>Restes à réaliser – reports</b>		
<b>RECETTES</b>		47 800
<b>Recettes de l'exercice</b>		
<b>002</b>	<b>Résultat de fonctionnement reporté</b>	
<b>013</b>	<b>Atténuations de charges</b>	
6479	Rembours sur autres charges sociales	
	[...]	
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections</b>	
	[...]	
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section</b>	
	[...]	
<b>70</b>	<b>Produits des services, du domaine, vente</b>	
7066	Redevances services à caractère social	
70688	Autres prestations de services	
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)	
70878	Remb. frais par d'autres redevables	
	[...]	

(1)	Libellé	TOTAL
<b>73</b>	<b>Impôts et taxes</b>	
	[...]	
<b>74</b>	<b>Dotations et participations</b>	
74718	Autres participations Etat	
7473	Participat° Départements	34860
7478	Participat° Autres organismes	12940
	[...]	
<b>75</b>	<b>Autres produits de gestion courante</b>	
7588	Autres produits div. de gestion courante	
	[...]	
<b>76</b>	<b>Produits financiers</b>	
	[...]	
<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels</b>	
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	
	[...]	
<b>78</b>	<b>Reprise sur amortissements et provisions</b>	
	[...]	
<b>Restes à réaliser – reports au 31/12</b>		
<b>SOLDE</b>		

CACHET ET SIGNATURE ORDONNATEUR

DATE

CACHET ET SIGNATURE COMPTABLE

DATE

SEANCE DU 25 NOVEMBRE 2025 / 2-2

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
31	19	24

Date de la convocation : 18 novembre 2025  
Date d'affichage : 19 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ

Le 25 novembre 2025 à 18h00

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes Larzac et Vallées, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Christophe LABORIE, Président

**Présents titulaires** : Sabine AUSSEL, Thierry CADENET, Thierry CARTAYRADE, Guy CAZOTTES, Magali COULET, Jean-Michel DAUMAS, Richard FIOL, Anne-Marie FRENEHARD, Philippe GOUT, Christophe LABORIE, Lucien MOULIERES, Nicolas MURET, Gérard PAUL, Claude REFREGERS, Martine RODRIGUEZ, Maryse ROUX, Odette SALVAGNAC, Jérôme THIBAUT-LAURENT, Michel VERNHETTES.

**Présents suppléants** : Thomas CHAUCHARD pour Stéphanie ANDRIEU.

**Pouvoirs** : Anne CALMELS à Martine RODRIGUEZ, Yves MALRIC à Lucien MOULIERES, Bernadette NEGROS à Maryse ROUX, Claude VIDAL à Claude REFREGERS.

**Absents** : Claudine DELACROIX-PAGES, Jean-François GALLIARD, Loïc MASSEBLAU, Aurélie MASSON, Philippe MURATET, François RODRIGUEZ.

**Secrétaire de séance** : Richard FIOL

**Objet : Reprise en régie du Point info seniors et du France services Larzac et vallées – transfert de personnel**

Monsieur le Président expose que la Communauté de communes Larzac et Vallées a décidé de procéder à la reprise en régie des services suivants : France Services Multisites Larzac et Vallées et Point Info Seniors gérés jusqu'alors par l'Association Familles Rurales du Larzac via une convention d'objectif annuelle.

Cette activité constituant une entité économique autonome et relevant d'un service public administratif, il appartient à la Communauté de Communes Larzac et Vallées de proposer aux salariés transférés un nouveau contrat de travail.

Ce transfert de contrat est prévu par l'article L.1224-3 du Code du travail qui précise que *la collectivité ou l'établissement doit proposer à chacun des salariés « un contrat de droit public, à durée déterminée ou indéterminée selon la nature du contrat dont ils sont titulaires.*

*Sauf disposition légale ou conditions générales de rémunération et d'emploi des agents » contractuels « de la personne publique contrairement, le contrat qu'elle propose reprend les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires. »*

Les clauses substantielles concernent notamment la rémunération, le temps de travail, le lieu de travail, la nature des fonctions et la qualification du salarié.

*« Les services accomplis au sein de l'entité économique d'origine sont assimilés à des services accomplis au sein de la personne publique d'accueil.*

*En cas de refus des salariés d'accepter le contrat proposé, leur contrat prend fin de plein droit. La personne publique applique les dispositions relatives aux agents licenciés prévues par le droit du travail et par leur contrat ». La personne publique doit donc appliquer les règles de licenciement prévues par le Code du travail ou si celles-ci sont plus favorables par la convention collective applicable.*

En raison de ces règles, la collectivité a proposé aux 2 salariées de l'Association Familles Rurales du Larzac un transfert au sein de la Communauté de communes Larzac et Vallées.

Aucun salarié n'a refusé la proposition de transfert émise par la Communauté de communes Larzac et Vallées.

Dès lors, conformément à l'article L.1224-3 du Code du travail et à l'article L.311-2 du code général de la fonction publique, la Communauté de communes Larzac et Vallées est tenue de procéder à la création des emplois correspondant aux salariés transférés et d'assurer une publicité de cette création auprès du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale.

Pour la Communauté de communes Larzac et Vallées, cela implique la création de 2 emplois permanents qui se répartissent en 1 poste de catégorie A et 1 poste de catégorie C.

Il est donc proposé au Conseil communautaire d'approuver la création des emplois permanents correspondant aux salariés transférés de l'Association Familles Rurales du Larzac et d'autoriser Monsieur le Président à signer les contrats de droit public afférents à ces nouveaux agents.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code du travail, notamment son article L.1224-3,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire NOR BCFF0926531C du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi de mobilité,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial, dans sa séance du 05/11/2025,

Considérant le projet de la Communauté de communes Larzac et Vallées de créer un pôle « Accès aux droits »,

Considérant que dans ce cadre, il convient de reprendre les salariés des services France Services et Point Info Séniors de l'Association Familles Rurales du Larzac,

Considérant que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois sont créés par l'organe délibérant de la Communauté de communes Larzac et Vallées et qu'il appartient au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Sur le rapport de Monsieur le Président, après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

## **DÉCIDE**

### **Article 1 :**

D'approuver la création d'un emploi permanent à temps non complet de Coordinatrice Point Info Séniors au grade d'Assistant Socio-éducatif relevant de la catégorie hiérarchique A du cadre d'emplois des Assistants socio-éducatifs à raison de 29 heures par semaine.

D'approuver la création d'un emploi permanent à temps non complet de Chargée d'accueil Frances Services au grade d'Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe relevant de la catégorie hiérarchique C du cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux à raison de 12 heures par semaine.

Ces emplois seront pourvus selon les conditions ci-dessus par les agents transférés dont les contrats de droit privé deviennent des contrats de droit public à durée déterminée ou indéterminée selon le contrat initial.

### **Article 2 :**

De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit, pour chaque emploi concerné à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2026 :

Filière : Médico Sociale,  
Emploi : Coordinatrice Point Info Séniors,  
Cadre d'emplois : Assistant Socio-éducatif,  
Grade : Assistant Socio-éducatif,  
Catégorie : A

- ancien effectif 0 (nombre)
- nouvel effectif 1 (nombre)

D'approuver le tableau des effectifs mis à jour en tenant compte de la présente délibération qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026

Filière : Administrative,  
Emploi : Chargée d'accueil France Services,  
Cadre d'emplois : Adjoint administratif territorial,  
Grade : Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,  
Catégorie : C

- ancien effectif 2 (nombre)
- nouvel effectif 3 (nombre)

D'approuver le tableau des effectifs mis à jour en tenant compte de la présente délibération qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026

### **Article 3 :**

D'autoriser Monsieur le Président à signer les contrats afférents aux emplois créés dans le cadre de la reprise d'activité France Services et Point Info Séniors dont la gestion a été confiée à l'Association Familles Rurales du Larzac.

### **Article 4 :**

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.



**Article 5 :**

Que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et au transfert de personnel.

Fait à Cornus

Acte rendu exécutoire par flux de télétransmission

A la Sous-Préfecture le : 28/11/2025

Affiché le : 28/11/2025

Extrait certifié conforme,

Le Président,

**Acte dématérialisé**

**Christophe LABORIE**

