REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-07-06-090

AVIS SUR LE DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE DE L'ENTREPRISE BOULET MEUBLES ET MÉTAUX

RAPPORTEUR - Madame le Maire

L'entreprise Boulet Meubles et Métaux (BMM) porte un projet d'extension et de réorganisation de son activité de collecte et de traitements de déchets. Le projet prévoit une extension de la zone de stockage sur la partie sud du site, le développement de nouvelles activités et la réorganisation des activités existantes.

Le site actuel permet le :

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907090-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

- Stockage de matériaux ferreux et non ferreux – surface dédiée 4003 m^2 et 588 m^2 de bâtiment
- Démantèlement de véhicules hors d'usage – surface dédiée 500 m^2
- Stockage de déchets papiers / cartons - volume 60m^3 (2 bennes)
- Stockage de batteries – quantité 12,5 tonnes

Les évolutions prévues sont les suivantes :

- La réorganisation de la zone existante
- L'augmentation de la capacité de stockage des déchets métalliques – surface supplémentaire 219 m^2
- L'augmentation de la capacité de stockage des déchets de papiers / cartons – volume supplémentaire 30 m^3
- L'augmentation du stockage de batterie – quantité supplémentaire 17,5 tonnes
- Développement d'une activité de collecte de Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) – surface dédiée 500 m^2
- Développement d'une activité de dépollution de bateaux de plaisance hors d'usage (BPHU) – surface dédiée 1 600m^2
- L'implantation d'une presse cisaille

Compte tenu des modifications apportées à l'installation classée protection de l'environnement (ICPE) existante, la SARL Boulet Meubles et Métaux est tenue d'établir dossier de demande d'autorisation environnementale pour l'extension de l'installation de collecte et de transit de déchets.

A ce titre, le projet est soumis à consultation du public par voie électronique et la commune d'Isigny-le-Buat est sollicitée pour avis.

CONSIDÉRANT, le dossier de demande d'autorisation environnementale au titre du Code de l'environnement relatif au projet d'extension et de réorganisation de l'activité de collecte et de retraitement des déchets de l'entreprise BMM ;

CONSIDERANT, qu'il appartient au porteur de projet de maitriser les impacts environnementaux et de gérer les risques (notamment d'incendie) liés à son projet ;

CONSIDERANT, le registre d'enquête publique ;

Suite à l'exposé de Madame le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907090-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

- **EMET** : un avis favorable

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907090-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907090-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-07-06-091

TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION – INSTITUTION DE LA TAXE

RAPPORTEUR – Coralie ANGOT

Depuis la réforme intervenue en février 2023, la dénomination et le régime de la taxe applicable aux logements durablement vacants ont évolué. La Taxe sur les logements vacants (TVLH) se substitue ainsi à la Taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV).

Cette évolution vise à renforcer les dispositifs permettant de lutter contre la vacance durable des logements et de favoriser leur remise sur le marché.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907091-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

L'article 1406 bis du Code général des impôts permet aux communes situées en zone non tendue d'instituer une taxe sur la vacance des locaux d'habitation.

Cette taxe concerne les logements vacants depuis au moins deux années au 1er janvier de l'année d'imposition, sous réserve des conditions et exclusions prévues par le Code général des impôts.

L'institution de cette taxe vise notamment à favoriser la remise sur le marché des logements durablement vacants et à contribuer à la mobilisation du parc de logements existant.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation sur le territoire communal.

VU le Code général des impôts, notamment son article 1406 bis ;

CONSIDÉRANT les dispositions permettant aux communes situées en zone non tendue d'instituer une taxe sur la vacance des locaux d'habitation ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de favoriser la remise sur le marché des logements durablement vacants ;

Suite à l'exposé de Coralie ANGOT,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

- **DÉCIDE** d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation sur le territoire de la commune ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette taxe ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette décision.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

MAIRIE DE SAINT-LO-D'OURAIT (MANCHE)

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907091-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-07-06-092

CENTRE MUNICIPAL DE SANTÉ – ACTUALISATION DU PLAN DE FINANCEMENT ET DEMANDE DE SUBVENTION FEDER

RAPPORTEUR – Coralie ANGOT

Par délibération n°2020-06-02-035 en date du 10 juillet 2023, le Conseil Municipal a décidé la création d'un nouveau bâtiment pour le service du Centre Municipal de Santé (CMS) sur la commune d'Isigny-le-Buat. Par délibération n°2024-11-12-536 en date du 12 novembre 2024, le Conseil Municipal a validé l'avant-projet définitif.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907092-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Par délibération n°2025-02-04-549 en date du 04 février 2025, le Conseil Municipal a validé le plan de financement actualisé tenant compte de l'estimation du coût des travaux en phase APD.

Le marché de construction de la structure, comportant 12 lots, a été publié le 10 avril 2025. Par décision du Maire n°2025-20, les lots du marché de travaux ont été attribués aux entreprises.

Par délibération n°2025-11-13-650 en date du 13 novembre 2025, le Conseil Municipal a approuvé l'actualisation n°1 du plan de financement du projet de construction du Centre Municipal de Santé, afin de tenir compte du montant réel des marchés de travaux et des autres dépenses alors connues.

Par délibération n°2026-01-06-677, le Conseil Municipal a approuvé une nouvelle actualisation du plan de financement afin de permettre la poursuite de l'instruction de la demande de subvention régionale au titre du contrat de territoire.

Il convient désormais d'actualiser le plan de financement de l'opération afin d'intégrer les subventions obtenues et de prendre en compte les nouveaux financements sollicités.

Le coût total prévisionnel de l'opération s'élève désormais à 1 095 722 € HT.

Les financements acquis ou sollicités sont les suivants :

- FEDER – Appel à projets Région : 99 530 € sollicités ;
- DSIL – enveloppe 2026 : 164 358 € à solliciter ;
- Conseil régional de Normandie – Contrat de territoire : 150 000 € acquis ;
- Conseil départemental de la Manche – Contrat de Pôle de Services : 241 834 € acquis ;
- Communauté d'Agglomération Mont-Saint-Michel – Normandie – Fonds de concours : 220 000 € acquis.

Le montant total des aides publiques s'élève ainsi à 875 722 €, représentant 80 % du coût prévisionnel de l'opération.

La participation de la commune, sur fonds propres ou emprunt, est fixée à 220 000 €, soit 20 % du coût total prévisionnel.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n°2020-06-02-035 en date du 02 juin 2020 du Conseil Municipal portant création d'un Centre Municipal de Santé sur la commune d'Isigny-le-Buat ;

VU la validation du projet de santé par l'Agence Régionale de Santé Normandie le 09 juillet 2020 ;

VU la délibération n°2022-11-07-310 en date du 07 novembre 2022 relative à l'engagement du projet de construction du Centre Municipal de Santé ;

VU la décision du Maire n°07/2023 en date du 30 mai 2023 portant attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un Centre Municipal de Santé à l'agence d'architecture EVE RICHARD THINON ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907092-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

VU la délibération n°2024-11-12-536 du Conseil Municipal en date du 12 novembre 2024 portant approbation de l'avant-projet définitif et du plan de financement de l'opération correspondant ;

VU la délibération en date du 19 décembre 2024 de la Communauté d'Agglomération Mont-Saint-Michel Normandie portant attribution d'un fonds de concours ;

VU la délibération n°2025-02-04-549 en date du 04 février 2025 du Conseil Municipal validant les termes de la convention de fonds de concours et approuvant le plan de financement actualisé du projet de construction du Centre Municipal de Santé ;

VU la décision du Maire n°2025-20 en date du 02 septembre 2025 décidant l'attribution des lots du marché de travaux du Centre Municipal de Santé aux entreprises ;

VU la délibération n°2025-11-13-650 en date du 13 novembre 2025 du Conseil Municipal approuvant le plan de financement actualisé du projet de construction du Centre Municipal de Santé ;

VU la délibération n°2026-01-06-677 en date du 06 janvier 2026 du Conseil Municipal portant mise à jour du plan de financement du Centre Municipal de Santé ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'actualiser le plan de financement de l'opération afin d'intégrer les subventions acquises et les nouveaux financements sollicités ;

CONSIDÉRANT l'opportunité de solliciter une subvention auprès du Fonds européen de développement régional (FEDER) dans le cadre de l'appel à projets porté par la Région ;

CONSIDÉRANT que le coût total prévisionnel de l'opération s'élève à 1 095 722 € HT et que la participation communale s'élève à 220 000 €, soit 20 % du coût total de l'opération ;

Suite à l'exposé de Coralie ANGOT,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A la majorité des voix exprimées ; une abstention ;

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel actualisé du projet de construction du Centre Municipal de Santé, annexé à la présente délibération, pour un montant total de 1 095 722 € HT ;

- **APPROUVE** la sollicitation d'une subvention FEDER d'un montant de 99 530 € ;

- **APPROUVE** la sollicitation d'une subvention au titre de la DSIL – enveloppe 2026, pour un montant de 164 358 € ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à déposer les dossiers de demande de subvention auprès des financeurs concernés et à signer l'ensemble des documents afférents à ces dossiers ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à procéder aux éventuelles modifications du plan de financement rendues nécessaires par les décisions des différents financeurs, sous réserve du respect de l'équilibre financier de l'opération ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907092-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

- **DIT QUE** les crédits sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907092-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Collectivité : Commune d'Isigny-le-Buat
Plan de financement prévisionnel de l'opération de : Construction d'un Centre Municipal de Santé

Coût estimatif de l'opération

Pour être recevable, un dossier doit faire apparaître des montants identiques sur les devis ou l'APD, la délibération et le plan de financement

Nature des dépenses les montants indiqués (sans arrondi) doivent être justifiés	Nom du prestataire	Montant HT	dont montant accessibilité (catégorie 2/B)	dont montant rénovation énergétique (catégorie 2/C)
Maîtrise d'œuvre			A proratiser le cas échéant	
Maîtrise d'œuvre (mission de base et OPC)	L'Agence d'Architecture, Claire THINON	115 022.60 €		
Études complémentaires / frais annexes			A proratiser le cas échéant	
Assistance à maîtrise d'ouvrage	CDHAT	5 950 €		
Etudes de sol - géomètre	Kaligeo, Segur, Technosol	6 772 €		
Bureau de contrôle technique	APAVE IC Basse Normandie Caen	6 470 €		
Coordination SPS	Mesnil System	6 483 €		
Annonces et insertions		5 619 €		
Frais de raccordement (eau, électricité)		10 000 €		
Taxes assainissement		1 000 €		
Assurance dommages ouvrage		11 687.21 €		
	Sous-total MOE/Études	169 003.81 €	0.00 €	0.00 €
Travaux ou acquisitions (catégorie A/2 et A/3)			A détailler le cas échéant	
01 - VRD - ESPACES VERTS		74 463.00 €		
02 - GROS OEUVRE		307 848.12 €		
03 - ETANCHETE		59 596.20 €		
04 - REVETEMENTS DE FACADES - PAREMENT BIRQUE		29 000.00 €		
05 - MENUISERIES EXTERIEURES - SERRURERIE		76 433.07 €		
06 - PLATRERIE SECHE - FAUX PLAFOND		76 340.00 €		
07 - MENUISERIES INTERIEURES		81 186.42 €		
08 - SOLS SOUPLES		19 539.66 €		
10 - CARRELAGE - FAIENCE		14 500.00 €		
11 - PEINTURE		20 003.90 €		
12 - PLOMBERIE - CHAUFFAGE - VENTILATION		112 503.04 €		
13 - ELECTRICITE		55 304.86 €		
	Sous-total travaux ou acquisitions	926 718.27 €	0.00 €	0.00 €
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		**1 095 722 €**	**0.00 €**	**0.00 €**

Ressources prévisionnelles de l'opération

Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)	Taux
Fonds européens	Appel à projets Région fonds FEDER	Sollicté	99 530 €	9%
DETR				
DSIL	Enveloppe 2026	A solliciter	164 358 €	15%
FNADT				
Autres aide Etat				
Conseil régional de Normandie	Contrat de territoire	Acquis	150 000 €	14%
Conseil départemental de la Manche	Contrat de Pôle de Services	Acquis	241 834 €	22%
CA Mont Saint-Michel - Normandie	Fonds de concours	Acquis	220 000 €	20%
Autre collectivité				
à préciser				
Sous-total aides publiques	**Taux de financement public**		875 722 €	80%
Autres aides non publiques				
à préciser				
Sous-total autres aides non publiques			220 000 €	
Part de la collectivité	Fonds propres/emprunt (à définir)		220 000 €	
	Crédit bail ou autres			
	Recettes générées par le projet			
	Participation du maître d'ouvrage		220 000 €	20%
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES			**1 095 722 €**	

Le maître d'ouvrage s'engage sur le plan de financement de l'opération tel qu'annoncé ci-dessus qui est conforme à celui sur lequel le conseil municipal, de communauté ou syndical s'est prononcé.

Fait à :
Le :

Signature (nom et qualité) et cachet

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907092-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-07-06-093

LOCATION DU GITE DE VEZINS – FACTURATION DES FRAIS DE MENAGE

RAPPORTEUR – Coralie ANGOT

Suite à la location du gîte de Vezins entre le 25 juillet 2026 et le 28 août 2026, la commune a constaté après départ du locataire que :
- le logement a été restitué dans un état de propreté ne permettant pas sa remise en location dans des conditions normales
- des dégradations sur le mobilier

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907093-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Compte tenu de l'état dans lequel le gîte a été restitué et des frais supplémentaires occasionnés pour sa remise en état, il est proposé de facturer à l'occupant les frais de ménage et de dédommagement des dégradations pour un montant total de 500 €.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT le constat effectué par la commune après départ du locataire du gîte de Vezins ;

CONSIDÉRANT que le gîte de Vezins a été restitué dans un état de propreté nécessitant une intervention de nettoyage approfondie ;

CONSIDÉRANT les frais engagés par la commune pour assurer la remise en état du gîte incluant le ménage et le dédommagement des dégradations ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de facturer ces frais au locataire ;

Suite à l'exposé de Coralie ANGOT,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

- **APPROUVE** la facturation à l'association CAP PICARDIE d'un montant de 500 € pour couvrir les frais de ménage et le dédommagement des dégradations constatées suite à la location du gite de Vezins ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à procéder à l'émission du titre de recettes correspondant ;

- **DIT QUE** les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

MAIRIE D'ISIGNY-LE-BUAT MANCHE

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907093-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-09-07-094

APPROBATION DE L'AVANT-PROJET DE CONVENTION D'AMÉNAGEMENT DE VOIES DOUCES DANS LA TRAVERSE D'AGGLOMÉRATION – RD47 / RD85

RAPPORTEUR – Joël CHARTRAIN

Dans le cadre de l'aménagement de la traverse d'agglomération, la commune d'Isigny-le-Buat souhaite poursuivre l'aménagement des cheminements destinés aux mobilités douces sur les routes départementales RD47 et RD85.

Ce projet s'inscrit dans la continuité des aménagements déjà engagés sur la RD47, notamment dans le cadre de la convention d'assistance technique aux collectivités conclue

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907094-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

avec le Département de la Manche et approuvée par délibération n°2022-01-31-237 du 31 janvier 2022.

Par délibération n°2024-02-19-453 du 19 février 2024, le Conseil municipal a également validé l'avant-projet d'aménagement de l'entrée Est du bourg sur la RD47.

Afin de définir les modalités de réalisation et de financement des travaux d'aménagement de voies douces dans la traverse d'agglomération, un avant-projet de convention a été établi avec le Département de la Manche.

Cette convention a notamment pour objet de préciser les conditions d'intervention des différentes parties, la répartition des responsabilités ainsi que les modalités techniques et financières liées à la réalisation de l'opération.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'avant-projet de convention d'aménagement de voies douces dans la traverse d'agglomération sur les RD47 et RD85 et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention.

VU la délibération n°2022-01-31-237 du Conseil municipal en date du 31 janvier 2022 approuvant la convention d'assistance technique aux collectivités – délégation de maîtrise d'ouvrage conclue avec le Département de la Manche ;

VU la délibération n°2024-02-19-453 du Conseil municipal en date du 19 février 2024 relative au projet d'aménagement de l'entrée Est du bourg sur la RD47 ;

VU la délibération n°2026-07-06-089 du Conseil municipal en date du 06 juillet 2026 approuvant l'avenant n°1 à la convention d'assistance technique aux collectivités – délégation de maîtrise d'ouvrage conclue avec le Département de la Manche ;

VU l'avant-projet de convention d'aménagement de voies douces dans la traverse d'agglomération sur les RD47 et RD85 ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de poursuivre l'aménagement des cheminements dédiés aux mobilités douces dans la traverse d'agglomération ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir, avec le Département de la Manche, les modalités techniques, administratives et financières de réalisation de cette opération ;

Suite à l'exposé de Joël CHARTRAIN,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

- **APPROUVE** l'avant-projet de convention d'aménagement de voies douces dans la traverse d'agglomération sur les RD47 et RD85 ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907094-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907094-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907094-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-09-07-095

MODIFICATION DU CONTRAT DE SÉJOUR ET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MARPA

RAPPORTEUR – Cécile de MONTGOLFIER

Par délibération en date de juillet 2026, le Conseil municipal a approuvé les différents documents nécessaires au fonctionnement de la MARPA, notamment le projet d'établissement, le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement.

Dans le cadre de la procédure d'autorisation de l'établissement, une visite de conformité a été réalisée par les services du Département de la Manche le 18 août 2026. À l'issue de cette

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

visite, un procès-verbal a été établi et fait apparaître plusieurs mentions devant être modifiées ou ajoutées dans les documents remis aux résidents.

Concernant le règlement de fonctionnement, il convient notamment de modifier les dispositions relatives à l'accueil des animaux, d'ajouter une mention précisant que le personnel de la résidence n'est pas autorisé à procéder à l'administration de médicaments, de supprimer la référence aux soins lors de la fin de vie et d'intégrer les informations relatives au portail de signalement SIRENA dans le cadre de la prévention de la maltraitance.

Le règlement doit également préciser le droit des résidents à recevoir ou à refuser les visiteurs de leur choix, ainsi que les conditions dans lesquelles une restriction du droit de visite peut être mise en œuvre.

Concernant le contrat de séjour, il convient d'ajouter les mentions relatives à la protection des données à caractère personnel, aux conditions d'accès à l'espace privatif du résident ainsi qu'au droit à l'image et aux différentes modalités de diffusion.

Ces modifications permettent de mettre à jour les documents de fonctionnement de la MARPA conformément aux observations formulées lors de la visite de conformité.

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L. 313-6 et D. 313-11 à D. 313-14 relatifs à la visite de conformité ;

VU l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au contrat de séjour ;

VU l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatif au règlement de fonctionnement ;

VU la délibération n°2026-06-08-0071 du Conseil municipal en date de 08 juin 2026 approuvant notamment le projet d'établissement, le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement de la MARPA ;

VU le procès-verbal de visite de conformité établi par les services du Département de la Manche en date du 18 août 2026 ;

VU l'instruction n° DGCS/SD2A/SD3A/SD3B/SD4C/2026/45 du 1er avril 2026 relative notamment au droit des personnes accueillies de recevoir ou de refuser les visiteurs de leur choix ;

CONSIDÉRANT les observations formulées à l'issue de la visite de conformité du 18 août 2026 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en conformité le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour avec les dispositions applicables et les observations du Département de la Manche ;

CONSIDÉRANT que les modifications portent notamment sur les conditions d'accueil des animaux, l'administration des médicaments, la fin de vie, la prévention de la maltraitance et les droits relatifs aux visites ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

CONSIDÉRANT que le contrat de séjour doit également être complété concernant la protection des données personnelles, l'accès à l'espace privatif du résident et le droit à l'image ;

Suite à l'exposé de Cécile de MONTGOLFIER,

Il est proposé au Conseil Municipal de :

- **APPROUVE** les modifications apportées au règlement de fonctionnement de la MARPA, conformément aux observations formulées dans le procès-verbal de visite de conformité du 18 août 2026 ;

- **APPROUVE** les modifications apportées au contrat de séjour de la MARPA, conformément aux observations formulées dans le procès-verbal de visite de conformité du 18 août 2026 ;

- **DIT QUE** les versions actualisées du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour, seront annexées à la présente délibération ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer les documents ainsi modifiés et tout document nécessaire à leur mise en œuvre.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

MAIRIE D'IGNY-LE-BUAT (MANCHE)

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

CONTRAT DE SEJOUR A DUREE INDETERMINEE
RESIDENCE AUTONOMIE
MARPA MAISON D'AVENA

Entre les soussignés :

La MARPA Maison d'Avena, désignée ci-après sous le titre « l'établissement »,

Géré par la Commune d'Isigny-le-Buat, dont le siège social est situé 26 rue de Pain d'Avaine 50540 ISIGNY-LE-BUAT,

Représenté par Madame Jessie ORVAIN en qualité de Maire et agissant en vertu d'une délégation de pouvoir de son Conseil municipal en date du 31 mars 2026.

L'établissement est non habilité à l'aide sociale et conventionné à l'APL.

Et :

M./ Mme ……,

Désigné ci-après « le résident »

Facultatif Représenté par ……

Facultatif Assisté d'un témoin : Mr / Mme ……

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

SOMMAIRE

Exposé Préalable

Article 1	Admission
Article 2	Durée
Article 3	Période de rétractation
Article 4	Les prestations – le logement
Article 5	Liberté d'aller et venir du résident
Article 6	Responsabilité
Article 7	Dispositions Financières
Article 8	Conditions particulières de facturation
Article 9	Travaux dans l'établissement
Article 10	Conditions de résiliation du contrat
Article 11	Médiation
Article 12	Les animaux
Article 13	Dispositions relatives à la protection des données personnelles
Article 14	Accord exprès ou refus de l'occupant pour toute entrée dans son logement
Article 15	Témoin
Annexe 1	Prestations hébergement
Annexe 1 bis	Participation financière du résident
Annexe 2	Formulaire pour nommer une personne de confiance
Annexe 3	Formulaire à destination des témoins en cas d'impossibilité d'écrire seul(e) le formulaire en annexe 2
Annexe 4	Cautionnement solidaire
Annexe 5	Annexe animaux
Annexe 6	Droit à l'image
Annexe 7	Consentement relatif à la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles
Annexe 8	Consentement relatif au contrôle effectué dans l'espace privatif

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

IL A ETE PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT :

La Commune d'Isigny-le-Buat assure la gestion d'une résidence autonomie, dont M/Mme. ……a souhaité devenir résident(e).

Il est tout d'abord rappelé que :

- Conformément à l'article Art. D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), Madame/Monsieur ……. s'est vu(e) rappelé(e) qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu(e) remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe 4-10.
- Conformément à l'article R. 1111-19 du Code de la santé publique et dans le cadre de sa pris en charge, l'établissement a interrogé Madame / Monsieur …… sur l'existence de directives anticipées.

  Madame / Monsieur …….. a rédigé des directives anticipées. Leur existence ainsi que les coordonnées de la personne qui en est dépositaire sont renseignées dans le dossier de soins de Madame / Monsieur ……, tel que mentionné à l'article D.312-158 8° du CASF.

  OU

  Madame/ Monsieur n'a pas rédigé de directives anticipées. S'il le souhaite, il pourra le faire à tout moment.

- *Lors de l'entretien qui s'est tenu le …….. et conformément à l'article L 311-4 du CASF, Madame/Monsieur …… (le cas échéant en présence de ……) suite à la délivrance d'explications orales adaptées à son degré de compréhension, et après que le directeur ait recherché son consentement, l'ai informé de ses droits et se soit assuré de leur compréhension, Madame / Monsieur …….. a confirmé son souhait d'être accueilli(e) au sein de l'établissement.* (Paraphe)*

Dans le cadre de la signature du présent contrat, il a été à nouveau expressément rappelé au résident (ou à son représentant légal) que conformément à la loi, il pouvait se faire accompagner de sa personne de confiance afin de rechercher si nécessaire son consentement, l'aider dans sa prise de décisions ainsi que dans la compréhension de ses droits, conformément à l'article L 311-5-1 du Code de l'Action sociale et des Familles (CASF).

OU

Lors des présentes, Madame/Monsieur… était assisté(e) de Madame/Monsieur……, personne de confiance désignée.

OU

Lors des présentes, Madame/Monsieur… était assisté(e) de Madame/Monsieur……, témoin.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Conformément à la législation applicable et notamment :

- À la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ;
- À la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- À la loi n° 2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation ;
- À la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- À la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie ;
- Aux articles 1101 et suivants et 1710 du Code civil
- Aux articles L. 311-3 à L. 311-5-1, L. 313-12, D. 311, R. 314-204 et L. 342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- Aux articles L. 6331 et suivants et R. 633-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
- L. 111-1 à L. 114-1, L. 121-1 à L. 121-24, L. 211-2, L. 421-3, R. 111-1 à R. 112-4, R. 211-1, R.212-1 et R. 212-2 Code de la consommation et notamment ses articles liminaires ;
- Aux articles L. 1111-6, L. 1113-1 et suivants, R. 1113-1 et suivants du Code de la santé publique ;
- Au décret n° 97-426 du 28 avril 1997 portant sur la définition des niveaux de dépendance ;
- Au décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 relatif aux résidences autonomie et portant diverses dispositions relatives aux établissements sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées ;
- Au décret n° 2002-734 du 28 avril 2022 portant diverses mesures d'amélioration de la transparence financière dans la gestion des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L. 312-1 du CASF ;
- Au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;
- Aux recommandations de la Commission des clauses abusives n° 85-03 et 08-02 ;
- À la conférence du consensus des 14 et 15 janvier 2004 ;
- L'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles (JO du 9 octobre 2003)
- Le projet d'établissement de la MARPA
- Le règlement de fonctionnement de la MARPA, ce dernier valant règlement intérieur au sens du Code de la construction et de l'habitation
- Au règlement de fonctionnement et au livret d'accueil de l'établissement dont Madame/Monsieur ……...atteste avoir pris connaissance préalablement à la signature du présent contrat.

Il doit être établi entre l'établissement et le résident un contrat de séjour.

Ce contrat a pour objet de définir la nature et le contenu de l'accompagnement des personnes accueillies, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles ainsi que du projet d'établissement. Il précise les droits et obligations des résidents et de l'établissement. Il est remis accompagné du règlement de fonctionnement et du livret d'accueil.

Ce document a valeur contractuelle ; il y sera fait référence en cas de litige et M./Mme …….. est donc invité(e) à en prendre connaissance avec attention.
Le personnel est lié à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - ADMISSION

L'entrée dans la résidence est possible pour les personnes âgées de plus de 60 ans, en GIR 5 et 6.

Le cas échéant, *(si l'établissement rempli les conditions de conventionnement prévues à l'article D.313-24-1 du CASF), l*a structure accueille également des personnes âgées en GIR 1 à 4. Dans ce cas, la résidence ne peut pas accueillir une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 3 supérieure à 20 % de la capacité autorisée.

La date d'entrée, fixée d'un commun accord entre les parties, correspond à la date de remise des clés succédant l'état des lieux d'entrée. Il s'agit également de la date de départ de la facturation.

ARTICLE 2 - DUREE

Le présent contrat est conclu à durée indéterminée à compter du ..... .

Durant son séjour, le résident (ou son représentant légal), s'engage à se conformer aux termes du présent contrat et au règlement de fonctionnement en vigueur dans l'établissement, règlement annexé au présent contrat et dont il a pris connaissance.

ARTICLE 3 - PERIODE DE RETRACTATION

Conformément à l'article L 311-4-1 du CASF, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal peut exercer par écrit un droit de rétractation dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat, ou l'admission si celle-ci est postérieure, sans qu'aucun délai de préavis ne puisse lui être opposé et sans autre contrepartie que l'acquittement du prix de la durée de séjour effectif. Dans le cas où il existe une mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues au titre XI du livre Ier du code civil.
Passé le délai de rétractation, la personne accueillie ou, le cas échéant, son représentant légal, dans le respect du même titre XI du livre Ier du code civil, peut résilier le contrat de séjour conformément aux dispositions de l'article 9 du présent contrat.

Conformément aux articles L. 221-18 et suivants du Code de la consommation, le droit de rétractation n'est ouvert qu'au seul bénéfice du consommateur. Le contrat de séjour ne confère donc pas au gestionnaire la faculté de se rétracter.

ARTICLE 4 - LES PRESTATIONS

L'accompagnement des personnes accueillies en résidence autonomie se décompose en deux sections : l'hébergement et les prestation facultatives.

En fonction de leurs ressources, les résidents peuvent bénéficier de l'Aide Personnalisée au Logement dont la demande doit être faite auprès de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole si le résident en dépend.

- **L'hébergement**

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- **Les prestations obligatoirement proposées (prestations socles)**

L'établissement délivre le socle de prestations minimales individuelles ou collectives conformément à l'annexe 2-3-2 du code de l'action sociale et des familles.

L'annexe 1 au présent contrat détaille les tarifs des prestations applicables à la signature du contrat. L'actualisation des tarifs est ***présentée chaque année en Conseil de la vie sociale et fait l'objet d'une information par voie d'affichage*** au sein de la résidence.

Ces prestations concourent à la prévention de la perte d'autonomie. Elles sont les suivantes :
I. Prestations d'administration générale :
1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;
2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.
II. – Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R.111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.
III. – Mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R.633-1 du code de la construction et de l'habitation.
IV. – Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.
V. – Accès à un service de restauration par tous moyens.
VI. – Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.
VII. – Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.
VIII. – Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.
IX. – Prestations d'animation de la vie sociale :
- accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- organisation des activités extérieures.

L'établissement délivre également d'autres prestations, <u>incluses dans le tarif de base (la redevance)</u> :

- ✓ *Location d'un logement privatif,*
- ✓ *Frais de dossier pour l'établissement du contrat de séjour ou de l'avenant au contrat et autres documents issus du contrat de séjour pour l'accès aux droits (APL, aide sociale) ; (copies de document ou autre…),*
- ✓ *Frais d'établissement de l'état des lieux d'entrée et de sortie,*
- ✓ *Accompagnement individuel tenant compte du projet de vie,*
- ✓ *Actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie issues du CPOM*
- ✓ *Animations collectives organisées au sein de l'établissement chaque après-midi en semaine et suivies d'un goûter,*
- ✓ *Entretien des locaux collectifs,*
- ✓ *Frais de maintenance du système de sécurité incendie, de la ventilation, du chauffage et du système de refroidissement,*
- ✓ *Frais de réparation des appareils individuels (réfrigérateur, micro-ondes et plaque de cuisson présents dans chaque logement) et collectifs (téléviseur, barre de son, cafetière…présents dans les espaces communs),*
- ✓ *Abonnement et frais de maintenance téléphone/internet/wifi (pour l'ensemble du bâtiment : partie privatives et parties communes),*
- ✓ *Abonnement et frais de maintenance au dispositif de téléassistance,*
- ✓ *Taxe/redevance d'enlèvement des ordures ménagères.*

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- **Les prestations facultatives**

L'établissement propose également des prestations complémentaires, facultatives, dont pourra bénéficier le résident s'il le souhaite, et en contrepartie d'un supplément au tarif de base (la redevance). Tout changement dans le choix de ces prestations complémentaires (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Il s'agit :
- Du service des repas quotidiens (petit-déjeuner, déjeuner et dîner)
- De la blanchisserie (nettoyage, repassage et pliage du linge)

Les modalités et les conditions de fonctionnement des prestations hôtelières sont définies dans le règlement de fonctionnement remis au résident avec le présent contrat.

Le présent contrat comporte une annexe (annexe 1) relative aux prix et conditions de facturation.

- **Les prestations occasionnelles**

L'établissement peut proposer des prestations occasionnelles (comme renouvellement de clé, photocopies, autres….), dont pourra bénéficier le résident s'il le souhaite en contre partie d'un supplément tarifaire. Ces prestations seront précisées à l'annexe 1 du présent contrat.

- **L'appartement**

L'établissement met un logement du type T1bis, espace privé, à la disposition de :

M. / Mme .....

Il correspond à l'appartement n°…….. d'une superficie de …… m² et se compose :
- D'une pièce principale
- D'une kitchenette équipée *(plaque vitrocéramique 2 feux, réfrigérateur, micro-ondes)*
- D'un placard avec branchements pour lave-linge
- D'une salle de douche/WC

Chaque résident se voit remettre la clef de son logement.
La direction conserve un « pass » uniquement pour des motifs de sécurité. Il est accessible uniquement par les membres du personnel via un système de boîte à clés.

Un état des lieux contradictoire par l'établissement seront établis *au plus tard dans un délai de 15 jours* suivant l'entrée dans les lieux et annexés au présent contrat.

Le résident doit utiliser son logement « raisonnablement » et peut apporter son mobilier, ses effets personnels, dans des proportions adaptées à la taille du logement par souci de sécurité, de salubrité et d'hygiène.

La sous location est interdite.
Un proche de la famille peut passer un séjour de plusieurs jours, pour raison de santé ou familiale, avec l'autorisation de l'organisme gestionnaire de la Marpa. Dans ce cas, une autorisation d'occupation occasionnelle du logement précisant la durée et le nom de la personne est délivrée.

Accusé de réception en préfecture
059-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- **La sécurité**

La résidence est dotée d'un système de téléassistance développé par le Groupe Présence Verte.
Chaque résident est muni d'un déclencheur (médaillon ou bracelet) et équipé au sein de son logement d'un transmetteur au travers duquel l'opérateur de la centrale d'écoute entre en conversation avec ce dernier.

Modalités d'organisation du système de téléassistance :

- ✓ de 7h à 21h : le personnel de la Marpa est présent sur place et reçoit directement les appels des résidents en cas de déclenchement,
- ✓ de 21h à 7h : le résident est mis en contact avec la centrale d'écoute qui alerte les services de secours le cas échéant et contacte l'agent d'astreinte à son domicile (astreinte à distance).

En cas d'urgence ou pour des raisons nécessaires, bien comprises du service, le personnel dispose de la possibilité de pénétrer dans l'appartement.

- **L'entretien**

L'entretien du logement appartient au résident (vitrage et montants de la porte et de la fenêtre extérieures comprises). Le personnel entretient quant à lui les parties collectives.

Modalités de réparations/entretien à la charge de l'établissement :

- Entretien du système de ventilation
- Changement des éclairages LED (pièce de vie, kitchenette et salle de douche)

Modalités de réparations/entretien à la charge du résident :

- Mobilier mis à disposition : meubles de la kitchenette, meuble de la salle de douche
- Petit équipement présent dans le logement (tringles à rideaux, étagères placard de l'entrée…)

Le résident doit souscrire une assurance habitation et transmettre chaque année la copie à la direction.

- **La restauration collective**

La résidence propose un accès à un service de restauration collective : petit-déjeuner, déjeuner et dîner. Les repas sont pris en commun dans la salle à manger.

L'établissement ne pratique pas de forfait repas obligatoire. La prise du repas du midi en collectivité est encouragée mais pas rendu obligatoire.

Les régimes prescrits sur ordonnance médicale sont pris en compte.

Le résident peut inviter les personnes de son choix à déjeuner en salle de restaurant.
Cette prestation est facturée au prix « repas personne extérieure » fixé chaque année par le Conseil municipal.

- **La blanchisserie**

La résidence propose l'accès à un service de blanchisserie. Chaque semaine, les résidents ont la possibilité de remettre leur linge sale aux agents de la Marpa qui procèdent au nettoyage, séchage, repassage et pliage de celui-ci.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Le résident doit avoir au préalable étiqueté l'ensemble du linge remis au personnel.

Le tarif de cette prestation (forfait mensuel) est fixé par le Conseil municipal.

- **La vie sociale**

Des animations sont régulièrement organisées dans l'établissement et ne donnent pas lieu à facturation supplémentaire.
Toutefois, les animations proposées par l'établissement faisant l'objet d'une sortie ou impliquant l'intervention d'un prestataire extérieur pourront quant à elles faire l'objet d'une facturation en sus. Les tarifs sont affichés sur le panneau d'affichage de la résidence.

- **Le soin**

Il appartient au résident de gérer ses traitements médicamenteux.
Le résident conserve le libre choix de ses intervenants médicaux et paramédicaux.

ARTICLE 5 - LIBERTE D'ALLER ET VENIR DU RESIDENT

Il est expressément rappelé que conformément à l'article L.311-3 du CASF, l'accueil et l'hébergement s'effectuent au visa de la liberté d'aller et venir qui est un principe de valeur constitutionnelle, qui reconnaît à l'individu le droit de se mouvoir et de se déplacer d'un endroit à l'autre, tout comme l'article 8 de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE

- **Responsabilité civile individuelle**

Chaque résident a l'obligation de prendre une assurance en responsabilité civile et doit remettre chaque année à l'établissement une attestation d'assurance.

- **Responsabilité en cas de vols**

En cas de vol, de cambriolage, de tout acte délictueux ou trouble de fait, la responsabilité de droit commun s'applique.

La Marpa n'a pas vocation à prendre en dépôt des objets des résidents. Ceux-ci doivent être obligatoirement entreposés dans le logement du résident.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Le paiement du loyer et des charges locatives récupérables se fait mensuellement à terme échu (article 16 de l'annexe 1 de l'article D353-1 du Code de la construction et de l'habitation).

La composition du tarif « *hébergement* »

- Loyer + charges locatives récupérables (**redevance**)

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- Les frais liés aux **prestations hôtelières obligatoirement proposées** listées à l'article 4 du présent contrat (peuvent être incluses dans la convention APL) – cf. annexe 1

À cela s'ajoute la facturation des autres **prestations complémentaires facultatives** choisies par le résident.

L'actualisation annuelle de la redevance

- Le « prix de base » ou « prix hébergement », correspondant au prix du loyer et des charges locatives, est fixé à la signature du contrat dans le respect du plafond de la convention APL. Puis il évolue conformément à ce que prévoit la convention APL ;
- Les prix des prestations d'hébergement proposées obligatoirement sont librement fixés lors de la signature du contrat de séjour. Ils varient ensuite, dans des conditions fixées par décret, dans la limite d'un pourcentage fixé au 1er janvier de chaque année par arrêté interministériel ;
- Les prix unitaires des prestations d'hébergement proposées facultativement à la personne âgée en supplément des prestations d'hébergement proposées obligatoirement sont librement fixés lors de la signature du contrat de séjour. Ils varient ensuite, dans des conditions fixées par décret, dans la limite d'un pourcentage fixé au 1er janvier de chaque année par arrêté interministériel.

Les prestations complémentaires suivantes ont été choisies par le résident :

Au regard de **l'annexe 1 et 1 bis** du présent contrat, le résident a choisi les prestations complémentaires suivantes ***(reportez les prestations minimales obligatoirement proposées et librement choisies par le résident + autres prestations facultatives) :***

- ….
- ….
- ….

Tout changement dans le choix de ces prestations (souscription ou renonciation), fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

La nouvelle tarification s'applique à partir du 1er janvier de chaque année.

- **Dépôt de garantie**

Conformément à la règlementation applicable aux établissements conventionnés APL et à la délibération du Conseil municipal en date du 3 février 2026, un dépôt de garantie dont le montant maximum ne peut être supérieur à un mois de la redevance est demandé à l'entrée dans la Marpa.

Ce dépôt de garantie est restitué à la personne hébergée ou à son représentant légal dans un délai maximum de quinze jours à compter de la remise des clefs, déduction faite, le cas échéant, des sommes dues au gestionnaire sous réserve qu'elles soient dûment justifiées.

A défaut de restitution dans le délai prévu, le solde de dépôt de garantie restant dû au résident, après arrêt des comptes, produit intérêt au taux légal au profit du résident, en application de l'article L.313-2 du code monétaire et financier.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- **Caution solidaire –** voir annexe 4

La signature d'une caution solidaire pourra être demandée à l'admission du résident comme garantie de paiement.

Si le résident ne satisfait pas à son obligation d'honorer le montant du tarif hébergement, la personne qui s'est engagée en tant que caution solidaire exécutera cette obligation.

Recommandation n°85-03 de la commission des clauses abusives :
« Considérant que le consommateur est parfois tenu lors de son admission de fournir un engagement de tiers aux termes duquel ceux-ci s'engagent à payer ses frais de séjour en ses lieu et place s'il était défaillant ; ***que cette stipulation est abusive dans tous les cas où le ou les tiers dont il s'agit ne sont pas débiteurs d'aliments à l'égard de l'intéressé ; »***

- **Impayés**

Tout retard de paiement est notifié au résident et/ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.
L'établissement se réserve la possibilité de faire recouvrer les sommes qui lui sont dues par toutes voies légales.

ARTICLE 8 - CONDITIONS PARTICULIERES DE FACTURATION

Les absences du résident, quel qu'en soit le motif, donnent lieu à la facturation de la redevance (intégrant le loyer et les charges mutualisées). Les prestations facultatives non utilisées, quant à elles, ne seront pas facturées.

Pour toute absence prévue par le résident, il voudra bien avertir la Marpa, 72 heures à l'avance, pour des raisons d'organisation et de facturation des services personnalisés.

Le décompte des absences s'effectue au jour du départ jusqu'à la veille du retour

ARTICLE 9 - TRAVAUX DANS L'ETABLISSEMENT

Lorsque l'établissement doit faire l'objet de travaux d'amélioration ou de réhabilitation, l'établissement s'engage à informer les résidents individuellement et par voie d'affichage 1 mois avant le début de ceux-ci et à préciser leur importance et leur durée estimées. Pour des motifs de sécurité, lorsque l'exécution des travaux impose l'impérieuse nécessité d'évacuer temporairement les lieux, l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour mettre à la disposition des occupants un lieu de vie correspondant à des conditions d'habitation en adéquation avec leurs besoins et équivalentes à leurs conditions de logement avant travaux.
Un mois avant la date d'achèvement des travaux, il sera notifié au résident par lettre recommandée avec accusé de réception, le montant de la nouvelle redevance applicable de plein droit dès l'achèvement des travaux.

En cas de situation exceptionnelle (affectant la sécurité et la tranquillité pour cause travaux ou de phénomènes exceptionnels type canicule, etc.) l'établissement, à titre dérogatoire et exceptionnel, se réserve le droit de proposer, en son sein, un nouveau logement sans que le résident ne puisse s'y opposer. Une diminution du prix de la redevance pourra être étudiée au cas par cas.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être résilié, tant par l'établissement que par le résident, dans les cas strictement énumérés par la loi :

- **Résiliation à l'initiative du résident**

Comme évoqué à l'article 3, le résident ou le cas échéant son représentant légal peut, par écrit et dans un délai de 15 jours à compter de la signature du présent contrat ou de son admission dans l'établissement si elle est postérieure, exercer son droit de rétractation à tout moment. Aucun préavis n'est requis. Le résident devra en revanche s'acquitter du prix de la durée de séjour effectif.

Passé ce délai, le résident ou le cas échéant son représentant légal, pourra résilier le contrat de séjour par écrit et à tout moment, à condition de respecter un délai de préavis de 8 jours avant la date de départ (article D. 311-0-3 du CASF).

La notification est adressée au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

A compter de cette notification, le résident ou le cas échéant son représentant légal, dispose d'un délai de réflexion de 48 heures pendant lequel il peut retirer sa décision sans justifier d'un motif. Ce délai de 48 heures s'impute sur la durée du préavis.

Pendant cette période **de huit jours**, les tarifs liés à la redevance et aux prestations sont dus. Si le logement est libéré avant le terme prévu, le tarif est minoré des charges variables relatives à la restauration, la blanchisserie.

Si le logement est loué à un autre résident avant le terme prévu les tarifs liés à la redevance et aux prestations ne sont pas dus à partir de la date où le nouveau résident occupe le logement.

- **Résiliation à l'initiative du gestionnaire**

Le gestionnaire de l'établissement a la possibilité de résilier le contrat de séjour dans les cas suivants :

- Inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

- Cessation totale d'activité de l'établissement ;

- Si la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée.

Le gestionnaire qui prend la décision de résilier le contrat de séjour, devra respecter un préavis d'un mois minimum. Le résident ou son représentant légal le cas échéant, en sera informé par lettre recommandée ou lettre remise en mains propres. Les tarifs liés à la redevance et aux prestations seront entièrement dus jusqu'au terme du délai.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

La vocation de l'établissement est d'accompagner la perte d'autonomie dans la limite des moyens dont il dispose. En cas de problèmes de santé aggravés ou récurrents, l'établissement proposera la recherche d'autres solutions d'accompagnement dans un autre type de structure mieux adapté.

Lorsque l'évolution du niveau de dépendance du résident entraîne un dépassement des seuils mentionnés à l'article 1er, la résidence lui proposera dans un délai maximum d'un an, un accueil dans un Ehpad ou une petite unité de vie (PUV).

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées, dans l'intérêt du résident. Celui-ci et/ou son représentant légal sont avertis, dans les plus brefs délais, des mesures prises et de leurs conséquences.

- **Résiliation pour décès**

Sauf situation exceptionnelle ayant fait l'objet d'une convention spécifique avec les ayants droit ou la personne en charge de la succession, le logement devra être libéré par les ayants droits dans un délai de 10 jours suivant la date du décès.

La facturation des prestations complémentaires souscrites par le résident prend fin le jour du décès.

Conformément à l'article L. 314-10-1 du CASF :

- Si la chambre est libérée des objets personnels du résident, la résidence autonomie ne peut pas facturer de prestations afférentes à l'hébergement après le décès. Elle peut uniquement facturer les prestations d'hébergement non acquittées dans le délai situé entre les dernières prestations acquittées et le décès ;
- En revanche, si l'appartement n'a pas été libéré des objets personnels du résident, la résidence autonomie peut facturer des prestations d'hébergement tant que les lieux ne sont pas libérés.

Les sommes perçues d'avance correspondant à des prestations non délivrées en raison du décès sont restituées dans les trente jours suivant le décès.

Il est expressément convenu avec M. / Mme ……. qu'à l'expiration du délai de préavis, ses meubles et effets seront entreposés dans un local particulier réservé à cet usage, après qu'un inventaire en ait été dressé en présence de deux témoins pris parmi les membres du Conseil de la vie sociale de l'établissement et du directeur ou d'un salarié/agent de l'établissement dûment mandaté (*OU* avec un huissier de justice dont les frais seront facturés aux ayants droits).

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leurs détenteurs dans un établissement sont « déposés » entre les mains d'un comptable public.

Les objets non réclamés sont remis, un an après la sortie ou le décès du résident, à la Caisse des dépôts et consignations s'il s'agit de sommes d'argent, titres et valeurs mobilières ou, pour les autres biens mobiliers, à l'administration chargée des Domaines aux fins d'être mis en vente.

L'administration chargée des Domaines peut refuser la remise des objets dont la valeur est inférieure aux frais de vente prévisibles. Dans ce cas, les objets deviennent la propriété de l'établissement détenteur.

La saisie des Domaines ou de la Caisse des dépôts et consignation par le directeur est portée à la connaissance du résident, et/ou s'il existe, de son représentant légal ou, en cas de décès, à celle de ses héritiers, s'ils sont connus, six mois au moins avant la remise des objets détenus par l'établissement à l'administration chargée des domaines ou à la Caisse des dépôts et consignations.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 11 - MEDIATION

En cas de litige ou de contentieux, l'établissement, le résident ou son représentant légal, s'il existe, et si nécessaire la famille (et/ou le référent) s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas d'échec, les faits seront exposés au Conseil de la vie sociale qui donnera un avis.
Conformément à l'article L311-5 du CASF le résident pourra s'il le souhaite, ***faire appel à une personne qualifiée***[1] qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental et affichés sur le panneau information de la Marpa.
Conformément à l'article L. 612-1 du code de la consommation, si le litige concerne le droit de la consommation, le résident ou son représentant légal pourra saisir gratuitement ***un médiateur de la consommation*** en vue de la résolution amiable de son litige.
Dans ce cadre, l'établissement a conventionné avec l'organisme suivant : en cours de conventionnement.
En cas de démarche judiciaire, les parties soussignées élisent domicile au siège de l'établissement mentionné en tête des présentes.

ARTICLE 12 - LES ANIMAUX

Si la présence d'animaux est acceptée par l'établissement, elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour (annexe 5) précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème. Cette personne devra être en mesure d'intervenir rapidement et donc habiter dans un périmètre par trop éloigné de la résidence.
Elle ne doit pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence.
L'animal de l'entourage qui rend visite à un résident est accepté dans les mêmes conditions.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/ CE (règlement général sur la protection des données), le résident dispose d'un droit sur la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de sa prise en charge. Le recueil figure en annexe 7 du contrat de séjour.

Le résident peut contacter le Délégué à la protection des données

- Par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- Par courrier : Manche Numérique – Service DPO, 235 Rue Joseph Cugnot 50000 Saint-Lô

S'il estime après avoir contacté le DPO que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 – Tél. : 01.53.73.22.22 - www.cnil.fr).

[1] La personne de confiance est la représentante pour sa santé du résident, si ce dernier est dans l'incapacité de s'exprimer. https://sante.gouv.fr/archives/parcours-de-sante-vos-droits/modeles-et-documents/guide-usagers-votre-sante-vos-droits/article/fiche-9-la-personne-de-confiance-215415 il ne faut pas confondre avec la personne qualifiée, laquelle est désignée par le département, et intervient en cas de litige entre l'établissement et le résident.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 14 – ACCORD EXPRÈS OU REFUS DE L'OCCUPANT POUR TOUTE ENTRÉE DANS SON LOGEMENT

L'établissement recueille l'accord de principe ou refus de la personne accueillie ou accompagnée ou de son représentant légal pour le contrôle effectué dans son espace privatif en application de l'article L. 313-13-1 (Annexe 8 du contrat de séjour).

ARTICLE 15 - TEMOIN

A la demande du directeur ou de M. / Mme …….. (le/la futur(e) résident(e)), ce contrat de séjour a été signé en présence de M. ……. (nom, prénom), domicilié(e) ……., *précisez le lien de parenté*, qui atteste par sa signature ci-dessous avoir été présent à l'élaboration de celui-ci.

Tout changement du présent contrat fera l'objet d'un avenant signé.
Je certifie avoir pris connaissance du contrat de séjour, du règlement de fonctionnement, et du livret d'accueil dont un original de chaque m'a été remis.

Fait à Isigny-le-Buat, le .....

En deux exemplaires originaux dont un est remis à chaque partie.

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Le représentant légal de l'établissement
Le Maire, Jessie ORVAIN.

Le résident (ou son représentant légal)

En présence de .....
Personne de confiance ou témoin
(rayer la mention inutile)

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 1 : PRESTATIONS ET TARIFS
(Annexe 2-3-2 du CASF)

- **Tarif de base (redevance)**

(Conformément à la Délibération du Conseil municipal en date du 23/09/2025)

	T1 bis 1 personne	T1 bis 2 personnes
Montant du loyer + charges locatives récupérables	705 €	705 €
Frais liés aux prestations hôtelières obligatoirement proposées *(charges mutualisées)*	595 €	995 €

Rappel des prestations minimales, individuelles ou collectives, proposées obligatoirement par les résidences autonomie :

I. – Prestations d'administration générale :

1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour, notamment l'état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie ;

2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants.

II. – Mise à disposition d'un logement privatif, au sens de l'article R.111-3 du code de la construction et de l'habitation, comprenant en sus des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone.

III. – Mise à disposition et entretien de locaux collectifs en application de l'article R.633-1 du code de la construction et de l'habitation.

IV. – Accès à une offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

V. – Accès à un service de restauration par tous moyens.

VI. – Accès à un service de blanchisserie par tous moyens.

VII. – Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans tout ou partie de l'établissement.

VIII. – Accès à un dispositif de sécurité apportant au résident 24h/24h une assistance par tous moyens et lui permettant de se signaler.

IX. – Prestations d'animation de la vie sociale :

– accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;

– organisation des activités extérieures ;

- **Prestations comprises dans le tarif de base (redevance) : Prestations socles :**

- ✓ *Location d'un logement privatif,*
- ✓ *Frais de dossier pour l'établissement du contrat de séjour ou de l'avenant au contrat et autres documents issus du contrat de séjour pour l'accès aux droits (APL, aide sociale) ; (copies de document ou autre…),*
- ✓ *Frais d'établissement de l'état des lieux d'entrée et de sortie,*
- ✓ *Accompagnement individuel tenant compte du projet de vie,*
- ✓ *Actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie issues du CPOM*
- ✓ *Animations collectives organisées au sein de l'établissement chaque après-midi en semaine et suivies d'un goûter,*
- ✓ *Entretien des locaux collectifs,*
- ✓ *Frais de maintenance du système de sécurité incendie, de la ventilation, du chauffage et du système de refroidissement,*
- ✓ *Frais de réparation des appareils individuels (réfrigérateur, micro-ondes et plaque de cuisson présents dans chaque logement) et collectifs (téléviseur, barre de son, cafetière…présents dans les espaces communs),*
- ✓ *Abonnement et frais de maintenance téléphone/internet/wifi (pour l'ensemble du bâtiment : partie privatives et parties communes),*

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- ✓ *Abonnement et frais de maintenance au dispositif de téléassistance,*
- ✓ *Taxe/redevance d'enlèvement des ordures ménagères.*

- **Prestations complémentaires facultatives non comprises dans le tarif de base :**

Ce sont les prestations dont la facturation varie chaque mois en fonction de la consommation de la prestation librement choisie par le résident. Elles seront portées sur la facture mensuelle.

Prestation facultative	Tarif (€)
Petit-déjeuner	2.50 €
Déjeuner	7.50 €
Dîner	5.00 €
Repas visiteur	14 €
Blanchisserie	40 € / mois

- **Prestations occasionnelles**

Dans le cadre de l'accompagnement des personnes, d'autres prestations occasionnelles pourront être proposées :

- ✓ *Photocopies*
- ✓ *Renouvellement en cas de perte des clés du logement remises au résident*

Les tarifs et modalités de paiement seront déterminés ultérieurement par le Conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 1 bis : Participation financière du résident

A la date de la signature du présent contrat, **le tarif mensuel** de Mr / Mme ……. est décomposé comme suit :

1. Redevance = Loyer + charges locatives récupérables : 705 €

2. Prestations socles minimales obligatoirement proposées : 595 €

Soit un Montant total de : …. €

3. **Prestations complémentaires facultatives choisies** (conformément à l'article 4 du présent contrat) : repas, laverie…..

- …. : …. €
- …. : …. €
- …. : …. €

Celles qui seront portées sur la facture mensuelle de la Marpa.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 2 : FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE MENTIONNEE A L'ARTICLE L.311-5-1 DU CASF

Je soussigné(e)

Nom et prénom :
Né(e) le à

désigne

Nom et prénom :
Né(e) le à
Qualité (lien avec la personne) :
Adresse :
Téléphone fixe professionnel portable
E-mail :

comme personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles.

Fait à , le

Signature : Cosignature de la personne de confiance :

Partie facultative

Par le présent document, j'indique également expressément que cette personne de confiance exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : **oui** □ **non** □

□ Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : **oui** □ **non** □

□ Elle possède un exemplaire de mes directives anticipées : **oui** □ **non** □

Fait à , le

Signature : Cosignature de la personne de confiance :

Lorsque le résident est sous mesure de protection judiciaire et que le juge ou le conseil de famille s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à le représenter ou l'assister pour les actes relatifs à sa personne, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille ou à défaut du juge des tutelles.
Lorsque la personne de confiance a été désignation antérieurement au prononcé de la mise sous protection, le conseil de famille ou le juge le cas échant, doit confirmer ou révoquer sa mission.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 3 : FORMULAIRE A DESTINATION DES TEMOINS EN CAS D'IMPOSSIBILITE D'ECRIRE SEUL(E) LE FORMULAIRE « PERSONNE DE CONFIANCE » EN ANNEXE 2

Cas particulier

Si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul(e) le formulaire de désignation de la personne de confiance, deux personnes peuvent attester ci-dessous que la désignation de la personne de confiance, décrite dans le formulaire précédent, est bien l'expression de votre volonté.

Témoin 1 :	*Témoin 2 :*
Je soussigné(e) Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : **atteste que la désignation de** Nom et prénom : **comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :** Nom et prénom : Fait à : le : Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :	**Je soussigné(e)** Nom et prénom : Qualité (lien avec la personne) : **atteste que la désignation de** Nom et prénom : **comme personne de confiance en application de l'article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de :** Nom et prénom : Fait à : le : Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :
Partie facultative **Je soussigné(e)** Nom et prénom : **atteste également que :** Nom et prénom : □ a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : **oui** □ **non** □ □ lui a fait part de ses volontés et de ses directives	*Partie facultative* J**e soussigné(e)** Nom et prénom : **atteste également que :** Nom et prénom : □ a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique, selon les modalités précisées par le même code : **oui** □ **non** □ □ lui a fait part de ses volontés et de ses directives

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : **oui** □ **non** □ □ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui** □ **non** □ Fait à le Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :	anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : **oui** □ **non** □ □ lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées **oui** □ **non** □ Fait à le Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 4 : CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

Je soussigné(e), M / Mme ……., né(e) le ……. à ……., marié(e) / célibataire, exerçant la profession de …… et demeurant ……

déclare, en ma qualité de débiteur d'aliments au sens de l'article 205 du Code civil, me porter caution solidaire, de :

M / Mme ……., né(e) le ……. à ……., marié(e) / célibataire, exerçant la profession de …… et résident(e) de …… *(nom et adresse de la structure)*

pour une durée de 3 ans à compter de ce jour et dans la limite d'un montant *(correspondant à environ 3 ans de frais de séjour)* de …… € *(en toutes lettres),* éventuellement révisé en fonction ……, au titre du contrat de séjour que M…… a signé le …….. pour une durée indéterminée avec …….. *(nom et coordonnées de l'établissement)* géré(e) par ….. .

Ce montant comprend le paiement du loyer, des charges locatives récupérables ainsi que des prestations et services annexes souscrits par M……..*(le débiteur)* dans le cadre de son contrat de séjour ainsi que, le cas échéant, les pénalités ou intérêts de retard.

En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2298 du code civil et en m'obligeant solidairement avec M…….. , je m'engage à rembourser ……. (*le créancier)* sur mes revenus et sur mes biens personnels toutes les sommes dues par M…. s'il était défaillant, sans pouvoir exiger que …. (*le créancier)* poursuive préalablement M….. *(le débiteur).* Je mesure donc l'importance et la portée de mon engagement.

Je reconnais être en possession d'une copie du contrat de séjour et avoir pris connaissance de ses clauses et conditions financières aux termes desquelles le montant de la redevance est de ……€ (en toutes lettres) couvrant …. et tout frais éventuels de procédure. Ce montant est révisé chaque année … (indiquez les modalités). Je reconnais, en outre être informé(e) de la situation financière du résident.

Fait à……, le……

Signature de la caution précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du responsable de l'établissement précédée de la mention « lu et approuvé »

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 5 : ANIMAUX

M. / Mme ……..…. est autorisé(e) à emménager accompagné(e) de son animal de compagnie (*précisez*).

L'animal n'aura pas accès aux parties communes et devra être tenu en laisse dans l'enceinte de l'établissement.

Il ne devra en aucun cas causer de désagréments aux autres résidents.

Le résident s'engage à s'en occuper personnellement, à contracter une assurance spécifique garantissant les dommages qu'il pourrait causer et à transmettre au responsable une copie du carnet de vaccination à jour.

Si le résident venait à être hospitalisé, si son autonomie se dégradait au point qu'il ne puisse prendre soin de celui-ci et notamment assurer l'hygiène, dans tout autre cas empêchant M. / Mme …… (le résident) de s'occuper correctement de l'animal ou si la tranquillité des autres résidents venait à être perturbée, celui-ci serait confié à :

M. / Mme ……..

Coordonnées……

Téléphone, mail……..

Qui s'engage à venir chercher l'animal dans les brefs délais et au plus tard dans les 24 heures suivant la demande faite par l'établissement.

Passé ce délai, l'animal serait confié par l'établissement à la SPA la plus proche.

Dans le cas où la personne mandatée ne pourrait plus respecter les termes du présent avenant, elle s'engage à prévenir sans délai le directeur de l'établissement qui fera signer un nouvel engagement à la personne désignée par M. (le résident).

Fait à……. Le……..

M. / Mme (le résident) M. / Mme (la personne mandatée)

qui par sa signature accepte les termes du présent avenant au contrat de séjour de M. / Mme …….

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 6 : DROIT À L'IMAGE

Demande d'autorisation d'utilisation de l'image d'une personne

Je soussigné(e) : ……
Demeurant : MARPA Maison d'Avena, 4 rue de la Normandière 50540 ISIGNY-LE-BUAT

☐ Autorise la MARPA Maison d'Avena, la Commune d'Isigny-le-Buat et le Centre Communal d'Action Sociale d'Isigny-le-Buat à utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies me représentant, réalisées dans le cadre des activités de la MARPA ainsi qu'à exploiter ces clichés, en partie ou en totalité, à des fins culturelles, d'information ou de promotion de la MARPA.
Les photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- ☐ Publication dans une revue, ouvrage ou journal locaux
- ☐ Présentation au public lors d'expositions, portes ouvertes
- ☐ Diffusion sur le site web de la commune d'Isigny-le-Buat https://www.isigny-le-buat.fr/
- ☐ Diffusion sur les réseaux sociaux de la Marpa / Commune (Facebook)
- ☐ Autre : flyers Marpa, livret d'accueil Marpa, bulletin municipal…

☐ N'autorise pas la MARPA à utiliser mon image dans quelque domaine que ce soit.

Cette autorisation est valable pour une durée d'un an, à compter de la date de signature. Sans information de votre part elle sera reconduite tacitement. Elle pourra être révoquée à tout moment.
Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion des photographies ne devront pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée ou à la réputation. Conformément à l'article 9 du code civil, le libre accès aux données photographiques est garanti ainsi que la possibilité de vérifier l'usage qui en est fait et le droit de retrait des photographies.
Le droit à l'image s'applique aux photographies de type portrait et ne concerne pas les photos de groupe.

Fait à Isigny-le-Buat, le ……..

Signature, avec la mention "Lu et approuvé"

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 7 : CONSENTEMENT RELATIF À LA COLLECTE, LA CONSERVATION ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

En application du décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025 et conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD2), l'établissement doit recueillir la mention expresse de l'accord de principe ou du refus de la personne accompagnée (ou de son représentant légal) pour la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles recueillies au cours de sa prise en charge. Les données personnelles recueillies sont des informations nécessaires à l'accompagnement des personnes.

☐ J'accepte la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement Marpa Maison d'Avena

☐ Je refuse la collecte, la conservation et le traitement des données personnelles qui concernent mon accompagnement par l'établissement Marpa Maison d'Avena

Conformément au RGPD, les personnes concernées par la collecte, la conservation et le traitement de données personnelles disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données, ainsi que d'un droit d'opposition et de limitation du traitement, par simple demande auprès du délégué à la protection des données de l'établissement.

La personne accompagnée (ou son représentant légal) : [Nom et Prénom]

Date et signature : ……

[2] Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE

Accusé de réception en préfecture
033-200093546-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 8 : CONSENTEMENT RELATIF AU CONTRÔLE EFFECTUÉ DANS L'ESPACE PRIVATIF

Pour permettre de vérifier le respect des dispositions législatives et réglementaires qui leurs sont applicables, la loi prévoit que des contrôles administratifs et des inspections peuvent être diligentés au sein des établissements médico-sociaux par l'Agence régionale de santé (ARS), le Conseil départemental, le Préfet de département ou par l'Inspection générale des affaires sociales (IGAS).

Ces contrôles peuvent concerner les espaces privatifs des personnes accompagnées (chambre, studio…) à condition que les personnes aient donné leur accord de principe par écrit.

Les décrets n°2025-1393 et n°2025-1395 du 29 décembre 2025 précisent que :

- l'accord écrit de l'occupant (ou de son représentant légal) est recueilli et consigné lors de la conclusion du contrat de séjour (il fait l'objet de la présente annexe au contrat de séjour)
- cet accord est révocable à tout moment, y compris au moment du contrôle

☐ J'accepte que des contrôles des autorités administratives soient réalisés dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du code de l'action sociale et des familles

☐ Je refuse que des contrôles des autorités administratives soient réalisés dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L.313-13-1 du code de l'action sociale et des familles

La personne accompagnée (ou son représentant légal) : [Nom et Prénom]

Date et signature : ……

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Liste des documents à remettre avec le contrat de séjour

- **Le livret d'accueil**
- **Le règlement de fonctionnement de la Marpa**
- **La liste des prestations et tarifs proposés par la Marpa**
- **Les avenants annuels précisant les objectifs et les prestations adaptées à une prise en charge individuelle de la personne**
- **La charte des droits et libertés de la personne accueillie**
- **L'Etat des lieux contradictoire** (entrée et sortie sur le même document)
- **L'information sur le rôle et la désignation de la personne de confiance**
- **L'information pour la rédaction des directives anticipées**
- **L'information sur le rôle du Conseil de la Vie sociale**

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Liste des documents à joindre au dossier administratif du résident

- **Une copie du jugement de tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice** (le cas échéant)
- **L'attestation d'assurance de responsabilité civile et dommages accidents**
- **L'attestation d'assurance de dommages aux biens et objets personnels**
- **Le choix par le résident de ses intervenants médicaux et paramédicaux**
- **Les directives anticipées sous pli cacheté** (facultatif)

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

MARPA La Maison d'Avena

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Validation : Délibération du Conseil municipal en date du 8 juin 2026, modifiée par délibération du 7 septembre 2026

Références

Articles L311-6, art. R. 311-33 à R. 311-35 du code de l'action sociale et des familles

Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003

Décret n° 2022-734 du 28 avril 2022

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Sommaire

Préambule

Article 1 – Dispositions générales

Article 2 – Modalités de communication

Article 3 – Missions générales de l'établissement

Article 4 – Procédure d'admission

Article 5 – Référent familial

Article 6 – Droit des résidents à un accompagnement personnalisé

Article 7 – Droit à l'expression des résidents

Article 8 – Droit des résidents à la bientraitance

Article 9 – Droit et liberté des résidents dans leur espace privé

Article 10 – Droit des résidents aux relations avec l'extérieur

Article 11 – Droit et liberté des résidents dans les espaces collectifs

Article 12 – Droit des résidents à une vie sociale

Article 13 – Droit des résidents aux soins

Article 14 – Droit des résidents à la sécurité des personnes et des biens

Article 15 – Droit des résidents aux convictions religieuses

Article 16 – Droit des résidents à la citoyenneté

Article 17 – Relations avec le personnel

Article 18 – Restauration

Article 19 – Entretien des espaces privatifs et du linge

Article 20 – L'interruption du séjour à la Marpa

Article 21 – Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Article 22 – Objets de valeur

Annexe 1 – Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 2 – Charte de la bientraitance en Marpa

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Préambule

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

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

Le règlement de fonctionnement fait directement référence à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi qu'au **concept Marpa**. Le concept Marpa c'est avant tout la garantie pour les résidents de vivre comme à leur domicile, où ils pourront exercer leurs droits et libertés de citoyen. Dans le respect de leur dignité et de leur intimité, c'est aussi un accompagnement adapté et individualisé.

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

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

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- ✓ **Mise en place / champ d'application**

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des articles L. 311-7, R.311-33 à R.311-37-1 du code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement a été adopté par le Conseil Municipal.

Ce règlement est révisé en tant que de besoin et a minima tous les cinq ans.

En cas de révision, il sera soumis au préalable Conseil de la vie sociale.

Il est modifié par voie d'avenant dans les mêmes conditions.

Il s'applique :

- à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de la MARPA ;
- à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (notamment à titre salarié, mis à disposition, ou bénévole…).

- ✓ **Objet et portée du règlement**

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.
Tout manquement grave ou répété au présent règlement et au contrat de séjour fera l'objet dans une premier temps d'un entretien avec la personne accueillie et dans un second temps d'une mise en demeure et pourra en dernier recours donner lieu à une procédure de résiliation du contrat de séjour telle que prévue à l'article L.311-4-1 du CASF.
Cet article précisant notamment au III que la résiliation du contrat par le gestionnaire de l'établissement ne peut intervenir que dans les cas suivants :

1° En cas d'inexécution par la personne accueillie d'une obligation lui incombant au titre de son contrat ou de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement de l'établissement, sauf lorsqu'un avis médical constate que cette inexécution ou ce manquement résulte de l'altération des facultés mentales ou corporelles de la personne accueillie ;

2° En cas de cessation totale d'activité de l'établissement ;

3° Dans le cas où la personne accueillie cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement, lorsque son état de santé nécessite durablement des équipements ou des soins non disponibles dans cet établissement, après que le gestionnaire s'est assuré que la personne dispose d'une solution d'accueil adaptée. »

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil, remis avec le contrat de séjour à tous les résidents. Il peut être remis, avec le livret d'accueil, à toute personne en faisant la demande.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque personne qui y exerce, à titre d'agent public ou qui y intervient à titre bénévole.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 3 - LES MISSIONS GÉNÉRALES DE L'ÉTABLISSEMENT

La Marpa d'Isigny-le-Buat est une résidence autonomie gérée par la commune d'Isigny-le-Buat sous statut public.

La Marpa d'Isigny-le-Buat est un lieu de vie qui se donne pour mission d'accompagner des personnes autonomes ou en perte d'autonomie, de plus de 60 ans, dans leur vie quotidienne. Elle propose un lieu de vie qui préserve le plus possible leur vie privée et leur autonomie.

Les missions de l'établissement sont définies dans son autorisation de fonctionnement et son projet d'établissement.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE D'ADMISSION

Article 4.1 - Les critères d'admission

Les conditions à remplir cumulativement :

- Avoir 60 ans ou plus (sauf dérogation médicale)
- S'engager à régler les frais de séjour
- Avoir une couverture sociale
- Avoir une assurance multirisque habitation couvrant les risques inhérents à tout locataire et la responsabilité civile

Article 4.2 - Visite préalable

Une visite de l'établissement, préalable à l'entrée, est fortement recommandée pour permettre au résident de donner son consentement éclairé pour entrer à la MARPA. Elle permet une rencontre entre la personne âgée et le (la) responsable de la MARPA ou un membre du personnel mandaté.
Le futur résident, avec l'appui de son entourage, fait part de ses attentes et de son projet de vie lors de cette première rencontre. A cette occasion, l'adéquation entre les besoins, l'état de santé, la dépendance du résident et les moyens d'accompagnement de la MARPA est recherchée

Article 4.3 - La demande d'admission

La demande d'admission est formulée par le dépôt d'un dossier de pré-inscription composé de 2 volets :

- un volet administratif : fiche de renseignements sur l'identité de la personne et ses capacités financières
- un volet médical : questionnaire complété par un médecin comprenant l'évaluation personnalisée de l'autonomie sur la base de la méthodologie règlementaire (grille AGGIR) et le résumé des pathologies éventuellement constatées

Article 4.4 – Les modalités d'admission

Le critère d'entrée principal, définit notamment au regard du Label Marpa et des seuils d'accueil défini par la Loi ASV pour les résidences autonomie, demeure le niveau de dépendance en lien avec la capacité de prise en charge de la structure (GIR 5 et 6) et dans une certaine proportion l'accueil de personnes ayant un niveau de dépendance compris entre 1 et 4 est possible (20% de la capacité totale).

Une commission d'admission étudie la pré-demande et notamment de la capacité financière de pouvoir régler les frais de séjour et l'adéquation de l'état de santé et d'autonomie de la personne par rapport à l'accompagnement que peut proposer la Marpa.

La commission est composée de :

- Le représentant de l'organisme gestionnaire (maire ou en cas d'absence son premier adjoint)
- Le/la Vice-président(e) du Centre Communal d'Action Sociale

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE2026090795-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- 1 représentant d'un service d'action sociale (assistante sociale de secteur du Département ou de la MSA en fonction du régime d'assurance sociale du résident ou un représentant de la CARSAT)
- La Direction de la MARPA

L'admission du résident est ensuite prononcée par le (la) responsable de la MARPA en fonction des disponibilités.

Une liste d'attente peut être mise en place en cas de besoin. Dans ce cas, l'ordre de priorité pour l'admission sera le suivant :

1) Avoir un niveau de dépendance correspondant à la capacité de prise en charge de la structure (GIR 6 ou 5)
2) Etre domicilié sur la commune d'Isigny-le-Buat
3) Avoir déposé un dossier de demande de pré-inscription complet (date de dépôt faisant foi)
4) Dont l'enfant est domicilié sur la commune (rapprochement familial)
5) Etre domicilié dans les communes limitrophes

Article 4.5 - L'entrée

La date d'entrée du résident est fixée d'un commun accord et se trouve inscrite dans le contrat de séjour. Cette date fixe le début de la période facturée, même si le résident décidait d'arriver à une date ultérieure. L'admission n'est effective qu'après signature du contrat de séjour.

1. Dossier administratif

- Fiche administrative de renseignements transmise avec le dossier de demande de pré-inscription *(consentement de la personne à son admission)*
- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Photocopie du livret de famille ;
- Dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) ;
- Attestation annuelle des pensions de retraite ;
- Notification de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- Nom du ou des membre(s) de votre famille à contacter pour toute information vous concernant et celui de la personne référente *(cf. article 5 du présent règlement)* ;
- Copie des jugements des mesures de protection juridique, le cas échéant ;
- Éventuellement, instructions en cas de décès *(cf. article 13 du présent règlement).*

2. Dossier de santé

- Le certificat médical de demande d'admission en établissement d'hébergement pour personne âgée renseigné par le médecin traitant, sous pli fermé ;
- Copies de l'attestation de sécurité sociale, de la carte vitale et de la carte de mutuelle ;
- Le nom du médecin traitant et des intervenants médicaux et paramédicaux ;
- Documentation de désignation d'une personne de confiance ;
- Directives anticipées *(cf. article 13 du présent règlement).*

Les résidents ou leur représentant légal s'engagent à actualiser aussi souvent que nécessaire ces documents et informations dont l'établissement garantit la confidentialité.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 06 janvier 1978 modifiée et au règlement général sur la protection des données (RGPD), les résidents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Chacun peut accéder aux informations le concernant, avec une demande écrite adressée au directeur qui est tenu de les lui communiquer et éventuellement d'y apporter les modifications demandées.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 5 - RÉFÉRENT FAMILIAL

Le projet d'accompagnement personnalité, proposé par la MARPA, consacre une place importante aux habitudes de vie et à l'environnement social du résident. Il conseille, tout particulièrement, de préserver les liens affectifs et amicaux antérieurs.

Conformément à l'article D. 311-0-4 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), le résident s'est vu rappelé qu'elle/il pouvait désigner une personne de confiance en application de l'article L. 311-5-1 du même Code et à cet effet s'est vu remettre, ainsi que, le cas échéant, à son représentant légal, une notice d'information établie conformément au modèle fixé en annexe du contrat de séjour.

À défaut d'une personne de confiance, et dans ce but, il est nécessaire que le résident désigne un référent choisi parmi les membres de sa famille ou une personne très proche. À défaut d'avoir désigné une personne de confiance, le référent servira de lien privilégié avec la structure, il sera contacté lorsque le résident sera incapable de réaliser lui-même une démarche ou lorsqu'il souhaitera l'avis d'un tiers pour toute décision le concernant. La mission du référent est de garantir le respect des souhaits exprimés par le résident.
En aucun cas, ni la personne de confiance, ni le référent ne se substituent à la personne admise dans l'établissement ; ils ne sont pas son représentant légal.

ARTICLE 6 - DROIT DES RÉSIDENTS À UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Dans la limite des moyens alloués à l'établissement et des contraintes de la vie en collectivité, sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement et en référence aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les résidents bénéficient d'un accompagnement individualisé tout au long de leur séjour.
Cet accompagnement se traduit par l'élaboration d'un projet d'accompagnement personnalisé révisable, en adéquation avec le projet de vie de la personne âgée, son degré d'autonomie et son état de santé. Les prestations fournies sont ainsi évolutives, adaptées à chacune des situations et mises en place avec la personne concernée, son représentant légal le cas échéant, le personnel de l'établissement, le médecin traitant et si nécessaire et avec l'accord du résident, la personne de confiance, la famille et/ou le référent familial.

ARTICLE 7 - DROIT À L'EXPRESSION DES RÉSIDENTS

- ✓ **Le Conseil de la Vie Sociale**

Lieu d'expression et d'information privilégié des résidents, le Conseil de la Vie Sociale, composé de membres élus parmi les résidents, les familles et les personnels, se réunit au moins trois fois par an.
La liste de ses membres est consultable dans la Marpa (panneau d'affichage).

Chacun peut les contacter librement pour toute question relative :

- aux droits et libertés ;
- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités extérieures, entretien des locaux, ….) ;
- aux activités socioculturelles ;
- aux projets de travaux d'équipement ;
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement ;
- à l'affectation et à l'entretien des locaux collectifs ;
- éventuellement, à la fermeture de l'établissement et aux relogements en cas de travaux ou de fermeture.

- ✓ **Les modes de recueil de la satisfaction des résidents**

L'équipe de la MARPA recueille les observations et sollicitations des résidents et de leurs familles, de la manière suivante :

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- Enquête de satisfaction (une fois par an, la synthèse est communiquée et affichée),
- Commission menus *(dont les modalités restent à définir)*
- Boîte à idées à la disposition des résidents et de leurs familles

ARTICLE 8 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA BIENTRAITANCE

En cas de constatation de faits de maltraitance, la personne concernée, son représentant légal ou un témoin doit le signaler à la direction dans les plus brefs délais.

Elle peut également :

- Prendre contact avec les **services de l'ARS ou du Conseil départemental** ;
- Signaler des maltraitances envers un adulte vulnérable en composant le **3133 (numéro national d'écoute et de signalement dédié à la lutte contre les maltraitances)**. Ce numéro est gratuit et accessible 7 jours sur 7, de 9 à 20 h. Le 3133 peut être composé par tous. Il est ouvert à toute personne victime ou témoin d'une situation de maltraitance ;
- Déposer une réclamation sur **SIRENA** (**Système d'information Réclamations National)**, pour centraliser et organiser la gestion des **réclamations** et des **signalements de maltraitance** dans les secteurs sanitaire, social et médico-social. Sont visées en particulier les situations concernant des **personnes majeures en situation de vulnérabilité** du fait de leur âge ou de leur handicap. Les réclamations sont conservées un an, archivées six ans ; les usagers gardent un droit d'accès et de rectification, sans opposition.

ARTICLE 9 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LEUR ESPACE PRIVE

La jouissance du logement est strictement personnelle. Avant d'héberger une tierce personne, le résident doit obtenir l'accord préalable du/de la Responsable de la MARPA.

✓ Aménagement du logement

L'établissement met à la disposition du résident un logement privatif aménagé avec les équipements suivants :

- Une kitchenette équipée de deux plaques électriques (vitrocéramiques), d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur avec case congélation ;
- Un placard d'entrée équipé d'étagères et d'un branchement pour l'installation d'un petit lave-linge ;
- Une salle de bain, entièrement adaptée aux personnes à mobilité réduite, avec une douche équipée d'un siège de douche, d'un lavabo avec armoire de toilette et de toilettes individuelles avec barre d'appui et de relevage ;
- Des tringles à rideaux (fenêtre et porte vitrée).

Lors de l'entrée et au départ du résident, un état des lieux contradictoire est effectué. Si le logement est dégradé au-delà de l'usure normale, les travaux de rénovation seront à la charge du résident ou de ses ayants droit. Le (la) Responsable de la MARPA fera réaliser les devis nécessaires avant de retenir tout ou partie du dépôt de garantie pour effectuer les réparations indispensables. En cas de désaccord, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais exclusifs du résident ou de ses ayants droit.

Le logement est la transposition du domicile du résident et chacun peut y amener le mobilier et les objets personnels qu'il souhaite en adéquation avec l'espace concerné et en respectant les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité.
Toute modification de cet environnement privatif (notamment concernant les installations électriques, téléphoniques, alarmes…) est interdite.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

✓ **Accès au logement**

Afin de préserver le droit à l'intimité, le logement pourra être fermé de l'intérieur. Pour des raisons de sécurité et en cas d'urgence, le (la) Responsable de la MARPA et, par délégation, le personnel autorisé, possèdent un « passe ».

Chaque résident peut, s'il le souhaite, donner la clé de son logement aux personnes de son choix. En aucun cas, l'établissement ne remettra la clé à une autre personne y compris si elle est de sa famille.

Le personnel frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif du résident. Il entre dans le logement pour des raisons bien comprises de sécurité, d'entretien et de santé.

En cas de travaux (hors cas de travaux imposant nécessairement d'évacuer temporairement les lieux), le résident laissera libre l'accès à son logement aux ouvriers et entrepreneurs. Il ne pourra demander ni indemnité, ni diminution du prix de journée.

✓ **Entretien du logement**

Chaque résident est responsable du bon entretien de son logement.

✓ **Tabac**

Il est interdit de fumer / vapoter dans les parties communes. Les résidents ou tiers veilleront à jeter leurs mégots dans des cendriers, tant pour des raisons de propreté que de sécurité.

Bien qu'il soit déconseillé de fumer / vapoter dans les logements, cette interdiction ne s'étend pas aux logements des résidents qui sont un espace privatif, sous les réserves suivantes :

- Pour se prémunir contre les risques d'incendie, le règlement de fonctionnement interdit formellement de fumer / vapoter dans les lits ;
- Pour éviter le tabagisme passif du personnel, il est demandé de ne pas fumer / vapoter pendant leurs interventions ;
- Si des raisons de sécurité l'exigent comme par exemple lorsque les logements sont équipés d'un dispositif d'oxygène.

✓ **Alcool**

L'usage excessif de boissons alcoolisées risque de provoquer des perturbations de la vie collective et des atteintes aux droits des autres résidents. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires du (de la) Responsable de la MARPA pour, d'une part, mettre en garde la personne contre ses agissements et, d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter des difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.
La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir le résident dans l'établissement.
Pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à un résident pendant une durée plus ou moins longue.

✓ **Autres mesures de sécurité**

Pour des raisons de sécurité incendie, il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint ainsi que des bougies.

✓ **Comportement individuel**

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé :

- d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement ;
- d'atténuer les bruits le soir ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

- de respecter le matériel de l'établissement et d'éviter tout gaspillage ;
- d'adopter, d'une façon générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Ces règles fondamentales de respect mutuel s'appliquent réciproquement à toutes personnes présentes dans l'établissement, résidents, personnels, intervenants médicaux, para-médicaux, visiteurs, bénévoles….

✓ **Logement acceuillant deux occupants**

Afin de permettre l'entrée facilitée d'un couple et l'équilibre de l'établissement, toute résiliation, quel qu'en soit le motif (notamment en cas de décès ou de réorientation) d'un des membres d'un couple dans le logement conçu pour deux personnes entraînera la proposition à l'autre membre restant résident d'être relogé dans le premier logement individuel vacant. Ce changement de logement impliquera la facturation du tarif d'un logement individuel (tarif de l'année de signature du contrat de séjour initial majoré des évolutions des indices et taux réglementaires).

En cas de refus d'être relogé dans un logement individuel, le résident devra verser la redevance équivalente au loyer et charges correspondant au logement 2 personnes . Seules les prestations facultatives (restauration et lingerie) seront minorées car facturées à l'unité en fonction de la consommation de la personne qui demeure dans le logement.

✓ **Animaux domestiques**

La présence d'animaux domestiques est acceptée par l'établissement mais elle est conditionnée à la capacité de son propriétaire à le prendre en charge et à la signature d'un avenant au contrat de séjour précisant les règles à observer et la personne à contacter en cas de problème.

Les animaux n'auront pas accès aux parties communes et devront rester dans le logement privatif des résidents. Ils ne doivent pas non plus contrarier les impératifs d'ordre d'hygiène, de tranquillité et de sécurité de la résidence.

Les animaux de l'entourage sont acceptés dans les mêmes conditions.

Le résident s'engage à s'en occuper personnellement, à contracter une assurance spécifique garantissant les dommages qu'il pourrait causer et à transmettre au Responsable une copie du carnet de vaccination à jour.

ARTICLE 10 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

La liberté d'aller et venir constitue un droit fondamental et au demeurant reconnu par le Code de l'action sociale et des familles (article L.311-3).
Pour les personnes à mobilité réduite, le personnel peut les aider à sortir si nécessaire, à leur demande.

✓ **Les sorties**

Les résidents peuvent sortir librement.
Les transports liés à la sortie du résident pour quelle raison que ce soit, sont à la charge du résident ou de sa famille.

Il est rappelé que les éventuelles restrictions au principe de la liberté d'aller et de venir qui demeure un droit fondamental, sont strictement encadrées par les dispositions de l'article L.311-4-1 du CASF. Elles sont établies dans le seul intérêt des résidents qui le nécessiteraient, dans le respect de leur intégrité physique et de leur sécurité, et dans le but de soutenir l'exercice de leur liberté d'aller et venir.

En cas d'absence pour un ou plusieurs jours, il est indispensable, pour des raisons d'organisation et de sécurité, d'informer le/la Responsable de la MARPA ou le personnel en son absence.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

En cas d'absence non prévenue et dès qu'elle sera constatée, l'établissement mettra en œuvre une recherche du résident.

En cas de séjour en famille ou chez des amis, le résident s'assurera auprès de son Cabinet infirmier de la mise à disposition de ses médicaments durant cette absence de la MARPA.

La porte d'entrée principale de la Marpa est ouverte le matin à 9h et fermée le soir à 19h (été comme hiver). En dehors des heures d'ouverture, les résidents ont la possibilité d'aller et venir librement dans le respect de l'ordre, de la sécurité et de la tranquillité au sein de l'établissement.

- ✓ **Les visites**

Les visites aux résidents sont libres à tout moment dans les logements (en dehors des horaires d'ouverture administrative de l'établissement par exemple le week-end ou durant les temps de repas ou de soins). Pour des raisons évidentes de sécurité, les portes de l'établissement sont ouvertes de 8h30 à 18h30. En dehors de ces horaires, les visites seront également possibles et l'accès se fera par les logements individuels.

Les proches ou la famille n'ont pas l'obligation d'informer l'établissement avant de venir, sauf si le résident le souhaite.

Le droit de recevoir des visites doit en premier lieu respecter la volonté des résidents. Ces derniers ont ainsi le droit de refuser des visites, même de la part de membres de leur famille, et cela sans avoir à fournir de justification.

De même, sauf si le résident en exprime le souhait, aucune visite ne peut être subordonnée à l'information préalable de l'établissement.

La loi prévoit également que le directeur de l'établissement peut s'opposer à ce droit de visite pour des cas strictement limités, lorsque cette visite constitue :

- Une menace pour l'ordre public à l'intérieur ou aux abords de l'établissement (état d'ébriété, comportements agressifs, conflit graves avec la famille) ;
- Une menace pour la santé du résident, pour celle des autres résidents ou pour celle des personnes qui y travaillent.

Les restrictions au droit de visite doivent par conséquent n'être mises en œuvre que de manière exceptionnelle et, lorsqu'elles le sont, les directeurs d'établissement doivent veiller à ce qu'elles soient proportionnées et limitées dans le temps

Les visiteurs sont invités à respecter l'intimité, la tranquillité, la sérénité et la sécurité des résidents. Les familles accompagnées de jeunes enfants devront les garder sous surveillance permanente et veiller à ce qu'ils ne perturbent pas les autres résidents.

Pour des raisons sanitaires, des précautions particulières pourront être imposées aux personnes extérieures à l'établissement.

Les visites des bénévoles se font selon les modalités prévues avec l'établissement. Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux usagers qu'avec l'accord de la direction.

- ✓ **L'accès aux parties communes**

Dans le cadre de l'astreinte à distance de 21h à 7h, et compte-tenu de la règlementation en matière de sécurité incendie, l'accès des résidents aux parties commune ne pourra se faire qu'entre 7h30 et 20h30. En dehors de ces horaires, les accès aux espaces communs seront fermés.

- ✓ **Relations avec les familles et les proches**

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL2026097095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Le projet d'établissement inclut le maintien des relations familiales de chacun des résidents sauf volonté contraire exprimée par la personne hébergée.
Les membres de la famille et les amis sont les bienvenus au moment des repas pris en commun dans la salle à manger. Un tarif pour les repas pris par les invités est fixé chaque année par le Conseil municipal et affiché sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

- ✓ **Courrier**

Le droit à la confidentialité du courrier est un droit imprescriptible. En aucun cas le courrier ne pourra être remis à une tierce personne (même de la famille) par un membre du personnel de l'établissement.

Le facteur dépose le courrier dans chaque boîte aux lettres chaque jour aux horaires liés aux services postaux. En cas d'impossibilité pour le résident de se déplacer temporairement, un membre du personnel pourra lui apporter dans son logement.

L'établissement ne se charge pas de la réexpédition du courrier. Il est conseillé de se rapprocher des services postaux.

Lorsqu'un membre de la famille assure la gestion « administrative », des factures par exemple, et ne peut ou ne souhaite se déplacer afin de venir prendre connaissance du courrier distribué, l'établissement pourra avec l'accord du résident, les lui communiquer par voie postale. Les frais d'envoi seront à la charge du résident.

ARTICLE 11 - DROIT ET LIBERTÉ DES RÉSIDENTS DANS LES ESPACES COLLECTIFS

Le résident doit respecter les locaux et le mobilier mis à sa disposition dont il doit avoir d'une manière générale une utilsation raisonnable et raisonnée.

Les locaux à usage collectif se présentent ainsi :

- Salle à manger
- Grand salon
- Petit salon
- Salle d'activités

Ces espaces sont accessibles pour tous et à tout moment de la journée.
Les locaux techniques constituent des lieux de travail ; leur accès est strictement réservé au personnel.

ARTICLE 12 - DROIT DES RÉSIDENTS A UNE VIE SOCIALE

Afin de faciliter les relations sociales, les résidents sont invités à se présenter dans les parties communes en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle….).
De même, la politesse, la courtoisie et la convivialité participent au « savoir-vivre » et au « vivre-ensemble ».
L'établissement propose régulièrement diverses animations et activités afin que les résidents intéressés puissent passer de bons moments mais également dans le but de maintenir leurs capacités cognitives et physiques. Les animations dans l'enceinte de l'établissement sont incluses dans la redevance mensuelle.
Cependant certaines activités (notamment des sorties ciména, plage…) pourront donner lieu à facturation supplémentaire.

La nature et les horaires des activités proposées sont communiqués aux résidents par voie d'affichage.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 13 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX SOINS

Il est rappelé que les dispositions de l'article L.1111-4 du Code de la santé publique, sous réserves des exceptions qu'elles prévoient, confèrent au résident après les conseils et préconisations des professionnels de santé, un droit au choix concernant sa santé. Le résident doit se faire domicilier à la caisse de Sécurité sociale du lieu de l'établissement. Il est recommandé aux résidents de souscrire à une complémentaire santé auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

- ✓ **Dossier de santé**

L'établissement est tenu d'avoir pour chaque résident un dossier de santé dont la composition est fixée à l'article 4 et mis à jour régulièrement.

Le résident peut consulter son dossier médical conformémement aux articles L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et L.1111-1 et suivants du code de la santé publique sur demande écrite formulée de manière précise.
Dans les conditions prévues à l'article L.1110-4 du code de la santé publique, les professionnels participant à la prise en charge du résident peuvent échanger les informations nécessaires à la coordination et à la continuité des soins, à la prévention et au suivi médico-social. À tout moment, la personne âgée peut s'opposer à l'échange et au partage d'informations la concernant.

- ✓ **Médicaments**

En cas d'autonomie suffisante, le résident est en capacité de prendre ses médicaments seul. Si son autonomie est insuffisante, l'infirmier libéral ou le pharmacien prépare les médicaments, et l'infirmier les administre.

En aucun cas, le personnel de la Marpa n'est habilité à assurer l'administration des médicaments.

Un local à destination des professionnels de santé pour la préparation et le stockage des médicaments est aménagé au sein de la Marpa.

L'usage de ce local respecte les 4 principes de stockage et de conservation énoncés ci-après : sécurisation de l'accès strictement réservé aux professionnels de santé, identification des prescriptions par résident, locaux tempérés et ventilés (pas plus de 25°).

- ✓ **Continuité de la prise en charge**

L'établissement met tout en œuvre afin de mettre en place des partenariats avec les services de santé environnants (centre hospitalier, réseau de soins palliatifs, hospitalisation à domicile, etc.).

- ✓ **Fin de vie**

Les professionnels de la Marpa apporteront l'assistance et le soutien adaptés.
L'établissement se souciera de recueillir, par écrit, les souhaits du résident concernant les modalités d'accompagnement de sa fin de vie et l'organisation de ses obsèques, et s'attachera à les mettre en œuvre. Pour ce faire, il sera proposé au résident la rédaction de directives anticipées conformément au modèle proposé par le Ministère de la Santé et de la Prévention.

En l'absence d'expressions claires relatives aux choix du résident, l'établissement sollicitera le référent familial et/ou la famille connue et/ou la personne de confiance, si ils existent. Si la personne fait l'objet d'une protection juridique, l'établissement interrogera le tuteur.

Conformément à la règlementation en vigueur, le corps du défunt pourra rester dans le logement pendant 6 jours maximum dès lors que les soins de conservation ont été effectués.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE2026090795-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 14 - DROIT DES RÉSIDENTS À LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Tenant le caractère propre de l'établissement et donc de lieu de vie, il est rappelé que le droit à la sécurité des résidents, reconnu par l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles, doit s'apprécier aussi au regard des autres droits et libertés reconnus par le même article et notamment celui de la liberté d'aller et de venir.

✓ Assistance

Une permanence est assurée 24h sur 24 h par un dispositif individuel (médaillon) relayé par un système central relié au personnel présent sur place en journée ou à une centrale d'appel la nuit permettant de répondre aux appels dans les meilleurs délais possible en fonction des contraintes fonctionnelles.

Modalités d'organisation du système de téléassistance :

- de 7h à 21h : le personnel de la Marpa est présent sur place et reçoit directement les appels qui transitent par le système de téléassistance,
- de 21h à 7h : en cas de déclanchement, le résident est mis en contact avec la centrale d'écoute qui alerte les services de secours le cas échéant et contacte l'agent d'astreinte à son domicile (astreinte à distance).

✓ Sécurité incendie

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité incendie est celui du type N défini par le Code de la construction et de l'habitation. Ce règlement s'impose à tous les résidents, au personnel et aux visiteurs.

✓ Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Chaque résident est tenu de souscrire une assurance habitation et responsabilité civile et de remettre une fois par an au Responsable de la Marpa l'attestation d'assurance valable pour la période en cours.

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

Dans le cas de dommages causés par une des parties à l'autre, le droit commun s'applique.

ARTICLE 15 - DROIT DES RÉSIDENTS AUX CONVICTIONS RELIGIEUSES

Les résidents sont tous accueillis dans le respect de leurs convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les résidents, avec le personnel et avec les intervenants de l'établissement.

Le résident a droit à l'expression et à la pratique religieuse de son choix dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de la Marpa.

ARTICLE 16 - DROIT DES RÉSIDENTS A LA CITOYENNETÉ

L'établissement met tout en œuvre pour que le résident puisse exercer pleinement et librement sa citoyenneté. Chacun a le droit de s'exprimer, d'écrire, le droit de communiquer ses pensées et ses opinions.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DELIB2026097095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

L'établissement s'engage à faciliter l'expression de la citoyenneté des résidents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et notamment en cas de scrutin national. Sauf s'ils sont sous protection juridique, les résidents conservent leur droit de vote. Pour l'exercer, ils doivent faire part de leur changement d'adresse à la mairie du lieu de l'établissement.

Chacun peut se faire élire au sein du Conseil de la Vie Sociale et peut participer, s'il souhaite, aux commissions mises en œuvre dans l'établissement (commission menus, animation…. par exemple).
Les résidents sont invités à respecter la liberté d'expression des autres résidents et les professionnels de l'établissement.

Une boîte à « idées et suggestions » est à disposition des résidents et de leur entourage dans les parties communes. Ils sont invités à faire part de toutes remarques sur la vie quotidienne dans l'établissement qui seront ensuite soumises aux instances concernées dans l'objectif d'améliorer la qualité des prestations proposées.

ARTICLE 17- RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition pour toutes les tâches qui lui ont été confiées par le/la Responsable de la MARPA et qui relèvent de leurs missions décrites dans les fiches de poste.

D'autres intervenants peuvent être sollicités par les résidents ou, sur demande, par le personnel (aumônier, coiffeur, médecin, pédicure…). L'accès à l'établissement est totalement libre. Il est toutefois important que leur activité soit organisée conformément au projet d'établissement.

Les dons et pourboires des résidents au personnel sont formellement interdits.Toute personne salariée de l'établissement est passible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement si elle accepte un pourboire ou tout autre don.

Les expressions de familiarité (tutoiement, etc…) ne sont utilisées qu'avec l'accord ou sur demande du résident.

Le résident doit quant à lui avoir un comportement respectueux et adapté à l'égard des membres du personnel (pas de violences physiques ou verbales, ni d'intimidations). Il ne doit pas non plus entraver l'exercice de leurs missions (hors altération des facultés mentales et cognitives).

Il ne peut pas confier de tâches personnelles en dehors des heures de travail.

ARTICLE 18 - RESTAURATION

- ✓ **Repas**

Les horaires de repas pris collectivement sont définis tels que suit :

- Petit déjeuner entre 8h et 9h ;
- Déjeuner à 12h ;
- Collation « goûter » vers 16h ;
- Dîner à 19h ou 19h30 (selon la saison).

Les horaires des repas sont affichés. Pour une bonne organisation du service, il est important de les respecter.

Les temps de repas respectent le rythme de chacun. Les régimes alimentaires peuvent être assurés sur avis médical.

Les repas sont servis exclusivement en salle de restauration. A titre dérogatoire, les repas peuvent être servis au sein du logement dans quelques cas de figure (Covid ou autre maladie infectieuse, retour d'hospitalisation).

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL2026097095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

✓ **Invités**

Sous réserve de prévenir le personnel de la Marpa qui le consignera dans un outil (cahier ou logiciel informatique) au moins 48 heures à l'avance, les résidents peuvent inviter à un repas des parents ou amis, avec toutefois un maximum de personnes par invitation en fonction des places disponibles.
Ces invités se devront d'être à l'heure au repas afin de ne pas perturber le déroulement du service. Le prix des repas invités est fixé par le Conseil municipal.

ARTICLE 19 - ENTRETIEN DES ESPACES PRIVATIFS ET DU LINGE

✓ **Entretien de l'espace privatif**

Le personnel de l'établissement n'assure pas l'entretien du logement. En cas de besoin le résident peut faire à sa famille ou un service d'aide à domicile.

Dans la mesure de ses possibilités, le résident doit avoir un usage raisonnable et raisonné du logement.

✓ **Entretien du linge**

L'entretien du linge par l'établissement est une prestation facultative car chaque résident a la possibilité de brancher un lave-linge et de l'étendre dans son logement ou de faire entretenir son linge par sa famille.

L'entretien du linge par l'établissement est une prestation payante qui vient s'ajouter au montant de la redevance mensuelle. Elle est facturée en fonction de l'utilisation du service.
Le marquage du linge personnel, linge plat, linge de toilette ainsi que linge de table est à la charge du résident. Chaque résident doit posséder une quantité suffisante de linge à renouveler en tant que de besoin. Le linge personnel du résident devra être compatible avec le lavage industriel (exclusions : la soie, la laine vierge, …).

ARTICLE 20 - L'INTERRUPTION DU SEJOUR A LA MARPA

✓ **Absence du résident**

En cas d'absence temporaire pour convenance personnelle et/ou en cas d'hospitalisation, le résident bénéficie du maintien de son logement. Les conditions de facturation des prestations en cas d'absence ou d'hospitalisation sont précisées dans le contrat de séjour signé par le résident ou son représentant légal.

✓ **Changement de l'état de santé physique ou psychique**

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

✓ **La réorientation**

Lorsque les besoins de soin du résident ne peuvent plus être assurés dans des conditions de sécurité et de qualité optimale à la MARPA, une réflexion s'engage avec le résident, sa famille et un professionnel de santé.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL2026207095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 21 - GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

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

- Incapacité pour le résident de communiquer ;
- En cas de danger apparent et imminent.

La MARPA dispose de plusieurs pièces rafraîchies pour les résidents en cas de fortes chaleurs. Ces espaces constituent l'ensemble des parties communes situées dans l'aile n°2.

L'établissement doit disposer d'un Plan Bleu organisant l'accompagnement des résidents en cas de risque climatique ou sanitaire. De plus, il doit mettre en place un dispositif de sécurité adapté à chaque situation exceptionnelle : attentat, cyberattaque…

Le personnel est régulièrement informé des procédures à suivre. Des exercices et formations aux risques sont régulièrement organisés.

ARTICLE 22 - OBJETS DE VALEUR

Il est fortement recommandé de ne pas conserver d'objets précieux ou d'argent dans les logements.

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

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

A …….. le ……

Signature du résident

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL2026097095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ANNEXE 1 - CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

ARTICLE 1- PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

ARTICLE 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3 - DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

ARTICLE 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3° Le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

ARTICLE 5 - DROIT À LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

ARTICLE 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE20260907095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

ARTICLE 7 - DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

ARTICLE 8 - DROIT À L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9 - PRINCIPE DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

ARTICLE 10 - DROIT À L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11 - DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

ARTICLE 12 - RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260207095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

Annexe 2 - CHARTE DE LA BIENTRAITANCE EN MARPA

J'ADOPTE en toute circonstance une attitude d'empathie et d'écoute.

Je DONNE au résident et à ses proches une information adaptée, individuelle et loyale.

Je GARANTIS au résident d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.

Je METS tout en œuvre pour respecter les droits fondamentaux des résidents : vie privée, intégrité physique et psychique, dignité et intimité.

J'ENCOURAGE le résident à participer à la vie de la maison et à entretenir des liens sociaux.

Je GARANTIS un accompagnement à l'autonomie et à la santé en fonction des besoins et attentes du résident.

Je VEILLE à la bonne organisation et coordination des aides et des soins.

Je M'IMPOSE le respect de la confidentialité des informations relatives au résident.

Je RECHERCHE constamment l'amélioration des conditions d'accueil et des prestations d'hôtellerie et d'hygiène.

Nous EVALUONS et PRENONS EN COMPTE la satisfaction des résidents et de leur entourage dans une dynamique d'amélioration continue des services proposés et dans le respect du concept MARPA.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DE20260207095-DE
Date de télétransmission : 11/09/2026
Date de réception préfecture : 11/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-09-07-096

RESILIATION EXPRESSE DE LA CONVENTION APPLICABLE AUX LOGEMENTS DES BIARDS CADASTRES 053 ZH 54

RAPPORTEUR – Madame le Maire

La commune d'Isigny-le-Buat est propriétaire de deux logements de type T3 et T4 situés au Bourg des Biards et cadastrés 053 ZH 54.

Ces logements font l'objet d'un conventionnement en application de l'article L. 351-2 (2° ou 3°) du code de la construction et de l'Habitation. La convention est arrivée à expiration le 30 juin 2024 et a été prolongé tacitement pour une durée de 3 ans (soit jusqu'au 30/06/2027).

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907096-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Dans le cadre de la gestion de son patrimoine immobilier, la commune souhaite résilier la convention applicable à ces deux logements afin de faire évoluer leurs conditions de gestion et de location.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la résiliation de la convention applicable aux logements des Biards et d'autoriser Madame le Maire à effectuer les démarches nécessaires.

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la convention conclue entre l'Etat et la commune d'Isigny-le-Buat en application de l'article L. 351-2 (2° ou 3°) du code de la construction et de l'Habitation à échéance du 30 juin 2024 et prolongé par reconduction tacite jusqu'au 30 juin 2027 relative aux logements locatifs situés aux Biards et cadastrés 053 ZH 54 ;

CONSIDÉRANT la volonté de la commune de faire évoluer les modalités de gestion et de location des deux logements conventionnés des Biards ;

CONSIDERANT qu'à défaut de résiliation expresse notifiée au moins six mois avant expiration, la convention est renouvelée par tacite reconduction par périodes triennales prenant effet à compter de sa date d'expiration.

Suite à l'exposé de Madame le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A la majorité des voix exprimées ; une abstention ;

- **APPROUVE** la résiliation de la convention conclue entre l'Etat et la commune d'Isigny-le-Buat en application de l'article L. 351-2 (2° ou 3°) du code de la construction et de l'Habitation applicable aux logements situés au Bourg des Biards et cadastrés 053 ZH 54 ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à engager l'ensemble des démarches nécessaires auprès des services et organismes compétents pour procéder à la résiliation de la convention ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907096-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-09-07-097

MISE EN PLACE D'UN BAIL MOBILITE POUR LA LOCATION D'UN GITE DE LA MAZURE

RAPPORTEUR – Madame le Maire

La commune d'Isigny-le-Buat souhaite mettre en place une offre d'hébergement temporaire destinée aux étudiants accueillis sur le territoire communal et ses environs.

Cette initiative vise à répondre aux difficultés d'accès au logement que peuvent rencontrer les étudiants dans le cadre de leur parcours de formation, notamment lorsque celui-ci implique une mobilité temporaire liée à leurs études, à un stage ou à une période de formation.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Afin de faciliter l'accueil de ces étudiants et de favoriser leur présence sur le territoire, la commune souhaite proposer à la location un gîte situé sur le site de La Mazure.

Le logement concerné est un hébergement meublé et équipé, destiné à être loué dans le cadre d'un bail mobilité, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le bail mobilité constitue un contrat de location de courte durée destiné notamment aux personnes en situation de mobilité, telles que les étudiants, les personnes en formation professionnelle, les stagiaires, les personnes en mission temporaire, les apprentis ou encore les personnes effectuant un service civique.

La mise à disposition de ce logement permettra ainsi de proposer une solution d'hébergement temporaire adaptée aux étudiants dont le parcours nécessite une présence sur le territoire pour une durée déterminée.

Le logement sera proposé selon les conditions financières déjà appliquées par la commune pour ce type d'hébergement, à savoir un loyer mensuel de 150,00 €, auquel s'ajoute un forfait mensuel de charges de 50,00 €.

CONSIDÉRANT la volonté de la commune de faciliter l'accueil temporaire des étudiants sur son territoire ;

CONSIDÉRANT que le recours au bail mobilité permet de répondre aux besoins de personnes en situation de mobilité temporaire dans le cadre de leurs études ou de leur formation ;

Suite à l'exposé de Madame le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

- **FIXE** le montant du loyer mensuel à 150,00 € et celui des charges mensuelles à 50,00 €, à verser sous forme de forfait en même temps que le loyer ;

- **APPROUVE** le principe de la mise en location du gîte situé sur le site de La Mazure dans le cadre d'un bail mobilité, conformément à la législation en vigueur ;

- **APPROUVE** les termes du contrat de bail mobilité, joint à la présente délibération, qui sera conclu individuellement avec chaque locataire ;

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

- **CHARGE** Madame le Maire ou son représentant de signer chaque contrat de bail mobilité afférent à la location du gîte et tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Contrat de bail mobilité
Du

Le présent contrat de location est un bail mobilité régi par le titre 1er ter de la Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986

Loi 2018-1021 du 23 novembre 2018

(Extrait du) Diagnostique performance énergétique du ……. en pièce jointe.

✓ DESIGNATION DES PARTIES

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

Le Bailleur,
La commune d'isigny-le Buat, dont le siège est situé au 26 rue de Pain d'Avaine 50540 ISIGNY LE BUAT, représentée par Madame Jessie ORVAIN, en qualité de Maire, et dûment habilitée par la délibération N°2026-07-06-086 du conseil municipal en date du 06 juillet 2026.

Et,

Le Locataire,
Mr ; Mme
Adresse

✓ OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la location d'un logement via un bail mobilité justifié par la situation du locataire :

❑Formation professionnelle,
❑Etudes supérieures
❑Contrat d'apprentissage,
❑Stage,
❑Engagement volontaire dans le cadre d'un service civique,
❑Mutation professionnelle,
❑Mission temporaire dans le cadre de son activité professionnelle.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit,

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

le **BAILLEUR** loue le local et les équipements désignés ci-après au preneur qui les accepte, dans les conditions suivantes.

✓ DESIGNATION

Adresse : La Mazure Les Biards - 50540 ISIGNY-LE BUAT,
Description : …….d'une surface habitable de …m2 avec jardin clos, comprenant :

- Au Rez- de- Chaussé :
- 1er étage :
- Dépendance :

Figurant au cadastre :

Préfixe	Section	N°	Lieudit	Surface

Tout ce qui est ci-dessus désigné constitue "**LE BIEN LOUE**" ou "**LE LOGEMENT**" au sens du présent contrat.
Le locataire déclare bien connaître le bien loué pour l'avoir visité préalablement.

✓ DESTINATION

Le bien loué est destiné exclusivement à l'habitation principale du **LOCATAIRE**. Celui-ci ne pourra donc y exercer, même temporairement, aucune activité professionnelle, même libérale, ni en faire sa résidence secondaire.
Le **LOCATAIRE** a, par ce bail, la jouissance exclusive d'une chambre et des équipements et accessoires du logement faisant l'objet d'un usage commun.

✓ DUREE ET DATE D'EFFET DU CONTRAT

Le bail mobilité est conclu pour une durée minimum de 1 mois, et une durée maximum de 10 mois, non renouvelable et non reconductible. La durée du contrat de location peut être modifiée par un avenant sans que la durée totale du contrat n'excède 10 mois.

Le présent contrat est conclu pour une durée de **……..**à compter du**……..**, et prendra fin le**…….**

✓ RESILIATION

Résiliation par le locataire

Le **LOCATAIRE** aura la faculté de résilier le contrat à tout moment sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois. Le congé doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre un récépissé signé : la date de réception ou de signature marque le début du préavis.
Le **LOCATAIRE** reste redevable du loyer et des charges jusqu'à la fin de la période de préavis, sauf si le logement se trouve occupé avant la fin du préavis par un autre locataire en accord avec le bailleur

Résiliation par le bailleur

Le **BAILLEUR**, quant à lui, n'aura aucune faculté de résilier le contrat par anticipation. Il n'aura seulement que le droit d'en demander, éventuellement, la résiliation en cas d'inexécution.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Cas particulier

Le contrat de location est résilié de plein droit par le décès du locataire.

- ✓ **CONDITIONS GENERALES.**

Le présent contrat est consenti et accepté aux conditions générales suivantes que les parties s'obligent à exécuter chacune en ce qui la concerne.

Usage :

Le **BAILLEUR** est tenu de délivrer au **LOCATAIRE** le logement en bon état d'usage et de réparation, et les équipements accessoires de ce logement en bon état de fonctionnement.
Le **LOCATAIRE** usera raisonnablement du bien loué suivant la destination prévue ci-dessus. Il s'engage à ne pas modifier cette destination.

Cession - Sous-location :

Le **LOCATAIRE** devra occuper le logement par lui-même, sa famille et les personnes dont il a la charge. En conséquence, il ne pourra pas ni sous-louer, ni même prêter, tout ou partie de la chose louée.

Assurance :

Le **LOCATAIRE** devra, pendant toute la durée du contrat, faire assurer le bien loué contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de **LOCATAIRE**.

Obligations :

- Le **LOCATAIRE** aura à sa charge l'entretien courant des équipements du logement, ainsi que de l'ensemble des réparations dites locatives, sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, cas fortuit ou force majeure.
- Le **BAILLEUR** sera tenu d'entretenir le bien loué en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations autres que celles locatives, en ce compris les réparations rendues nécessaires par la vétusté quelles qu'elles soient. A cette fin, le **LOCATAIRE** s'engage à le prévenir immédiatement de toute détérioration qu'il constaterait et qui nécessiterait des réparations à la charge du **BAILLEUR.**

- ✓ **ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux d'entrée sera établi à la remise des clés.
Un état des lieux de sortie sera établi, en fin de bail, lors de la restitution des clés.

- ✓ **LOYER ET CHARGES**

La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer total mensuel de **DEUX CENT EUROS** (200.00€) répartis comme suit :

- **Loyer : CENT CINQUANTE EUROS € (150.00€),**
- **Charges : CINQUANTE EUROS (50.00 €).**

Le loyer est payable mensuellement d'avance, au début du mois et jusqu'à expiration du présent bail.
Le paiement du premier loyer aura lieu lors de la remise des clés au **LOCATAIRE**.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

✓ **CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non- paiement à son échéance du loyer ou à défaut d'assurance du **LOCATAIRE** et deux mois après un commandement resté sans effet, la présente location sera résiliée de plein droit.

✓ **FIN DE BAIL - REMISE DES CLEFS**

Le **LOCATAIRE** s'engage à remettre immédiatement, à son départ lors de l'état des lieux de sortie, les clefs des locaux loués au **BAILLEUR** et à lui indiquer sa nouvelle adresse.

Rédigé en deux exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties qui le reconnait.

A ISIGNY-LE-BUAT, le…….

Signature du **Bailleur**,
La commune d'Isigny-le-Buat,
représentée par :
Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Signature, du **Locataire**,
Précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »
Le locataire,

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907097-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Manche
COMMUNE D'ISIGNY-LE-BUAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ISIGNY-LE-BUAT

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX
Lundi 07 SEPTEMBRE à 18 heures 30

Le conseil municipal de la commune d'Isigny-le-Buat, légalement convoqué le 03 septembre 2026, s'est réuni à la salle du conseil municipal « Bernard Pinel », en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Jessie ORVAIN, Maire.

Date d'affichage de la convocation : 03/09/2026

Nombre de membres :
- En exercice : 23
- Présents : 23
- Votants : 23

Etaient présents : Jessie ORVAIN, Cécile de MONTGOLFIER, Christian CHESNEL, Coralie ANGOT, Guillaume CHESNEL, Delphine DUPONT, Joël CHARTRAIN, Jacques LE MEST, Alain FAUCHON, Joël HAMEL, Sylvie CROCHET, Laurence DELMART, Frédéric LAHEURTE, David LEMOUSSU, Xavier CADET, Sabrina ORAIN, Marie-Laure ABSIN, Alexandra MONDHER, Alain BABIN, Christèle LEROUX, Franck JOURDAN, Stéphanie GIRET et Célina VAUGEOIS.

Etaient excusés :

Etaient absents :

Ont donné pouvoir :

Le quorum étant atteint, Madame le Maire déclare la séance du conseil municipal ouverte.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Delphine DUPONT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2026-09-07-098

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL PAR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES LOCALES

RAPPORTEUR – Delphine DUPONT

Depuis la rentrée scolaire 2018-2019, la commune d'Isigny-le-Buat, en concertation avec les enseignants et les représentants des parents d'élèves, organise la semaine scolaire sur 4 jours. Ainsi, en compensation de l'arrêt des Temps d'Activités Périscolaires, la commune conventionne avec les associations sportives locales dans le cadre de l'animation du temps périscolaire du midi à l'école élémentaire.

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907098-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

Il est proposé au Conseil Municipal de renouveler les conventions de mise à disposition de personnel pour l'année scolaire 2026-2027.

VU l'article 11 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Suite à l'exposé de Delphine DUPONT,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées ;

- **SOLLICITE** la mise à disposition de personnel auprès des associations sportives locales pour l'animation du temps périscolaire du midi à l'école élémentaire à compter du 1er septembre 2026 et jusqu'au 2 juillet 2027 ;

- **APPROUVE** les termes de la convention de mise à disposition de personnel par les associations sportives locales sur les temps du midi à l'école élémentaire, jointe à la présente délibération ;

- **FIXE** le coût de la séance d'une heure à 15,00 € TTC pour les salariés non diplômés ou en cours de formation et à 30,00 € TTC pour les salariés diplômés, sur présentation de justificatifs ;

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer les conventions avec chacune des associations intervenantes ainsi que l'ensemble des documents afférents à ce dossier ;

- **PRÉCISE** que les associations intervenantes sont :
  - le Tennis Isigny-le-Buat (TIB) ;
  - l'Union Badminton Club de la Baie (UBCB) ;
  - l'Union Sportive Ducey Isigny (USDI Football) ;

- **DIT QUE** les crédits sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

MAIRIE D'ISIGNY-LE-BUAT (MANCHE)

Le secrétaire de séance,
Delphine DUPONT.

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu
Transmission en Sous-Préfecture le
Affichage le

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907098-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL
Année scolaire 2026-2027

Entre
_____, représentée par _____,
Président
N° SIRET : _____
ci-après dénommée « l'association »

d'une part,

Et
La commune d'Isigny-le-Buat, représentée par Madame Jessie ORVAIN, Maire, dûment mandatée par une délibération du Conseil Municipal en date du _____
ci-après dénommée « la commune »

d'autre part,

*****

PREAMBULE

La commune, en concertation avec les enseignants et les représentants des parents d'élèves, a décidé d'organiser la semaine scolaire sur 4 jours depuis la rentrée scolaire 2018-2019.

En compensation de l'arrêt des Temps d'Activités Périscolaires, le conseil municipal a mis en place des activités récréatives et de loisirs sur le temps du midi pour tous les élèves de l'école élémentaire.

Aussi, il a été décidé de solliciter les associations pour l'animation de ce temps du midi.

Article 1 : Objet de la convention
La présente convention définit les modalités de la mise à disposition de _____, salarié de l'association sportive _____, dans le cadre des activités du midi à l'école élémentaire Pierre Lostis.

_____ est mis à disposition de la commune d'Isigny-le-Buat pour y exercer la fonction d'animateur sportif_____, à raison de _____jour(s) par semaine : _____

Article 2 : Durée
Cette mise à disposition prend effet au 1er septembre 2026 jusqu'au 2 juillet 2027 inclus.

Article 3 : Conditions d'exercice
_____ aura en charge un groupe d'élèves de l'école élémentaire pouvant aller jusqu'à 16 enfants.

Documents préparatoires

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907098-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026

La prise en charge des enfants s'effectue de 12h30 à 13h20. Pendant le temps de l'activité, les enfants sont sous la responsabilité pleine et entière de _____.

La mise à disposition restant temporaire et n'ayant pas un caractère permanent, _____ ne change pas d'employeur.

Tout changement d'horaire ou de jour d'intervention doit être soumis au préalable au Président de l'association et à la commune.

En cas de manquement aux obligations de service régies par la présente convention ou de faute commise lors des activités, la commune est en droit de dresser un rapport circonstancié au Président de l'association.

Article 4 : Assurances

L'association s'est préalablement assurée d'avoir en sa possession la copie des diplômes, l'extrait B3 du casier judiciaire et la copie des vaccins à jour de _____.

La commune atteste avoir contracté une assurance Responsabilité Civile.

L'association s'engage à fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile.

Article 5 : Facturation

La commune s'engage à rembourser l'association, sur présentation d'une facture trimestrielle comprenant :

- le coût de la mise à disposition du salarié du club (mise en place et désinstallation du matériel et encadrement d'un groupe d'enfants)

- le coût de la mise à disposition du matériel le cas échéant

Le **coût d'une séance** est de **15,00 € T.T.C**. pour les salariés non diplômés ou en cours de formation **et 30,00 € T.T.C** pour les salariés diplômés, conformément à la délibération du conseil municipal n°_____.

Fait et établi en double exemplaire.

Isigny-le-Buat, le _____

Le Président,
_____.

Le Maire,
Jessie ORVAIN.

Documents préparatoires

Accusé de réception en préfecture
050-215002569-20260907-DEL20260907098-DE
Date de télétransmission : 18/09/2026
Date de réception préfecture : 18/09/2026