



DELIBERATION CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES CARMAUSIN-SEGALA

SEANCE DU 12 DECEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 décembre à 18h00, le Conseil de communauté, dûment convoqué le 6 décembre 2024, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil de la 3CS à Carmaux, sous la Présidence de Didier SOMEN.

MEMBRES DU CONSEIL			
Titulaires en exercice	55	Suppléants avec voix	2
Titulaires présents	41	Voix délibératives	46
Délégués avec pouvoir	3	Membres présents	43

Titulaires présents : 38 (aux points 1.1 et 1.2), 39 (au point 2), 40 (du point 3.1 à 5.1), 41 (du point 5.2 à la fin)

ASTIE Alain, **AUZIECH** Cécile, **AZEMAR** Jean-Louis, **BALARAN** Jean-Marc (à partir du point 3.1), **BARRAU** Jean-Louis, **BONFANTI** Djamilia, **BORDOLL** Christian, **BOUSQUET** Jean-Louis, **BOUYSSIE** François (à partir du point 5.2), **CALMELS** Thierry, **CARMES** Monique, **CINTAS** Jean-Marc, **CLERGUE** Jean-Claude, **COURVEILLE** Martine (pouvoir de BOUYSSIE François jusqu'au point 5.1), **DELPOUX** Jacqueline, **EMERIAUD** Françoise, **ESCOUTES** Jean-Marc, **HAMON** Christian (à partir du point 2), **ICHARD** Xavier, **IMBERT** Véronique, **KOWALIK** Jean-François, **LEBLOND** Nelly, **MALIET** Thierry, **MANUEL** Christian, **MARTY** Denis, **MERCIER** Roland, **MILESI** Marie, **NORKOWSKI** Patrice (pouvoir de BARILLIOT Christine), **PUECH** Christian (pouvoir de MAFFRE Alain), **RECOULES** Vincent, **REDO** Aline (pouvoir de SIBRA Jean-Michel), **SAN ANDRES** Thierry, **SANCHEZ** Marie-Christine, **SCHULTHEISS** Pierre, **SELAM** Fatima, **SENGES** Jean-Marc, **SOMEN** Didier, **SOLIE** Jérôme, **TAGLIAFERRI** Rosanne, **TESSON** Régis, **TOUZANI** Rachid.

Suppléants présents avec voix délibérative : 2 (du début au point 10), 1 (au point 11.1), 0 (du point 11.2 à la fin)

ALQUIER Philippe (représente VALIERE Jean-Paul – jusqu'au point 11.1), **AYMARD** Stéphane (représente MUNOZ Sonia – jusqu'au point 10).

Titulaires excusés : 17 (aux points 1.1 et 1.2), 16 (au point 2), 15 (du point 3.1 à 5.1), 14 (du point 5.2 à la fin)

BALARAN Jean-Marc (jusqu'au point 2), **BARBE** Christian, **BARILLIOT** Christine (pouvoir à NORKOWSKI Patrice), **BEX** Fabienne, **BOUYSSIE** François (jusqu'au point 5.1 – pouvoir à COURVEILLE Martine), **HAMON** Christian (jusqu'au point 1.2), **MAFFRE** Alain (pouvoir à PUECH Christian), **MALATERRE** Guy, **MUNOZ** Sonia (représentée), **ORRIT** Didier, **PENA** Sylviane, **SIBRA** Jean-Michel (pouvoir à REDO Aline), **SOURDIN** Anne, **TROUCHE** Alain, **VALIERE** Jean-Paul, **VEDEL** Christian, **VIDAL** Suzette.

Suppléant présent sans voix délibérative : 0

Secrétaire de séance :

BOUSQUET Jean-Louis

DELIBERATION N° 12/12/2024-7.2

**CONVENTION AU TITRE DU BUDGET D'INTERVENTION DE LA CNSA POUR LE FINANCEMENT D'UN
PROGRAMME DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS AGES ET FRAGILES SUR UN
TERRITOIRE CIBLE**

Le comité interministériel des villes du 27 octobre 2023 a souhaité l'expérimentation de nouvelles modalités d'accompagnement des personnes âgées dans les quartiers prioritaires de la Ville (QPV) à travers de nouvelles formes de partenariat entre des bailleurs et des associations (actions de prévention de la perte d'autonomie, à la fois individuelles et collectives, en insistant sur le renforcement des solidarités).

Pour contribuer à la mise en œuvre de cette annonce, la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie) a lancé un appel à manifestation d'intérêt (AMI) sur l'accompagnement au vieillissement dans les QPV.

En réponse à cet AMI, la Communauté de Communes Carmausin-Ségala a déposé un projet détaillé que la CNSA, après avis du jury qui s'est tenu le 21 novembre 2024, estime répondre aux exigences du cahier des charges de l'AMI et décide de soutenir dans le cadre d'une convention de financement.

Objet du Projet : Expérimenter, évaluer, sur un périmètre identifié, la création d'une offre spécifique, en direction de personnes âgées installées dans leur logement habituel, s'apparentant aux prestations financées par le forfait autonomie prévue dans les résidences autonomie

La dotation du CNSA pour la mise en œuvre du projet de 2025-2027 est de 245 000 euros (Deux cent quarante-cinq mille euros).

Objectifs et plan d'action :

1/ Repérer, réduire les fragilités en vue de développer le pouvoir d'agir des seniors de plus de 60 ans : Repérer les invisibles et/ou les personnes sortant peu ou pas de leur domicile, recueillir les besoins au plus près des habitants, développer une interconnaissance et recréer une dynamique de quartier, accompagner individuellement le bénéficiaire dans son parcours de prévention

2 / Être acteur de sa santé globale : Informer et sensibiliser sur la prévention en santé, permettre un repérage des acteurs de la santé pour le bénéficiaire, appuyer et développer des actions existantes, mettre en œuvre de nouvelles actions en prévention de la perte d'autonomie

3/ Repérer les difficultés et l'isolement social, favoriser le lien social : Faciliter l'accueil et l'intégration des nouveaux habitants, accompagner aux projets d'habitants, le développement du pouvoir d'agir et le lien intergénérationnel

4/ Améliorer son cadre de vie : Informer et sensibiliser à la sécurisation du cadre de vie

5/ Améliorer la littératie de la vie quotidienne (aptitude à lire, à comprendre et à utiliser l'information écrite) : Créer une communication accessible pour tous (troubles visuels, freins linguistiques, handicap).

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- **APPROUVE** la convention de financement de la CNSA
- **AUTORISE** Monsieur Président, à signer ladite convention avec la CNSA, ses annexes et tous documents afférents à ce projet

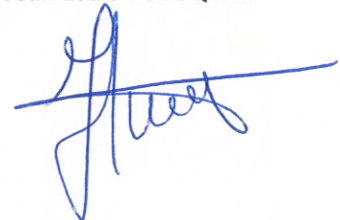
Ainsi délibéré, les jours, mois et an que dessus.

Au registre figure la liste et la signature des membres présents

Certifié conforme,
Le Président
Didier SOMER



Le secrétaire de séance
Jean-Louis BOUSQUET



Réf. Dossier :
Date de notification :

Envoyé en préfecture le 13/12/2024
Reçu en préfecture le 13/12/2024
Publié le 13/12/2024
ID : 081-200040905-20241213-121224_7_2-DE



CONVENTION
AU TITRE DU BUDGET D'INTERVENTION DE LA CNSA POUR LE
FINANCEMENT D'UN PROGRAMME DE PREVENTION ET
D'ACCOMPAGNEMENT DES PUBLICS AGES ET FRAGILES SUR UN
TERRITOIRE CIBLE AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
CARMAUSIN-SEGALA

ENTRE

D'une part,

La **Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie**,

Dont le siège social est situé au 66, avenue du Maine - 75682 Paris cedex 14,

Représentée par son directeur, Monsieur Maëlig LE BAYON,

N° de SIRET : 180 092 561 00026, APE : 8430 C

STATUT JURIDIQUE : Établissement Public à Caractère Administratif

Ci-après désignée « la CNSA »

ET

D'autre part,

La **Communauté de Communes Carmausin-Ségala**

Dont le siège social est situé au 2, Rue du Gaz – 81400 Carmaux

Représentée par son président, Monsieur Didier SOMEN

N° SIRET : 20004090500115

STATUT JURIDIQUE : Établissement Public de Coopération Intercommunale

Ci-après désigné « le porteur de projet »

Vu les articles L.223-5 et L.223-8 du code de la sécurité sociale ;

Vu le budget d'intervention de la CNSA

Vu l'Appel à manifestation d'intérêt Accompagnement au vieillissement dans les quartiers prioritaires de la Ville (QPV) lancé le 2 septembre 2024,

Vu l'Avis du Jury réuni le 21 novembre 2024,

Vu la décision du directeur de la CNSA en date du / /2024,

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

PRÉAMBULE

Le comité interministériel des villes du 27 octobre 2023 a souhaité l'expérimentation de nouvelles modalités d'accompagnement des personnes âgées dans les quartiers prioritaires de la Ville (QPV) à travers de nouvelles formes de partenariat entre des bailleurs et des associations (actions de prévention de la perte d'autonomie, à la fois individuelles et collectives, en insistant sur le renforcement des solidarités).

Pour contribuer à la mise en œuvre de cette annonce la CNSA a lancé un appel à manifestation d'intérêt (AMI) sur l'accompagnement au vieillissement dans les QPV.

En réponse à cet AMI, la Communauté de Communes Carmausin-Ségala a déposé un projet détaillé que la CNSA, après avis du jury qui s'est tenu le 21 novembre 2024, estime répondre aux exigences du cahier des charges de l'AMI et décide de soutenir dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention précise les conditions et modalités de la contribution financière de la CNSA au projet initié et conduit par le porteur de projet et décrit dans l'annexe technique jointe à la présente convention.

ARTICLE 2. DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de sa date de notification.

ARTICLE 3. ENGAGEMENT DE LA CNSA

La CNSA s'engage à verser au porteur de projet une subvention forfaitaire de **245 000 euros** (Deux cent quarante-cinq mille euros).

ARTICLE 4. ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Le porteur du projet s'engage, sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini dans l'annexe 5 jointe à la présente convention.

Il s'engage également à ne pas procéder à des modifications du projet sans l'accord de la CNSA, et donc à :

- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, de toute modification du budget prévisionnel du projet en recettes ou en dépenses ;
- Informer au préalable la CNSA, qui se réserve le droit de s'y opposer, des modifications intervenant dans les conditions techniques de la réalisation du projet ;
- Ne pas redistribuer sous forme de subvention à des tiers non prévus dans le projet détaillé à l'annexe 5, la subvention versée par la CNSA, sauf autorisation expresse et préalable de la caisse ;
- Informer de façon expresse la CNSA de tout retard pris dans l'exécution du projet.

Il s'engage également à permettre à la CNSA, de suivre le projet si elle le souhaite, et donc à :

- Convier la CNSA aux réunions de pilotage de ce projet et lui transmettre les comptes rendus de ces réunions ;
- Remettre, à la demande de la CNSA, des versions de travail des rapports intermédiaires et final avant leur remise définitive ;
- Venir présenter les résultats du projet à la CNSA, à sa demande ;
- Faciliter, à tout moment, pendant toute la durée de la Convention et dans les cinq ans suivant son échéance, le contrôle et l'audit par la CNSA, ainsi que pour toute personne mandatée par elle, de la réalisation du projet, notamment par l'accès à toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées relatives au projet faisant l'objet de la présente convention.

Il s'engage ainsi à tenir à la disposition de la CNSA toute pièce justifiant de la sincérité de ces dépenses et de la réalisation du projet. Si les résultats de l'audit révélaient que le porteur n'a pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les a pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, le porteur s'engage à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

Il s'engage à fournir les éléments attestant de la bonne réalisation du projet, et donc à :

- Remettre à la CNSA, au plus tard 3 mois après la notification de la convention, une attestation d'engagement du projet tel que présenté en annexe 6, à défaut, la CNSA se réserve le droit de résilier la convention et d'exiger le remboursement du versement déjà effectué conformément à l'article 6 ci-dessous ;
- Remettre à la CNSA au plus tard le 30 juin 2026, un exemplaire du rapport intermédiaire du projet selon les recommandations et plan type définis à l'annexe 4 ;
- Remettre à la CNSA, au plus tard le 30 juin de chaque année à partir de l'année 2026, un compte rendu financier intermédiaire faisant état de la consommation des acomptes déjà versés et des actions réalisées sur l'année civile écoulée ;
- Remettre à la CNSA, au plus tard 30 mars 2028 un exemplaire du rapport final du projet selon les recommandations et plan type définis à l'annexe 4 ;
- En cas de retard prévu sur la remise d'un rapport : informer la CNSA par tout moyen écrit du retard du projet, cette dernière fera part de sa décision par retour écrit ;
- Remettre à la CNSA, avant la fin de la durée de la convention un compte rendu financier retraçant les dépenses et les recettes effectivement affectées au projet (document type à l'annexe 2).

Enfin, il s'engage à :

- Informer la CNSA de toute modification relative à l'association (modification des statuts, des membres du bureau et du conseil d'administration...) ;

- Remettre à la CNSA dans les 6 mois suivant la clôture de chaque exercice les états financiers ou le cas échéant les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévu par l'article L 612-4 du code du commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel.

Toute correspondance relative aux engagements prévus ici, doit être adressée à amiqpv2024@cnsa.fr et doit préciser en objet la référence figurant en tête de cette convention. Les rapports intermédiaires et final, ainsi que le compte rendu financier daté et signé, devront être envoyés en format papier (CNSA – Direction de l'appui au pilotage de l'offre - 66 avenue du Maine – 75682 Paris cedex 14) et électronique à amiqpv2024@cnsa.fr. Les versions électroniques des documents devront être produites en format word accessible, respectant le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le versement de la subvention de la CNSA au porteur sera effectué comme suit :

- **Un premier versement**, à hauteur de 50% du montant de la subvention, **soit 122 500 €** (Cent vingt-deux mille cinq cents euros) sera versé en fonction de la date de notification de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} février et le 30 avril, le versement de l'acompte sera réalisé en **mai** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} mai et le 31 juillet, le versement de l'acompte sera réalisé en **août** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} août et 31 octobre, le versement de l'acompte sera réalisé en **novembre** ;
 - Si la notification de la convention est effectuée entre le 1^{er} novembre et le 31 janvier, le versement de l'acompte sera réalisé en **février** suivant.
- **Un deuxième acompte**, à hauteur de 20% du montant de la subvention, **soit 49 000 €** (Quarante-neuf mille euros) sera versé au plus tard le 30 septembre 2026, après réception et validation par la CNSA des comptes rendus intermédiaires, prévus à l'article 4, faisant état de la consommation de l'acompte déjà versé et des actions réalisées sur l'année civile écoulée.

La consommation, même partielle du premier acompte, donnera lieu au versement du second acompte dès lors que le porteur justifie d'une consommation au moins égale à 50% de l'acompte déjà versé dans les conditions suivantes :

- Si le taux de consommation de 50% est atteint au 31 décembre de l'année civile précédente, le compte rendu financier intermédiaire annuel prévu à l'article 4 suffit. Aucune communication complémentaire n'est requise.
- Dans le cas contraire, il est possible pour le porteur d'informer la CNSA de l'atteinte de ce taux de 50% postérieurement au 31 décembre de l'année précédente sur la base d'une attestation de consommation (annexe 7) qui peut englober les dépenses jusqu'au 30 juin de l'année en cours et qui peut être communiquée à la CNSA jusqu'à cette même date.

Au-delà du 30 juin, cette attestation de consommation de l'acompte doit être communiquée à la CNSA jusqu'au 15 décembre de l'année en cours sur un périmètre de dépenses s'étendant jusqu'à cette date. Si elle ne donne pas droit au versement de l'acompte durant l'année, elle permet de valider l'attribution de l'acompte à le porteur, réservant ainsi les crédits dans le budget de la CNSA et sécurisant son versement à l'échéance suivante.

Ainsi, la communication des comptes rendus annuels et/ou de l'attestation de consommation d'acompte au-delà du 30 juin décale le versement du second acompte à l'échéance de l'année suivante.

- **Un troisième acompte**, à hauteur de 20% du montant de la subvention, **soit 49 000 €** (Quarante-neuf mille euros) sera versé au plus tard le 30 septembre 2027, après réception et validation par la CNSA des comptes rendus intermédiaires, prévus à l'article 4, faisant état de la consommation des acomptes déjà versés et des actions réalisées sur l'année civile écoulée.

La consommation, même partielle des premiers acomptes, donnera lieu au versement du troisième acompte dès lors que le porteur justifie d'une consommation au moins égale à 50% des acomptes déjà versés dans les conditions suivantes :

- Si le taux de consommation de 50% est atteint au 31 décembre de l'année civile précédente, le compte rendu financier intermédiaire annuel prévu à l'article 4 suffit. Aucune communication complémentaire n'est requise.
- Dans le cas contraire, il est possible pour le porteur d'informer la CNSA de l'atteinte de ce taux de 50% postérieurement au 31 décembre de l'année précédente sur la base d'une attestation de consommation (annexe 7) qui peut englober les dépenses jusqu'au 30 juin de l'année en cours et qui peut être communiquée à la CNSA jusqu'à cette même date.

Au-delà du 30 juin, cette attestation de consommation de l'acompte doit être communiquée à la CNSA jusqu'au 15 décembre de l'année en cours sur un périmètre de dépenses s'étendant jusqu'à cette date. Si elle ne donne pas droit au versement de l'acompte durant l'année, elle permet de valider l'attribution de l'acompte à le porteur, réservant ainsi les crédits dans le budget de la CNSA et sécurisant son versement à l'échéance suivante.

Ainsi, la communication des comptes rendus annuels et/ou de l'attestation de consommation d'acompte au-delà du 30 juin décale le versement du second acompte à l'échéance de l'année suivante.

- **Un dernier acompte**, correspondant au solde, à hauteur maximum de 10 %, **soit au maximum d'un montant de 24 500 €** (Vingt-quatre mille cinq cents euros), sera versé en fonction de la date de réception et de validation par la CNSA du compte rendu financier définitif et du rapport final détaillé prévu à l'article 4 de la présente convention, suivant les fenêtres de versement ci-après détaillées :

- Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} février et le 30 avril, le versement du solde sera réalisé en **mai** ;
- Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} mai et le 31 juillet, le versement du solde sera réalisé en **août** ;
- Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} août et 31 octobre, le versement du solde sera réalisé en **novembre** ;

- Si le compte rendu financier est reçu, entre le 1^{er} novembre et le 31 janvier, le versement du solde sera réalisé en **février** suivant.

Les versements seront effectués par virement au compte bancaire du porteur dont le RIB est fourni en annexe 3.

La participation de la CNSA vise à couvrir partiellement le besoin de financement du projet et ne peut permettre de dégager un excédent.

La subvention octroyée par la CNSA est donc susceptible de faire l'objet d'une demande de remboursement, après prise en compte des dépenses subventionnables effectives de l'action menée et du montant des ressources constatées telles que résultant du compte rendu financier, ainsi qu'en cas d'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement et inscrites à la présente convention.

Le porteur assume l'entière responsabilité juridique et financière de l'utilisation de ces fonds. Il s'engage à fournir à la CNSA, à sa demande, toutes pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention.

L'ordonnateur de la dépense est le Directeur de la CNSA.

Le comptable assignataire de la dépense est le Directeur comptable de la CNSA.

ARTICLE 6. SANCTION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En cas d'inexécution totale ou partielle, de modification substantielle ou de retard significatif dans l'exécution du projet n'ayant pas obtenu l'accord de la CNSA, celle-ci peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, ou la diminution de sa subvention, après examen des justificatifs présentés par l'organisme et après avoir entendu ses représentants.

En cas de réalisation d'un audit, si les résultats de l'audit révélaient que le porteur n'a pas dépensé les montants alloués par la CNSA ou ne les a pas dépensés conformément à l'objet de la présente convention, le porteur s'engage à rembourser la part des dépenses improprement ou non réalisées.

La non production de documents et fichiers mentionnées à l'article 4 de la convention, le refus de communication ou la communication tardive du compte rendu financier, ou le refus de communication de justificatifs de dépense justifiera la suppression de la subvention et la restitution par le porteur de projet de tout ou partie de la subvention versée.

ARTICLE 7. COMMUNICATION, CONCURRENCE ET TRANSPARENCE

Communication : Le porteur de projet s'engage à faire mention de la participation de la CNSA sur tout support de communication et dans ses relations avec les tiers relatives à l'objet de la présente convention. Le financement accordé par la CNSA dans le cadre du projet doit être porté à la connaissance des bénéficiaires des actions conduites. Quand le financement est utilisé pour la publication ou la production de documents écrits, audiovisuels ou numériques, la participation de la

CNSA doit obligatoirement y être mentionnée par le logo « Avec le soutien de la CNSA » fourni par la CNSA (Annexe 8). Le logo « Avec le soutien de la CNSA » ne doit être utilisé qu'en lien direct avec le projet financé. La CNSA se réserve le droit de refuser que son logo soit utilisé ou que la mention de sa participation soit citée.

Concurrence et transparence : Le porteur de projet s'engage à respecter, selon les cas, les règles de concurrence et de passation des marchés publics ainsi que les règles de transparence applicables aux subventions publiques.

Propriété intellectuelle : en application de l'article L. 111-1 du code de la propriété intellectuelle, le porteur de projet, auteur de toutes œuvres de l'esprit réalisées dans le cadre de la présente convention, détient, sur ces œuvres, un droit de propriété exclusif et opposable à tous.

La cession globale des œuvres de l'auteur est nulle, toutefois, en application de l'article L. 131-3 du code de la propriété intellectuelle, le porteur de projet concède à la CNSA, à titre non exclusif, le droit de diffuser ces travaux, dont le rapport final mentionné à l'article 4 de la présente convention, à titre gracieux sur l'ensemble des moyens de communication de la CNSA.

ARTICLE 8. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Sécurité et confidentialité des données : toute donnée à caractère personnel en relation avec la présente convention devra respecter le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le Décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée.

Les données à caractère personnel collectées, le cas échéant, par la CNSA sont strictement nécessaires au traitement de l'attribution de la subvention objet de la présente convention. Les informations sont collectées pour le seul usage de ce traitement et seront utilisées en interne par la CNSA.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conformément aux articles 12 à 21 du Règlement général de la protection des données (RGPD), toute personne dispose des droits suivants au regard de ses données personnelles en prouvant son identité :

- Droit d'information (articles 13 et 14 du RGPD) : lors de la collecte des données ou après sur le traitement de ses données
- Droit d'accès (article 15 du RGPD) : auprès du responsable de traitement, il est possible d'obtenir toute information concernant la gestion des données personnelles (finalité,

catégorie de données traitées, destinataires...). Le Délégué à la Protection des Données (DPD) de la CNSA peut être joint à l'adresse mail suivante : demandes-rgpd@cnsa.fr ;

- Droit de rectification (article 16 du RGPD) : il est possible de demander à tout moment la rectification de données personnelles inexactes ;
- Droit à l'effacement (article 17 du RGPD) : il est possible de demander que le responsable de traitement efface toutes les données quand elles ne sont plus utiles au traitement ou que celui-ci est terminé ;
- Droit à la limitation du traitement (article 18 du RGPD) : suspension du traitement des données personnelles si le traitement est jugé illicite ou qu'il n'est plus utile ;
- Droit à la portabilité de ses données (article 20 du RGPD) : récupérer les informations transmises dans un format structuré permettant le transfert vers un autre tiers, voire même demander le transfert direct vers un tiers désigné ;
- Droit d'opposition (article 21 du RGPD) : sauf motif légitime du responsable de traitement, il est possible de s'opposer au traitement de ses données personnelles.

En tant que responsable de traitement dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le porteur de projet est garant du respect de la réglementation en matière de protection des données personnelles.

La durée du traitement des données à caractère personnel correspond à la durée de la présente convention.

La durée de conservation des données à caractère personnel est de 3 ans à compter de la fin de la présente convention.

ARTICLE 9. MEDIATION OBLIGATOIRE PREALABLE

Les parties s'engagent à favoriser une solution amiable en cas d'inexécution partielle des obligations conventionnelles qui pourraient être à l'origine d'un contentieux. Il est convenu entre les parties que cette médiation est le préalable obligatoire avant toute action en justice. Les parties conviendront du choix du médiateur.

ARTICLE 10. LITIGES

Les litiges survenant du fait de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable intervenu entre les Parties, seront portés devant le Tribunal Administratif de Paris.

ARTICLE 11. RESPONSABILITE TECHNIQUE

Le travail du porteur de projet est réalisé sous la responsabilité de Sophie CADOUL
Tel : 05 63 80 20 56 – Mail : s.cadoul@3c-s.fr

Au sein de la CNSA, le projet est suivi par la Direction de l'appui au pilotage de l'offre.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les dates intermédiaires de livrables, telles que mentionnées à l'article 4, peuvent être ajustées sans avenant à condition que cela ait fait l'objet d'une demande écrite du porteur et d'une validation écrite de la CNSA.

ARTICLE 13. ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la convention

Annexe 1 : Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

Annexe 2 : Compte rendu financier

Annexe 3 : Relevé d'identité bancaire

Annexe 4 : Recommandations et plans type des rapports

Annexe 5 : Annexe technique décrivant le projet subventionné

Annexe 6 : Attestation d'engagement du projet

Annexe 7 : Attestation de consommation des acomptes

Annexe 8 : Logo de la CNSA

Fait en deux exemplaires originaux à Paris, le

Pour la CNSA :

Pour la Communauté de Communes
Carmausin-Ségala

Le Directeur,

Le Président,

Maëlig LE BAYON

Didier SOMEN

Le contrôleur général économique et financier,
Marie-Christine PARENT



Signature numérique de PARENT
MARIE-CHRISTINE
Motif : AF n°2024_120 convention
type suite décision n°119
Date : 2024.12.05 15:27:04 +01'00'

Annexe 1

Budget prévisionnel de l'ensemble du projet

	2025	2026	2027	Montant total 2025-2027
Dépenses				
Nature	Montant (TTC)	Montant (TTC)	Montant (TTC)	
Charges de personnel affectées au projet				
Salariés 3cs	70 500	71 000	71 500	213 000
Achat de prestations				
Prestations d'ingénierie de projet				
Prestations d'étude				
Prestations de communication	1 500	3 000	2 000	6 500
Prestations liées à la mise en œuvre des actions de prévention	18 000	42 000	46 000	106 000
Dépenses d'investissement				
Equipement/mobilier (dont mobilier adapté, matériel animation, informatique, tablettes)	10 000	5 000		15 000
Véhicule				
Autres (précisez)				
Autres dépenses				
Matériel et fournitures	1000	1 000	1 000	3 000
Déplacements	1 000	2 000	2 000	5 000
Frais de gestion administrative	2 000	2 000	2 000	6 000
Prestation de services Unis Cité Services civique		4 500	4 500	9 000
TOTAL DES DÉPENSES	104 000	130 500	129 000	363 500
Recettes				
Nature	Montant (TTC)	Montant (TTC)	Montant (TTC)	
Subventions acquises				
Subvention 2 (précisez)				
Subventions en cours de demande				
Subvention sollicitée CNSA	75 000	85 000	85 000	245 000
Subvention CARSAT Midi Pyrénées		2 500	2 500	5 000
Subvention CFPPA		10 000	10 000	20 000
Recettes hors subventions				
Participation en fonds propres 3cs	24 600	28 600	27 100	80 300
ARS CPOM FIR	4 400	4 400	4 400	13 200
TOTAL DES RECETTES	104 000	130 500	129 000	363 500

Annexe 2

Compte rendu financier

Le compte rendu financier doit pouvoir permettre de retracer d'une part les ressources effectivement affectées au projet conduit, objet de la présente convention, et d'autre part les dépenses effectuées pour la réalisation du projet. Il doit être assorti d'une description détaillée des dépenses réalisées et accompagné des pièces justificatives nécessaires, le porteur doit fournir les explications des écarts entre le compte-rendu financier et le budget prévisionnel.

DEPENSES	RECETTES
Postes Montants en € (TTC)	Postes Montants en € (TTC)
Charges de personnel affectées au projet €	Recettes hors subventions €
Charges de personnel permanent €	Ressources propres €
Charges de personnel temporaire €	Autres recettes – Ligne 1 €
	Autres recettes – Ligne 2 €
Achat de prestations (détailler) €	Subventions acquises €
Achat de prestations 1 €	
Achat de prestations 2 €	Subvention acquise – CNSA €
Achat de prestations 3 €	Subvention acquise – Organisme 1 €
	Subvention acquise – Organisme 2 €
Dépenses annexes €	Subvention acquise – Organisme 3 €
	Subvention acquise – Organisme 4 €
Achats (matières et fournitures) €	Subvention acquise – Organisme 5 €
Publicité-Publications €	
Frais de mission, déplacements €	Subventions en cours de demande €
Matériel dédié au projet €	
Forfait de gestion administrative €	Subvention en cours de demande – Organisme 1 €
Autres dépenses liées au projet €	Subvention en cours de demande – Organisme 2 €
Autres dépenses 1 €	Subvention en cours de demande – Organisme 3 €
Autres dépenses 2 €	
Autres dépenses 3 €	
TOTAL DEPENSES €	TOTAL RECETTES €

Fait à , le
 Signature du représentant légal

Annexe 3

Relevé d'identité bancaire

Banque de France

1, Rue la Vrillière

75001 PARIS

SERVICE DE GESTION COMPTABLE

D' ALBI

209 RUE DU ROC

81014 ALBI



Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00116 C8100000000 88

IBAN : FR69 3000 1001 16C8 1000 0000 088

BIC : BDFEFRPPCCT

Annexe 4

Recommandations et plans types pour les rapports

FORMAT DES LIVRABLES

La CNSA s'engage à mettre en ligne des documents accessibles.

Les livrables du projet (résumé, rapport intermédiaire, rapport final) devront respecter le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA) :

<http://references.modernisation.gouv.fr/accessibilite-numerique>

Le porteur pourra s'appuyer sur le guide d'accompagnement pour produire des documents bureautiques accessibles :

https://disic.github.io/guides-documents_bureautiques_accessibles/html/

Les documents produits par le porteur seront transmis en format word accessible dans le respect de ce référentiel.

RAPPORT INTERMEDIAIRE

Il a pour objectif de rendre compte à la CNSA de l'avancée du projet, d'être informée des éventuelles difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre, et le cas échéant de faire état de premiers résultats. Ce rapport, de 10 pages maximums hors annexes, devra comprendre les éléments suivants :

✓ **Page de couverture :**

- Référence de la convention
- Nom de l'organisme porteur du projet
- Titre du projet
- Date du rapport intermédiaire

✓ **Objectifs et enjeux du projet**

- Rappel de la problématique initialement posée et des enjeux

✓ **Réalisations à date**

- Mise en place de l'équipe projet
- Description synthétique des actions effectivement mises en œuvre
- Fonctionnement de la gouvernance

✓ **Bilan d'avancement du projet :**

- Conformité du projet à sa feuille de route : charge et planning
- Difficultés éventuelles rencontrées
- Description synthétique des résultats – Résultats détaillés en annexe le cas échéant

✓ **Étapes suivantes :**

- Calendrier des prochaines étapes du projet
- Point sur les facteurs de succès et de risques quant à l'aboutissement du projet.

RESUME DU PROJET

- ✓ Il s'agit d'une **fiche d'une page dont la trame est fournie par la CNSA.**
- ✓ Cette fiche sera diffusée sur le site de la CNSA.
- ✓ Le résumé est centré sur **les réalisations sur projet.**

RAPPORT FINAL

- ✓ Mon rapport doit permettre au lecteur de **comprendre ce que j'ai réalisé** : pour m'en assurer, je le fais relire par une personne extérieure.
- ✓ Mon rapport apporte **des connaissances et des enseignements de portée générale**. Il est centré sur les résultats et sur ce qu'il faut retenir en termes de retour d'expérience.
- ✓ Mon rapport doit aussi permettre **à la CNSA d'évaluer le niveau de conformité de mes réalisations avec le projet** : Je rappelle les objectifs énoncés dans le projet détaillé de manière synthétique en première partie du rapport. Dans le bilan critique, je compare ce qui a été réalisé par rapport à ce qui a été prévu et j'explique les différences.
- ✓ Mon rapport doit être **clair et synthétique** : Entre 20 et 30 pages hors annexes. Je n'hésite pas à utiliser des schémas, des diagrammes ou tout autre outil fluidifiant la présentation.
- ✓ Mon rapport **n'est pas un récit chronologique des actions menées** : je renvoie en annexe le planning rétrospectif des grandes étapes du projet, les aspects logistiques et de gouvernance.
- ✓ Mon rapport est **soigné dans sa rédaction** : il a vocation à être diffusé. Il a des conséquences sur mon image et sur celle des partenaires ayant soutenu le projet.
- ✓ La page de couverture de mon rapport comprend :
 - Référence de la convention
 - Nom de l'organisme porteur du projet
 - Titre du projet
 - Nom et mail de la personne à contacter si l'on souhaite des informations sur le projet
 - Date du rapport intermédiaire
- ✓ Mon rapport **respecte le plan et les éléments de contenu** précisés ci-après.
- ✓ Le contenu des développements attendus **varie selon la nature de mon projet** : Expérimentation ; Evaluation ; Etude/Enquête ; Support d'information.



PLAN TYPE DU RAPPORT FINAL POUR UNE EXPERIMENTATION, UN DISPOSITIF INNOVANT
Partie 1 - Les motivations du projet (2-3 pages) - Description des besoins identifiés auxquels le projet vise à répondre - Rappel de l'existant justifiant la mise en œuvre du projet et la nécessité de ce dernier (absence de réponse aux besoins...) - Rappel des objectifs visés et des solutions envisagées à l'origine du projet Partie 2 - La méthode mise en œuvre (4-5 pages) <i>Description de la méthode mise en œuvre pour :</i> - Identifier les besoins des usagers - Valider les choix de configuration/conception du dispositif - Evaluer le projet Partie 3 - Les résultats (10-15 pages) - Description du dispositif ou de l'objet (modèle fonctionnel) - Modèle économique - Evaluation (usages, non usages (non recours ou refus), réponse adaptée ou non) Partie 4 - Bilan critique du projet (4 à 5 pages) - Conformité des résultats avec les objectifs - Difficultés/obstacles non anticipés - Justification en cas d'abandon de certaines parties du projet Partie 5 - Suite à donner (4 - 5 pages) - Essaimage envisagé - Conditions d'essaimage et de reproductibilité de l'expérimentation Annexe 1 : les livrables Rapport complet d'évaluation si l'expérimentation a fait l'objet d'une évaluation externe Annexe 2 : conduite du projet - Calendrier rétrospectif des différentes étapes / temps passé pour chaque étape - Gouvernance et pilotage : Date et composition des COPIL/réunion de travail - Tableau récapitulatif des moyens humains utilisés (nom, fonction, ETP, statut temporaire ou permanent, durée de la mission, coût chargé) - Analyse critique des relations avec les partenaires et les prestataires éventuels

PLAN TYPE DU RAPPORT FINAL POUR LA CONCEPTION D'UN SUPPORT D'INFORMATION, DE COMMUNICATION
Partie 1 - Les motivations du projet (2-3 pages) - Description des besoins identifiés auxquels le projet vise à répondre - Rappel de l'existant justifiant la mise en œuvre du projet et la nécessité de ce dernier (absence de réponse aux besoins...) - Rappel des objectifs visés et des solutions envisagées à l'origine du projet Partie 2 - La méthode mise en œuvre (4-5 pages) <i>Description de la méthode mise en œuvre pour :</i> - Elaborer et valider les contenus - Définir et valider le format du support Partie 3 - Les résultats (10-15 pages) - Descriptif synthétique du support et de son contenu - Éléments sur la diffusion et l'utilisation du support Partie 4 - Bilan critique du projet (4 à 5 pages) - Conformité des résultats avec les objectifs - Difficultés/obstacles non anticipés - Justification en cas d'abandon de certaines parties du projet Partie 5 - Suite à donner (4 - 5 pages) - Mises à jour éventuelles - Poursuite de la diffusion/ communication Annexe 1 : les livrables Le support d'information ou le lien pour y accéder Annexe 2 : conduite du projet - Calendrier rétrospectif des différentes étapes / temps passé pour chaque étape - Gouvernance et pilotage : Date et composition des COPIL/réunion de travail - Tableau récapitulatif des moyens humains utilisés (nom, fonction, ETP, statut temporaire ou permanent, durée de la mission, coût chargé) - Analyse critique des relations avec les partenaires et les prestataires éventuels

PLAN TYPE DU RAPPORT FINAL POUR UNE EVALUATION
Partie 1 - Les motivations du projet (2-3 pages) - Description des besoins identifiés auxquels le projet vise à répondre - Rappel de l'existant justifiant la mise en œuvre du projet justifiant la nécessité de ce dernier (absence de réponse aux besoins...) - Rappel des objectifs visés et des solutions envisagées à l'origine du projet Partie 2 - La méthode mise en œuvre (4-5 pages) <i>Description de la méthode mise en œuvre pour :</i> - Définir et valider les questions évaluatives - Valider les indicateurs - Valider la méthode de recueil + Le bilan de la collecte Partie 3 - Les résultats (10-15 pages) - Synthèse des résultats - Principales recommandations issues de l'analyse des résultats Partie 4 - Bilan critique du projet (4 à 5 pages) - Conformité des résultats avec les objectifs - Difficultés/obstacles non anticipés - Justification en cas d'abandon de certaines parties du projet Partie 5 - Suite à donner (4 - 5 pages) - Plan de diffusion/communication des résultats Annexe 1 : les livrables Rapport complet d'évaluation Annexe 2 : conduite du projet - Calendrier rétrospectif des différentes étapes / temps passé pour chaque étape - Gouvernance et pilotage : Date et composition des COPIL/réunion de travail - Tableau récapitulatif des moyens humains utilisés (nom, fonction, ETP, statut temporaire ou permanent, durée de la mission, coût chargé) - Analyse critique des relations avec les partenaires et les prestataires éventuels

PLAN TYPE DU RAPPORT FINAL POUR UNE ETUDE, UNE ENQUETE
Partie 1 - Les motivations du projet (2-3 pages) - Description des besoins identifiés auxquels le projet vise à répondre - Rappel de l'existant justifiant la mise en œuvre du projet justifiant la nécessité de ce dernier (absence de réponse aux besoins...) - Rappel des objectifs visés et des solutions envisagées à l'origine du projet Partie 2 - La méthode mise en œuvre (4-5 pages) <i>Description de la méthode mise en œuvre pour :</i> - Elaborer et valider le questionnaire - Valider la méthode de recueil - Constituer l'échantillon + Le bilan de la collecte (taux de réponse...) Partie 3 - Les résultats (10-15 pages) - Synthèse des résultats - Principales recommandations issues de l'analyse des résultats Partie 4 - Bilan critique du projet (4 à 5 pages) - Conformité des résultats avec les objectifs - Difficultés/obstacles non anticipés - Justification en cas d'abandon de certaines parties du projet Partie 5 - Suite à donner (4 - 5 pages) - Plan de diffusion/communication des résultats Annexe 1 : les livrables Bilan complet des résultats de l'enquête Annexe 2 : conduite du projet - Calendrier rétrospectif des différentes étapes / temps passé pour chaque étape - Gouvernance et pilotage : Date et composition des COPIL/réunion de travail - Tableau récapitulatif des moyens humains utilisés (nom, fonction, ETP, statut temporaire ou permanent, durée de la mission, coût chargé) - Analyse critique des relations avec les partenaires et les prestataires éventuels

Annexe 5

Annexe technique décrivant le projet

Territoire concerné

Nom du Quartier Prioritaire de la Ville (QPV) : Gourgatieu-Bouloc-Cérou
Commune : Carmaux (81400)
Département : Tarn

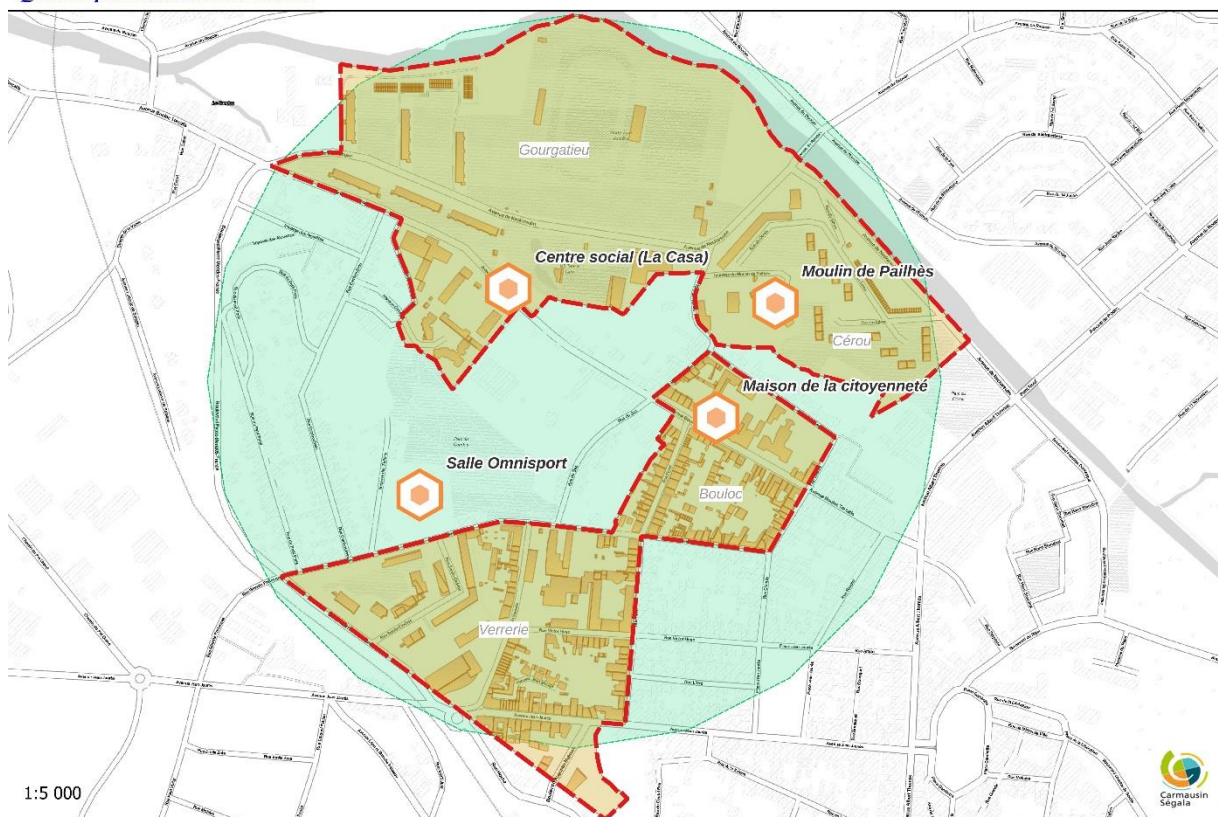
Porteurs partenaires (nom et statut) :

- Tarn Habitat (Bailleur social)
- 3 F Occitanie (Bailleur social)

Périmètre ciblé par le projet

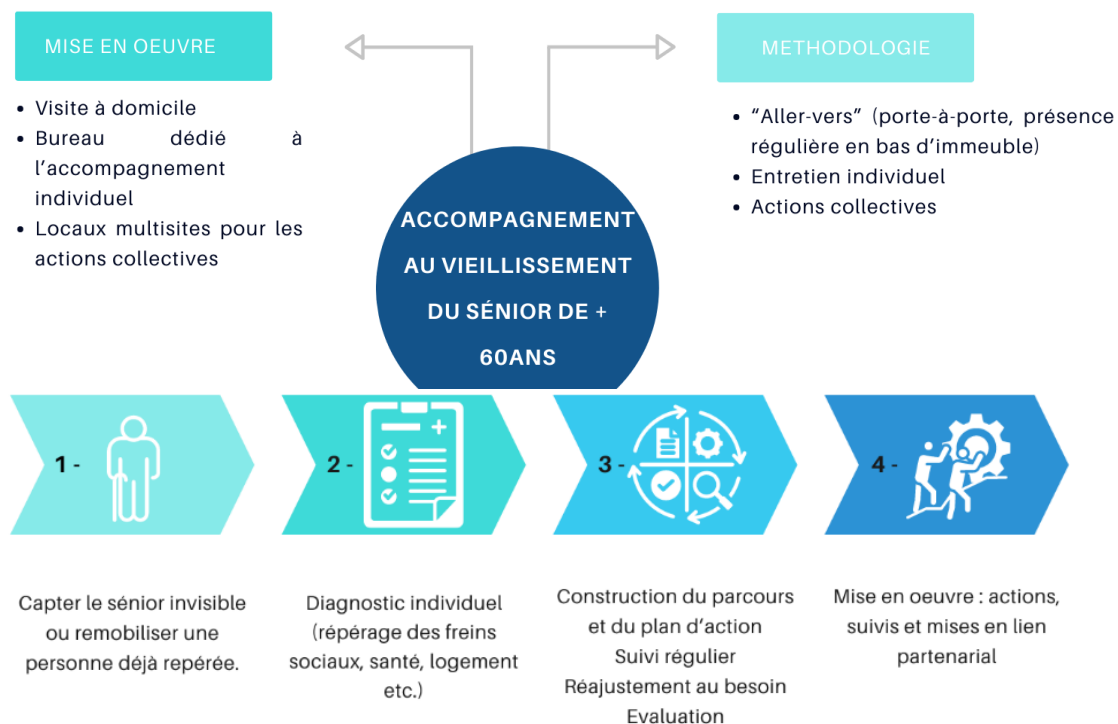
Le périmètre retenu pour l'expérimentation est constitué des 3 groupements d'immeubles situés dans les cités de Gourgatieu, du Cérou et de Bouloc-Verrerie, dans un rayon de 450 mètres. La zone se déploie autour de quatre lieux favorisant une proximité immédiate avec le lieu de résidence pour l'ensemble des activités proposées (individuelles ou collectives). Des moyens de déplacements seront prévus pour faciliter l'accès aux activités : service de transport partagé porté par la collectivité, « Berline » de la ville de Carmaux.

Quartier prioritaire et Zone d'étude



Socle du projet

Dans un premier temps, il est nécessaire de préciser la modalité fondamentale sur laquelle sera basée l'ensemble du projet. Chaque personne intégrée dans le programme bénéficiera de l'accompagnement présenté ci-dessous. Quelle que soit la/les problématique (s) qui seront à traiter, l'accompagnatrice réalisera un diagnostic avec la personne, afin de mettre en place un parcours adapté, réajustable et évaluable. Des entretiens individuels par le biais de suivis réguliers, de temps de bilans, et d'évaluation permettront un accompagnement personnalisé sur-mesure.



L'ensemble des actions proposées représentent l'ensemble de l'outillage pensé pour répondre aux besoins de chaque personne, en utilisant les expériences déjà existantes et celles créées autour du programme.

LES ACTIONS ENVISAGEES

Partenaires impliqués

La liste est non exhaustive, les partenaires seront appuyés par d'autres professionnels (culturels, de santé etc.) ciblés en fonction des actions.

Objectif général : ACCOMPAGNER AU VIEILLISSEMENT DES SENIORS DE PLUS DE 60 ANS DANS LE QPV CARMAUSIN-SEGALA*		
OBJECTIFS STRATEGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	ACTIONS
Repérer, réduire les fragilités en vue de développer le pouvoir d'agir des seniors de plus de 60 ans	Repérer les invisibles et/ou les personnes sortant peu ou pas de leur domicile.	« Aller-vers » : porte-à-porte, visites à domicile Accompagnatrice seniors, Unis Cité - Veille des acteurs du domicile Gardiens, Commune de Carmaux (salariés réalisant le portage de repas), MSP du Carmausin
	Recueillir les besoins au plus près des habitants, développer une interconnaissance et recréer une dynamique de quartier	- Action de médiation de proximité Accompagnatrice seniors - Actions ponctuelles en pied d'immeuble Accompagnatrice seniors, Unis Cité, Centre Social
	Accompagner individuellement le bénéficiaire dans son parcours de prévention	- Entretiens individuels en visite à domicile ou hors domicile (diagnostic, suivi, évaluation, bilan) Accompagnatrice seniors - Positionnement sur des actions individuelles et/ou collectives adaptées Accompagnatrice seniors
Être acteur de sa santé globale	Identifier le public concerné par « les trappes à renoncement » (public éloigné des soins dont les besoins ne sont pas ou plus couverts).	« Aller-vers » : porte-à-porte, visite à domicile Accompagnatrice seniors, Unis Cité
	Informier et sensibiliser sur la prévention en santé	« Aller-vers » : porte-à-porte, visite à domicile. Orienter vers le dispositif ICOPE Accompagnatrice seniors, Unis Cité, MSP du Carmausin, Pôle Prévention
	Permettre un repérage des acteurs de la santé pour le bénéficiaire	
	Appuyer et développer des actions existantes	Consolider des actions existantes : ateliers d'activité physique adaptée collectifs (APA) mis en œuvre par l'USC Carmaux Athlétisme et APA individuel porté par la MSP du Carmausin, yoga seniors USC Carmaux Athlétisme, MSP du Carmausin

	Mettre en œuvre de nouvelles actions en prévention de la perte d'autonomie	▪ Mettre en place des interventions de diagnostic et d'amélioration du cadre de vie réalisés par un ergothérapeute ▪ Mettre en place des interventions de psychologue à domicile pour les personnes peu mobiles Pôle Prévention, MSP du Carmausin
Repérer les difficultés et l'isolement social, favoriser le lien social	Faciliter l'accueil et l'intégration des nouveaux habitants	Temps conviviaux dans le quartier, ritualiser des événements de rencontres Partenaires à mobiliser selon les thématiques, associations de quartiers, Conseil Citoyen, Centre Social, Unis Cité
	Accompagner aux projets d'habitants, le développement du pouvoir d'agir et le lien intergénérationnel	▪ « Embellir mon quartier » : - Ateliers de jardinage intergénérationnel - Actions d'urbanisme favorable à la santé (éclairage, banc, table, etc.) ▪ Activités culturelles, musicales, manuelles Unis Cité, Centre Social, associations de quartiers, Conseil Citoyen Unis Cité, Centre Social, associations de quartiers, Conseil Citoyen, Café Dynamo, Conservatoire de Musique
Améliorer son cadre de vie	Informier et sensibiliser à la sécurisation du cadre de vie	▪ Ateliers collectifs sur les thématiques escroqueries – arnaques (démarchages téléphoniques, escroquerie au rétroviseur, etc.) Police ▪ Actions de prévention routière : simulation de conduite, ateliers thématiques : volant et consommation à risque, etc. PDASR, Police, Conseil Citoyen
Améliorer la littératie de la vie quotidienne (aptitude à lire, à comprendre et à utiliser l'information écrite)	Créer une communication accessible pour tous (troubles visuels, freins linguistiques, handicap)	Créer des outils de prévention (santé, cadre de vie, sécurité etc.) de type : annuaires, flyers, guides des bonnes pratiques, etc. Tous les partenaires, service de communication 3CS

* Les proches-aidants seront associés aux actions proposées quand cela sera cohérent pour l'accompagnement de l'aidé. Ils ne seront en aucun cas exclu du projet.

Les lieux d'accueil pour les activités

Pour favoriser l'accessibilité aux différentes actions et activités, il nous a semblé important de quadriller le périmètre en prévoyant des lieux très proches du lieu de vie des habitants.

Les spécificités des locaux apportent une richesse au projet permettant un déploiement varié et adapté aux activités proposées (activités sportives, culturelles etc...).

Seront donc prévus :

- Un lieu principal, le moulin de Pailhès :

Il est situé en bas d'immeuble de la cité du Cérou. Ce lieu mis à disposition par la mairie de Carmaux possède une salle de 100 m². Ce site accueille également le Conservatoire de Musique et de Danse du Tarn, facilitant d'ores et déjà les actions culturelles qui seront également valorisées dans le projet.

- Des lieux annexes :

Le Centre Social Intercommunal, La CaSa : lieu d'accueil pour certaines activités en lien avec le projet social du Centre Social (ateliers cuisine, couture, échange intergénérationnel...) Ce lieu est situé en bas d'immeuble dans la cité de Gourgatieu.

La salle Carlos Gardel de la Maison de la Citoyenneté : lieu d'accueil pour les activités physiques adaptées.

La médiathèque avoisinant la Maison de la Citoyenneté, pourra également être mise à disposition.

La salle Multisport : le terrain de sports collectifs ainsi que le dojo permettront de la mise en œuvre d'ateliers collectifs.

Ces trois sites seront mis à disposition par la commune de Carmaux.

Le local du café Dynamo : mise à disposition pour des activités culturelles notamment. Tous les lieux et leurs équipements (toilettes, etc) sont aux normes PMR.

Les modalités du partenariat

Ce projet est piloté par la Communauté de Communes du Carmausin-Ségala (3CS) et co-porté avec les deux bailleurs sociaux : Tarn Habitat et 3F Occitanie.

Le service de la Cohésion Sociale de la Communauté de Communes du Carmausin-Ségala

Les moyens humains consacrés au projet au sein de la 3CS seront les suivants :

Poste	Missions	ETP
Directeur de la Cohésion Sociale Chef de file de la Politique de la Ville François GREFFIER	- Coordination du projet avec les enjeux et instances du Contrat de ville - Suivi et gestion financière - Participation aux différentes instances de gouvernance du projet : comité de pilotage, comité technique	
Coordinatrice santé et coordinatrice du projet Sophie CADOUL	- Elaboration, mise en place, suivi et évaluation du projet - Animation partenariat local et mise en lien des acteurs sur le projet	0.2

	- Montage des appels à projets - Suivi et gestion financière - Responsabilité RH de l'accompagnatrice - Participation aux différentes instances de gouvernance : comité de pilotage, comité technique	
Chargée de développement social Appui technique à la Politique de la Ville Coordinatrice du CISPD Maud WOLFGANG	- Suivi des actions en lien avec le lien social et la sécurité - Animation partenariat local et mise en lien des acteurs sur le projet - Participation aux différentes instances de gouvernance : comité de pilotage, comité technique	0.1
Accompagnatrice séniors Corinne BARDY CESF	- Missions d'aller-vers en direction du public - Création d'outil de suivi par l'accompagnatrice (grille de diagnostic, support d'entretien et de bilan, tableau statistique-support de l'observatoire, supports d'évaluation) - Médiation de proximité pour recueillir les besoins au plus près des habitants, développer une interconnaissance et recréer une dynamique de quartier - Repérage des difficultés individuelles - Suivi individuel : diagnostic, plan d'action, bilan individuel - Mise en place d'actions collectives adéquates en partenariat avec les autres acteurs impliqués : planification, préparation du contenu, partage selon les thématiques - Participation et animation des groupes partenariaux - Animation de groupes thématiques collectifs - Veiller à une diffusion et un affichage cohérent des informations sur les bas d'immeubles - Conduite du moyen de transport individuel et collectif pour se déplacer vers les ateliers - Participation aux différentes instances de gouvernance : comité de pilotage, comité technique	1
Assistante administrative Marie-Charlotte RICHARD	- Suivi administratif du projet - Appui technique à la mise en œuvre du projet	
Service Communication Maud MEJA	- Proposition et réalisation d'outils adaptés pour le public cible - Elaboration et diffusion d'outils de communication	

Les bailleurs sociaux :

Les moyens humains consacrés au projet par les deux bailleurs sociaux sont les suivants :

Poste	TARN HABITAT	3F	Missions
Directrice Agence	Anne Pineau	Isabelle Campagne	- Coordination du lien partenarial - Relai pour représenter les bailleurs dans les instances locales - Participation à des dynamiques de développement local, répondant aux enjeux de territoire, de vivre ensemble et de cohésion sociale (contrat de ville, Petites villes de demain, etc.)

Agent d'accueil	Amina Thomas	Cécile Guerin Gonzalez	- Accueil physique et téléphonique - Animation et organisation de l'espace d'accueil et d'information - Recueil des besoins et information des locataires - Mise en relation avec l'accompagnatrice sénior - Mise à jour des outils logistiques - Réalisation de tâches administratives
Gardiens	Habib Bennama Jérôme Torres	Damien Nguyen	- Repérage des personnes vulnérables et mise en relation avec l'accompagnatrice senior - Accueil, information, orientation des locataires et autres - Permanence point d'accueil - Veille technique et sociale sur les quartiers, Traitement et suivi des troubles de voisinage de premier degré - Prise et suivi des réclamations - Nettoyage des abords, parties communes et des aires de containers - Prise en charge de la petite maintenance - État des lieux d'entrée et de sortie des locataires, visite des logements - Vérification des dysfonctionnements techniques signalés par les locataires et transmission aux équipes techniques
Conseillère en économie sociale et familiale /Chargée d'accompagnement social	Céline Puechberty	Julie Lugan	- Repérage des situations et des difficultés rencontrées par les locataires - Mise en relation avec l'accompagnatrice sénior - Prévention des impayés (enquêtes auprès des familles, diagnostic social, étude du budget et proposition de plan d'apurement, orientation vers les services sociaux)

Avec une implication différente, mais pouvant également être en lien avec le projet, notamment sur la mise en relation avec l'accompagnatrice seniors sur des difficultés dans le logement : des agents de gestion locative, des responsables techniques et des agents techniques.

Synthèse des partenaires et leur modalité de coopération dans le projet

Nos **partenaires institutionnels** pour ce projet seront :

- L'Agence Régionale de Santé
- La Conférence des Financeurs de la Prévention et de la Perte d'Autonomie
- Le Département
- La Préfecture

Quant à nos **partenaires opérationnels** et leurs types d'intervention, ils seront les suivants :

PARTENAIRES OPERATIONNELS	AIDE AU REPERAGE	ACTEUR AU DEPLOIEMENT DES ACTIONS
Maison de l’Autonomie	✓	
ADMR	✓	
ASAD	✓	
ANGDM	✓	
MSP du Carmausin	✓	✓
Pôle Prévention Filieris Sud	✓	✓
Commune de Carmaux		✓
CCAS Carmaux	✓	
La Casa	✓	✓
Association des Riverains du Cérrou	✓	✓
Les voisins de Gourgatieu	✓	✓
Le Conseil Citoyen	✓	✓
Unis Cité	✓	✓
Police		✓
PDASR		✓
Café Dynamo		✓
Conservatoire de Musique		✓
US Athlétisme		✓

Calendrier

ANNEE	PROGRAMMATION
2025	▪ Rencontres entre les différents partenaires permettant une amélioration de l’interconnaissance des différents acteurs et un repérage de l’accompagnatrice senior, au cœur du projet. ▪ Communication sur le projet : création et lancement de flyers, articles sur différents supports. ▪ Mise en œuvre par l’accompagnatrice de temps forts d’aller-vers, de porte à porte et de temps de présence sur les bas d’immeuble. ▪ Poursuite de la diffusion et exploitation des questionnaires (support diagnostic) pour affiner les besoins des habitants ciblés. ▪ Création d’outil de suivi par l’accompagnatrice. ▪ Mise en place des premiers suivis dès le début du repérage amorcé.

	▪ Finalisation et planification des actions individuelles et collectives à créer pour une mise en place sur le dernier trimestre. ▪ Mise en place d'actions sur le dernier trimestre.
2026	▪ Cible des 50 atteinte : suivi individuel mis en œuvre sur l'ensemble de la cible. ▪ Déploiement du plan d'action (individuel et collectif). ▪ Réadaptation du plan d'action si nécessaire.
2027	▪ Déploiement complet du projet. ▪ Mise en place de l'évaluation du projet (qualitative et quantitative). ▪ Réflexion autour de la pérennisation du projet et à son développement.

Annexe 6

Attestation d'engagement du projet

Je soussigné (nom, prénom, qualité...)

Agissant au nom de : (préciser le nom de l'association, de la collectivité, de l'organisme paritaire...)

Atteste que le projet prévu dans le cadre de :

- ☐ la convention du : __/__/__
☐ l'avenant n° du : __/__/__ à la convention/accord-cadre

Portant sur (objet de la convention) :

Est engagé selon les modalités prévues par la convention

Pour servir et valoir ce que de droit

À _____ Le __/__/__

Nom, prénom, qualité

Important

Si l'action est terminée, veuillez en adresser le compte-rendu financier à la CNSA

Annexe 7

Attestation de consommation des acomptes

Je soussigné XXX, statut du signataire, agissant au nom de XXX, atteste que dans le cadre de la convention CNSA – XXX, conclue au titre du budget d'intervention de la CNSA du : __/__/__, XXX a consommé un minimum de 50% de(s) acompte(s) déjà versés par la CNSA à la date de signature de la présente attestation.

Pour servir et valoir ce que de droit,

À _____ Le ____/____/____

Signature

Annexe 8

Logo de la CNSA

Avec le soutien de la

