

République Française

Département de l'Aveyron

Extrait du Registre

Des Délibérations du Conseil

De la communauté de communes Monts, Rance et Rougier

Nombre de membres
Afférents Conseil Communautaire : 37
En exercice : 37
Qui ont pris part à la délibération : 23

Date de convocation : 19/11/2025

Séance du 26 novembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq et le vingt-six du mois de novembre à 20h30, le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du Conseil (Mairie) de Saint-Sernin-sur-Rance, sous la présidence de Mme Monique Aliès, Présidente

Présents : Monique ALIÈS, Jean-Louis CABANES, Sophie CAUMETTE, Alain CONDOMINES, Franck COUDERC, Gérard DRESSAYRE, Michelle FONTANILLES, Jean-Louis FRANJEAU, Eric HOULES, Jean-Luc JACQUEMOND, Michel LEBLOND, David MAURY, Patrick ROQUES, Jean-Philippe SABATHIER, André SERIN, Claude SERS, Cyril TOUZET, Bernard VIALA, Patrice VIALA

Excusés ayant donné un pouvoir : Albert BOUSQUET à Michel LEBLOND, Claude CHIBAUDEL à Gérard DRESSAYRE, Xavier PUECH à Monique ALIÈS, Jean-Claude TOUREL à Claude SERS

Absents excusés : Laure BERNAT, Hélène CHICO ROS, Séverine DRESSAYRE, Eva LE CHARPENTIER, Jean MILESI, Viviane RAMONDENC, Patrick RIVEMALE, Anne-Claire SOLIER

Absents : Francis CULIE, Philippe GIGANON, Julien MANIBAL, Jean-François ROUSSET, Guy SALES, Michel WOLKOWICKI

Patrick ROQUES est désigné secrétaire de séance

N°20251126_131

Objet : Approbation de la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes Monts, Rance et Rougier relative au dispositif Point Info Séniors

Considérant qu'en vertu de l'article 1 de ses statuts, figure au nombre des compétences optionnelles de la Communauté de Communes la compétence « action sociale d'intérêt communautaire »,

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 gérontologique »,

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 »,

Considérant le schéma Autonomie 2026-2031 qui est à l'adoption du Département de l'Aveyron,

Considérant la délibération de la commission permanente 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,

Considérant que le schéma Autonomie et que 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,

Considérant que 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 guichets de proximité, dénommés « Points info seniors »,

Considérant que, pour le territoire Monts, Rance et Rougier, le Département souhaite établir un partenariat avec la Communauté de Communes pour la mise en œuvre du dispositif Point Info Séniors,

Madame la Présidente présente aux membres de l'assemblée la convention de partenariat qui doit être signée entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes Monts, Rance et Rougier relative au dispositif Point Info Séniors,

La 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 Séniors », à savoir :

- Mission 1 « Accueil, information et orientation »,
- Mission 2 « Parcours coordonné »,
- Mission 3 « Observation et animation du territoire ».

La convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes Monts, Rance et Rougier relative au dispositif Point Info Séniors est annexée à la présente délibération.

Madame la Présidente propose aux membres du Conseil Communautaire de bien vouloir l'autoriser à signer ladite convention de partenariat conformément au projet annexé.

Ouï cet exposé, le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **VALIDE** la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes relative au dispositif Point Info Séniors,
- **ACCEPTE** le concours financier du Département afin de poursuivre et consolider la coordination gérontologique du territoire par les missions dévolues au dispositif « Point Info Séniors », à savoir :
 - Mission 1 « Accueil, information et orientation »,
 - Mission 2 « Parcours coordonné »,
 - Mission 3 « Observation et animation du territoire »,
- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer la convention de partenariat entre le Département de l'Aveyron et la Communauté de Communes Monts, Rance et Rougier relative au dispositif Point Info Séniors, conformément au projet annexé à la présente délibération,
- **DONNE** tous pouvoirs à sa Présidente pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la réalisation de ces décisions.

*Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,
La Présidente,
Monique ALIÈS*



Délais et voie de recours : conformément aux dispositions du code de Justice Administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse 68, rue Raymond IV BP 7007 31068 TOULOUSE cedex 7 dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Un recours gracieux peut également être exercé, durant le délai de recours contentieux, auprès de la « Communauté de Communes Monts, Rance et Rougier » : ce recours gracieux interrompra le délai de recours contentieux qui ne courra, à nouveau qu'à compter de ma réponse.

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DEPARTEMENT DE L'AVEYRON
ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MONT S RANCE ET ROUGIER
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 Monts Rance et Rougier
80 Chemin du Sériguet – 12370 BELMONT SUR RANCE,
Représentée par Monique ALIES, sa Présidente,

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 gérontologique* »,

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 **XXXX**, 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 **XXXX**, transmise et publiée le **XXXX**, approuvant ladite convention relative au dispositif Point info seniors, et autorisant la Présidente de **la Communauté de communes Monts Rance et Rougier** 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 SUIT.

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 Économie 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 23 communes de la communauté de communes Monts Rance et Rougier 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 : **2 527 personnes âgées de 60 ans ou plus.**

Communauté de communes	Nbre pers. 60 ans ou +	Communauté de communes	Nbre pers. 60 ans ou +
Arnac-sur-Dourdou	26	Montfranc	58
Balaguier-sur-Rance	29	Montlaur	226
Belmont-sur-Rance	397	Mounes-Prohencoux	57
Brusque	165	Murasson	78
Camarès	410	Peux-et-Couffouleux	34
Combret	96	Pousthomby	75
Fayet	121	Rebourguil	90
Gissac	37	Saint-Sernin-sur-Rance	215
La Serre	47	Saint-Sever-du-Moustier	78
Laval-Roquecezière	133	Sylvanès	42
Mélagues	33	Tauriac-de-Camarès	22
Montagnol	58	Total	2 527

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 repréciser 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.

Adresse administrative : CCMRR - 80 Chemin du Sériguet 12370 Belmont sur Rance

Le lieu d'accueil principal du Point info seniors est situé

La mairie de Belmont sur Rance

La maison de santé pluriprofessionnelle de Camarès

La mairie de Saint Sernin sur Rance

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	8h30-12h30	13h30-17h
Mardi	8h30-12h30	13h30-17h
Mercredi	8h30-12h30	13h30-17h
Jeudi	8h30-12h30	13h30-17h
Vendredi	8h30-12h30	

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 :

Prénom	
Nom	
Coordinateur	
Nom du PIS	
Adresse	
n° de téléphone	
Adresse mail	Logo intercommunalité

- 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 évènements presses et télévisés, en étroite collaboration avec le Département,
 - à informer le Président du Département (cabinet@aveyron.fr) de tout évènementiel 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 évènementiel » est entendu : forum, conférence débat, ateliers, groupes de paroles...,
 - à également informer la direction de la communication de tout évènementiel 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 km² : 10 000 €
 - De 150 à 599 km² : 14 000 €
 - Égal ou supérieur à 600 km² : 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 30 570,20 €

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 1 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^{er} 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,
 - o 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,
 - o 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^{er} 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^{er} 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 »	30 570,20 €
	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 €
	Total acompte	33 270,20 €

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 €
Total solde		2 700,00 €
Total de la subvention accordée		35 970,20 €

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^{er} 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

- 1 Voiture (*tableau amortissements ou frais véhicule*) *montant annuel (carburant et réparation)* 823€ de réparations + 208€ de carburants, amortissement 892€ en 2025
- 2 bureaux mis à disposition par la communauté des communes
- 1 bureau loué par la communauté des communes à une commune 400€ annuel
- Complément frais de personnel annuel 7600€

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^{er} 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

La Présidente de la
Communauté de communes
Monts Rance et Rougier

Monique ALIES

ANNEXE 1 : PARCOURS COORDONNÉ

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^{er} 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 a 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 recueilli 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
	DEPENSES	
	Dépenses de l'exercice	
	Réalisations	
002	Résultat de fonctionnement reporté	
011	Charges à caractère général	
60611	Eau et assainissement	
60612	Energie - Electricité	
60613	Chauffage urbain	
60622	Carburants	
60623	Alimentation	
60631	Fournitures d'entretien	
60632	Fournitures de petit équipement	
6064	Fournitures administratives	
6068	Autres matières et fournitures	
611	Contrats de prestations de services	
6135	Locations mobilières	
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	
6257	Réceptions	
6262	Frais de télécommunications	
6281	Concours divers (cotisations)	
6283	Frais de nettoyage des locaux	
62878	Remb. frais à d'autres organismes	
6288	Autres services extérieurs	
63512	Taxes foncières	
	[...]	
012	Charges de personnel, frais assimilés	
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.	

(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	
	[...]	
014	Atténuations de produits	
	[...]	
022		
023		
042	Opérat° ordre transfert entre sections	
	[...]	
043	Opérat° ordre intérieur de la section	
	[...]	
65	Autres charges de gestion courante	
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	
65888	Autres	
	[...]	
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	
	[...]	
66	Charges financières	
	[...]	
67	Charges exceptionnelles	
	[...]	
68	Dot. aux amortissements et provisions	
	[...]	
Restes à réaliser – reports		
RECETTES		
Recettes de l'exercice		
002	Résultat de fonctionnement reporté	
013	Atténuations de charges	
6479	Rembourst sur autres charges sociales	
	[...]	
042	Opérat° ordre transfert entre sections	
	[...]	
043	Opérat° ordre intérieur de la section	
	[...]	
70	Produits des services, du domaine, vente	
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
73	Impôts et taxes	
	[...]	
74	Dotations et participations	
74718	Autres participations Etat	
7473	Participat° Départements	
7478	Participat° Autres organismes	
	[...]	
75	Autres produits de gestion courante	
7588	Autres produits div. de gestion courante	
	[...]	
76	Produits financiers	
	[...]	
77	Produits exceptionnels	
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	
	[...]	
78	Reprise sur amortissements et provisions	
	[...]	
Restes à réaliser – reports au 31/12		
SOLDE		

CACHET ET SIGNATURE ORDONNATEUR

DATE

CACHET ET SIGNATURE COMPTABLE

DATE