

CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU BAZADAIS

Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 31 août 2017

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 31 août, le Conseil d'Administration du CIAS du Bazadais, dûment convoqué le 24 août 2017, s'est réuni en session ordinaire au siège de la Communauté de Communes à Bazas, sous la présidence de M. Olivier DUBERNET.

Etaient présents : Chantal BAILLE, Aline BETEILLE, Jeanine CASTAGNET, Carole DEVELAY, Olivier DUBERNET, Françoise DUPIOL-TACH, Viviane DURANTAU, Frédérique FAGET, Michelle LABROUCHE, Madeleine LAPEYRE, Christine LUQUEDEY, Willy MAYO, Sophie METTE, Bernard TULARS, Éric VIGNEAU

Absents, excusés : Claudine COLLAVINI, Bruno DREUMONT, Jean-Claude DUPIOL, Yvette GARDERE, Yves JEAN, Martine LAGARDERE, Philippe LEFEBVRE, Clément MUSSEAU, Daniel SAINT-MARC

Procuration : Claudine COLLAVINI à Françoise DUPIOL-TACH

Secrétaire de séance : Michelle LABROUCHE

Le quorum étant atteint, le Conseil d'administration peut délibérer.

N° de délibération	Objet	Adoption
DE_31082017_01	RAPPORT N°1 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA PASSATION D'UN MARCHÉ UNIQUE DE PRESTATION DE SERVICES D'ASSURANCES	unanimité
DE_31082017_02	RAPPORT N°2 : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA GIRONDE	majorité
DE_31082017_03	RAPPORT N°3 : DELIBERATION PORTANT CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL A TEMPS COMPLET	unanimité
DE_31082017_04	RAPPORT N°3 : DELIBERATION PORTANT CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS D'UN POSTE D'AGENT SOCIAL TERRITORIAL A TEMPS COMPLET	unanimité
DE_31082017_05	RAPPORT N°3 : DELIBERATION PORTANT CREATION AU TABLEAU DES EFFECTIFS D'UN POSTE D'AGENT SOCIAL PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE A TEMPS NON COMPLET	unanimité

I- APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 16 MAI 2017

Le compte rendu n'appelle pas d'observation particulière. Il est adopté à l'unanimité.

II- RAPPORT N°1 : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA PASSATION D'UN MARCHÉ UNIQUE DE PRESTATION DE SERVICES D'ASSURANCES

Délibération n° DE_31082017_01

Afin de faciliter la gestion du marché de prestation de service d'assurance à souscrire par les personnes publiques, de permettre des économies d'échelle et la mutualisation des procédures de passation des marchés, la Communauté de Communes du Bazadais et le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Bazadais souhaitent passer un groupement de commande en application de l'article 8 du Code des Marchés Publics.

Une convention doit être établie entre les deux parties pour définir les modalités de fonctionnement du groupement. Le projet de convention est parcouru en séance.

Vu l'article 8 du Code des Marchés Publics,

Considérant qu'une convention constitutive doit être établie entre les deux parties et qu'une commission d'appel d'offres de groupement doit être instaurée,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- ⇒ **DE METTRE EN PLACE** un groupement de commandes avec la Communauté de Communes du Bazadais dans le cadre de la passation du marché de prestation de service d'assurance,
- ⇒ **DE DÉSIGNER** la Communauté de Communes du Bazadais comme coordonnateur du groupement de commande,
- ⇒ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer la convention du groupement de commande à intervenir,
- ⇒ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à procéder aux dépenses et à exécuter le marché,
- ⇒ que le président de la Communauté de Communes du Bazadais soit président de la commission d'appel d'offres du groupement.

III- RAPPORT N°2 : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA GIRONDE

Délibération n°DE_31082017_02

Considérant que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents ;

Vu les prestations offertes par le service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion de la Gironde telles que décrites dans la charte d'organisation et de fonctionnement.

- de solliciter le Centre de Gestion de la Gironde pour bénéficier de la prestation de médecine professionnelle et préventive qu'il propose aux collectivités ;
- d'autoriser Monsieur le Président à conclure la convention correspondante d'adhésion au Service de Médecine Professionnelle et Préventive selon projet annexé à la présente délibération ;
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à la majorité :

- ⇒ **de solliciter** le Centre de Gestion de la Gironde pour bénéficier de la prestation de médecine professionnelle et préventive qu'il propose aux collectivités ;
- ⇒ **d'autoriser** Monsieur le Président à conclure la convention correspondante d'adhésion au Service de Médecine Professionnelle et Préventive selon projet annexé à la présente délibération ;
- ⇒ **de prévoir** les crédits correspondants au budget de la collectivité.

Abstention de Madeleine LAPEYRE.

IV- RAPPORT N°3 : PROPOSITION DE REORGANISATION DU SERVICE D'AIDE À DOMICILE

Le Président confie la présentation de ce rapport au Responsable du Pôle, Jules Henri GONZALES, qui s'appuie sur un diaporama et commente les points suivants :

- 1- Rappel du cadre et les incontournables
- 2- Proposition d'ajustement des missions
- 3- Proposition de répartition territoriale et projection cartographique
- 4- Les Ressources humaines : proposition de nouvelle répartition
- 5- Calendrier- Plan d'actions

1- Rappel du cadre

Suite au départ de Christelle SULLETIS, responsable de secteur sur Bazas, le Président demande de saisir cette opportunité pour se conformer aux attentes du CD 33 en matière d'encadrement : soit 1 ETP responsable de secteur pour 23 ETP aide à domicile. Cela implique d'organiser l'activité autour de 3 secteurs.

Cependant l'équipe ne serait pas réduite, chaque secteur fonctionnerait avec un binôme : responsable de secteur/assistant administratif. Cette configuration plus performante permettra de mieux absorber la charge de travail dans de meilleures conditions.

▪ Les points incontournables :

- un ajustement des missions des responsables de secteurs et des assistants administratifs,
- une réaffectation des agents à domicile sur chaque secteur (information préalable...),
- une modification de la prise en charge des frais kilométriques des intervenants,
- une révision de l'ensemble des cycles de planification (information des usagers pour les changements d'intervenants),
- une réaffectation d'un certain nombre d'activités (point CAF, TAD, rapport d'activité du service d'aide à domicile, gestion du courrier...),
- une refonte des modalités de gestion des week-ends,
- une révision des processus administratifs pour une meilleure efficacité, tout en respectant le cahier des charges du SAAD et la démarche qualité du réseau (RPDAD),
- la nécessité de déployer 1ETP assistant administratif par secteur, ce qui implique le recrutement d'un agent pour le secteur GRIGNOLS et le renforcement du mi-temps existant sur le secteur de Captieux.

2- Ajustement des missions : responsable de secteur/assistante administrative

Il est proposé de répartir les missions entre responsable de secteur et assistante administrative de la manière suivante :

Mission	Responsable de secteur	Assistante administrative	Remarques
Gestion d'une nouvelle demande	Visite à domicile		
		- Intégration dans APOWEB et constitution du dossier administratif et vérification de la complétude des pièces (relance si dossier incomplet) - Transmission aux Caisses	
	2 ^{ème} visite à domicile pour mise en place et remise du DIPC, règlement de fonctionnement, devis.		
Préparation de la planification,	Choix de l'intervenante, transmission des informations à l'assistante administrative	Préparation du cyclage...	
	Validation de la planification		
Mise en place d'une intervention	Information de l'intervenant sur la fiche de missions et présentation à l'usager.	Courriers d'information et envoi des plannings	
Continuité de service : remplacement/modification	Absences congés : planification du remplacement	Envoi de courrier d'information aux usagers 15 jrs avant.	
	Absences non planifiées : ajustement des plannings en concertation		A approfondir
Suivi de la prestation	Visite annuelle pour évaluer la prestation et actualiser les interventions ainsi que les documents contractuels.	- Envoi du courrier de visite de la responsable de secteur - Enregistrement des modifications et tenue du dossier administratif	
Gestion des ressources Humaines	Animation d'une réunion mensuelle, Réalisation des entretiens annuels et du suivi du plan de formation. Evaluation des prestations in situ au moins une fois par an et en tant que de besoin.		
	Organiser les recrutements	Préparer les documents et transférer au service RH	
	Suivi des heures et des kms		A approfondir
Facturation	Validation.	- Vérification des anomalies - Editer et préparer les envois entre le 15 et le 20 du mois suivant. - Suivre les impayés	

Cette nouvelle répartition des tâches nécessitera d'autres séances de travail afin d'affiner des points qui pourraient ne pas avoir été clairement identifiés et un ajustement des fiches de postes.

3- La proposition de répartition territoriale

■ Rappel de l'activité

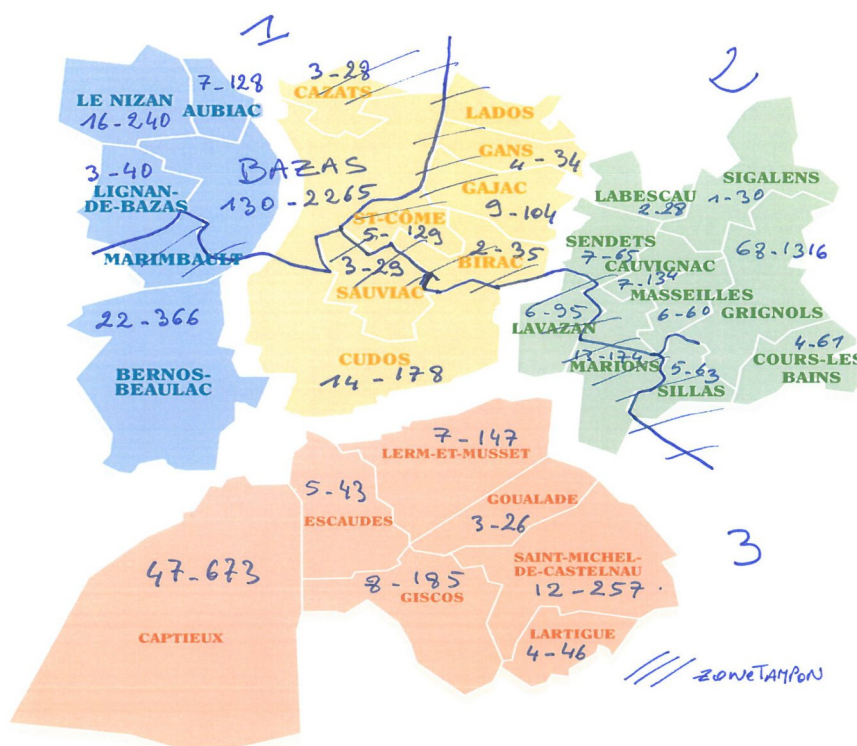
Récapitulatif de l'activité du 1er semestre 2017

	Nbre Usagers	Montants facturés	Nbre d'heures	Moyenne/h
Grignols	133	250 121,94 €	11 757,5	21,27 €
Captieux	102	175 327,60 €	8 207	21,36 €
Bazas 1	123	210 742,73 €	9 838	21,42 €
Bazas 2	125	244 472,51 €	11 454,33	21,34 €
total	483	880 664,78 €	41 256,83	21,35 €

Organiser le service en 3 secteurs nécessite de répartir les 483 usagers en 3, soit environ 160 usagers par secteur et 2 400 heures d'activité. Ceci implique une augmentation d'activité pour chaque secteur d'environ 1/3.

La nouvelle répartition territoriale nécessite de revoir la géométrie de chaque secteur et pourrait se rapprocher de la configuration présentée sur la carte ci-dessous. Des ajustements pourront s'opérer sur les communes limitrophes (Marimbault, St-Côme, Birac, Lavazan, Sillas, Marions, Cours-les-Bains...) afin d'assurer en permanence un équilibre entre les secteurs (zone tampon hachurée) et notamment celui de Bazas.

■ Projection cartographique des secteurs



4- Les ressources humaines

Les effectifs permanents du service sont les suivants pour le 1^{er} semestre 2017 :

Secteurs	Agents permanents	Travail théorique (en heures)	Nbre ETP	Temps de travail rémunéré (en heures)	Nbre ETP
BAZAS 1	11	8 601,73	9,45	8 723,37	9,59
BAZAS 2	12	10 161,83	11,17	10 199,61	11,21
CAPTIEUX	10	6 369,95	7,00	6 697,55	7,36
GRIGNOLS	13	9 342,80	10,27	8 726,15	9,59
TOTAL	46	34 476,31	37,89	34 346,67	37,75

Le service compte actuellement 46 agents titulaires (dont 26 à temps complet) qui seraient à répartir en 3 secteurs, soit 15 à 16 agents par secteur, auxquels s'ajouteront les remplaçants (soit en moyenne 30 intervenants/mois pour 24 ETP) pour pouvoir réaliser les 2 400 à 2 500 h mensuelles sur chaque secteur.

▪ Proposition d'affectation des ressources humaines :

► **Encadrement et administration**

Secteurs	Avant	ETP	Après	ETP
GRIGNOLS	RS : Laurence COUSTOLLE AA : Karine NADEAU	1 0.15	RS : Laurence COUSTOLLE AA : 1ETP à recruter	1 1
CAPTIEUX	RS : Marie PESLAY AA : Karine NADEAU	1 0.15	RS : Marie PESLAY AA : Karine NADEAU	1 0.5
BAZAS 1	RS : Marie ALLAIN AA : Déborah RUIZ	1 0.4	RS : Marie ALLAIN AA : Déborah RUIZ	1 1
BAZAS 2	RS : Christelle SULLETIS AA : Déborah RUIZ	1 0.4	Néant	
TOTAL		4.9		5.5

► **Proposition de répartition des tâches :**

Tâches	Avant	Après
Facturation bénéficiaires	Karine NADEAU Déborah RUIZ	Karine NADEAU Déborah RUIZ Nouvelle recrue
Facturation caisses	Karine NADEAU	Karine NADEAU
Bilans et rapport d'activités	Karine NADEAU	Jules-Henri GONZALEZ
Transport à la demande	Karine NADEAU	Yassima DE LA ROSA
Point CAF	Déborah RUIZ	Yassima DE LA ROSA

► **Agents intervenants à domicile**

Il sera proposé aux agents un changement de secteur sur la base du volontariat et/ou en fonction du lieu d'habitation pour ne pas pénaliser les intervenants en augmentant leurs trajets domicile-travail.

5- Le Calendrier de mise en place

Pour le mois de démarrage, il faut prendre en compte que l'équipe des responsables de secteur et des assistantes administratives ne sera au complet que la dernière semaine de septembre. Cependant, il nous semble que si une nouvelle organisation devait se mettre en œuvre, il conviendrait qu'elle soit engagée pour le mois novembre. En effet, au-delà de cette période, cela nécessiterait une organisation transitoire plus étayée et par ailleurs, il pourrait y avoir un risque pour les agents intervenants de s'installer dans un fonctionnement transitoire, générateur d'effets pervers (trop d'autonomie de la part des intervenants notamment).

Le calendrier de déploiement proposé est le suivant :

AOUT	31/08	Présentation du projet au CA du CIAS pour validation
SEPT.	Semaine 36	Présentation en CT du projet de refonte des secteurs et de l'évolution de prise en charge des indemnités km
	Semaine 36	Finaliser les ajustements de missions et de fiches de poste RS/AA ;
	Semaines 37-38	Information par équipe des agents et appel au volontariat pour changer de secteur
	SEM 39	Préparer et installer le poste de travail de GRIGNOLS
OCT.	SEM 40 à 44	Former la ou les nouveaux recrues
	SEM 41	Confirmation des acceptations de changement de secteur
	SEM 42	Préparer la nouvelle planification et organisation des week-ends
	SEM 43	
NOV.	SEM 44	Information des usagers et des agents
	SEM 44	Mise en place de la nouvelle organisation
	SEM 45	Réajustements
	SEM 46	
	SEM 47	Première évaluation en vue de la réunion de service du 05/12

6- Les frais de déplacements

La mise en œuvre de la nouvelle sectorisation doit veiller à contrôler les frais de déplacements des agents, notamment sur le secteur de Captieux qui est le plus vaste, avec un habitat diffus et sur lequel les agents doivent effectuer des distances souvent importantes entre deux vacations. L'agrandissement de ce secteur pourrait engendrer une augmentation des remboursements liés aux déplacements, non liés aux interventions.

En effet, une analyse des frais kilométriques remboursés en 2016 fait apparaître que la part des kilomètres hors interventions (résidence administrative - 1^{er} bénéficiaire et dernier bénéficiaire - résidence administrative), purement artificielle, représente 39,35 % du kilométrage total, pour un montant total de 41 528 €.

Analyse des frais kilométriques remboursés en 2016

	Kilométrage	Kilométrage hors	Part en % des kms	Montant en €
--	-------------	------------------	-------------------	--------------

	annuel	intervacations (matin et soir)	remboursés	
Bazas	161 350	62 871	38.97	19 988.45
Captieux	92 088	42 603	46.26	13 870.99
Grignols	73 854	23 308	31.56	7 668.45
TOTAL	327 292	128 782	39.35	41 527.89

Aussi, est-il proposé de revoir les modalités de remboursements des frais de déplacements en adoptant le principe préconisé par le Département et le RPDAD, à savoir le remboursement des frais liés aux intervacations (y compris entre le dernier bénéficiaire du matin et le premier bénéficiaire de l'après-midi).

Le Conseil d'administration émet un avis de principe positif.

7- Les incidences en termes de coûts salariaux

Coûts annuels

Postes	Avant réorganisation	Après réorganisation
Responsables de secteur	129 800 €	97 100 €
Assistants administratives	45 500 €	74 200 €
Total	175 300 €	171 300 €

⇒ soit une diminution des coûts salariaux du pôle encadrement/administratif de 4 000 €.

Au cours de la présentation, des échanges entre les membres permettent de préciser le rapport. Pour rendre effectif le projet, il est proposé au Conseil d'administration de délibérer pour la création au tableau des effectifs de 3 postes au 1^{er} octobre 2017 et l'inscription des crédits correspondant au budget du CIAS. La création des deux postes d'agent social n'a pas d'incidences financières, les agents étant déjà en poste.

En ce qui concerne le calcul des frais de déplacements, le projet sera prochainement présenté au Comité technique puis fera l'objet d'une délibération du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

⇒ **la création d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps complet (délibération n° DE_31082017_03)**

Le poste sera occupé par la future assistante administrative.

⇒ **la création d'un poste d'agent social territorial à temps complet (délibération n° DE_31082017_04)**

Il s'agit de la nomination d'un agent actuellement contractuel sur le secteur de Grignols en remplacement d'agents partis à la retraite.

⇒ **la création d'un poste d'agent social principal 2^{ème} classe à temps non complet (32h00) (délibération n° DE_31082017_05)**

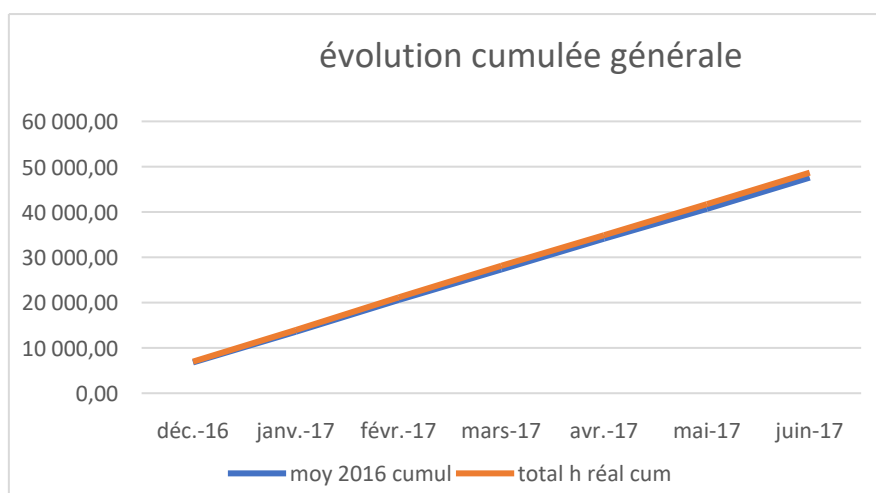
Il s'agit de l'augmentation du temps de travail d'un agent intervenant sur le secteur de Captieux

(actuellement à 30h00).

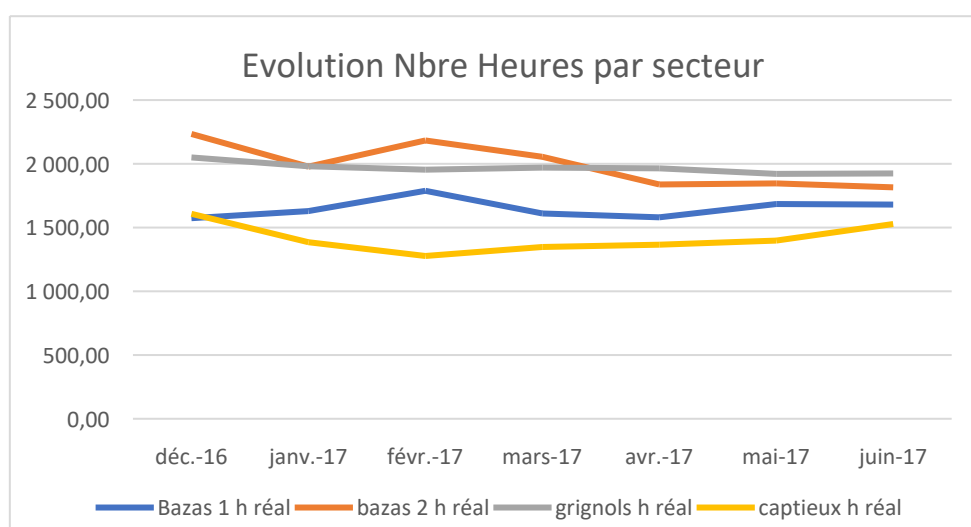
Le Conseil approuve à l'unanimité les créations de postes.

V- RAPPORT N° 4 : POINT DE SITUATION DE L'ACTIVITE DU SAAD AU 1^{ER} SEMESTRE 2017

Il a été réalisé sur les 6 premiers mois 48 680 h auprès de 438 usagers (47 588 h en 2016 auprès de 437 usagers), soit une augmentation de 2.3% et une stabilité du nombre d'usagers. Cette augmentation repose principalement sur une meilleure consommation des plans d'aide.



Les secteurs de Grignols et Bazas 2 représentent chacun plus de 28% de l'activité, Bazas 1 24% et Captieux un peu moins de 20%. Par rapport à l'année 2016, les secteurs Grignols et Bazas 2 restent stables, celui de Captieux perd 1% et Bazas 1 augmente de 1.5%.



On observe qu'après les baisses de mars et avril, l'activité retrouve la croissance avec à nouveau une centaine d'heures de plus, la projection sur les 12 mois fait ressortir une légère augmentation de près de 2000 h par rapport à 2016.

La consommation des plans d'aide se situe en dessous des 10% sur la période, avec une meilleure

consommation en juin que les deux mois précédents. L'écart le plus significatif reste le secteur de Bazas 2 avec -300 h (-14%).

Pour réaliser cette activité, nous nous appuyons sur 46 agents titulaires intervenants à domicile, soit 37.89 ETP ainsi qu'en moyenne 31 agents de remplacement par mois pour environ 24 ETP.

Les actions de formation

Formations réalisées au 1er semestre 2017	Nombre d'agents	Nombre de jours total
ACTEUR PREVENTION SECOURS - ASD	19	57
Aspects juridiques de l'accompagnement de la personne âgée en perte d'autonomie	1	1
Formation de Base - CAF	1	2
Politiques et dispositifs en direction des personnes dépendantes	1	1
	22	61

Formations programmées au second semestre 2017	Nombre d'agents	Nombre de jours total
Accompagnement des personnes âgées qui souffrent de maladies neurologiques	8	24
Accueil des publics difficiles	2	6
agent d'accueil - mise a jour des connaissances	1	1
Dépression et risque de suicide chez le sujet âgées	3	9
Informatique - Bernos Beaulac	3	9
La bientraitance dans l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie	3	9
L'accompagnement de fin de vie	2	6
Le toucher et le prendre soin	5	20
Les soins d'hygiène et de bien-être auprès des personnes en perte d'autonomie	4	8
Sensibilisation aux maladie neuro-dégénératives	1	3
Sensibilisation aux maladies neuro-dégénératives	1	3
Stimuler les capacités sensorielles et cognitives de la personne âgée	3	9
Test d'orientation EXAMEN AG Agent Social principal 2cl	4	4
	40	111

Volume des déplacements 1^{er} semestre (comparatif 2016-2017)

	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
	1er sem	Moyenne 1er sem	Kilométrage hors interventions (matin et soir)	Kilométrage hors interventions (matin et soir)	% des kms remboursés	% des kms remboursés	Montant €	Montant €
Bazas	82 495	80 675	30 399	31 436	37%	39%	9 061 €	9 994 €
Captieux	43 968	46 044	22 000	21 302	50%	46%	6 874 €	6 935 €
Grignols	33 450	36 927	10 055	11 654	30%	32%	3 000 €	3 834 €
TOTAL	159 913	163 646	62 454	64 391	39%	39%	18 935 €	20 763 €

On observe une certaine stabilité du nombre de kilomètres parcourus par les agents ces 2 dernières années, soit environ 320 000 kms/an et une dépense annuelle prévisionnelle de plus de 100 000 € (remboursement moyen : 0.30€/km), dont 60% d'interventions règlementaires.

Le temps moyen d'interventions représente un peu moins de 4 h/ mois et par agent. Ce temps est conforme aux indications du Conseil Départemental pour les zones rurales, soit une moyenne de 1 h par semaine et par agent.

VI- RAPPORT N° 5 : POINT SUR LES ACTIONS PREVENTION

La commission s'est réunie à deux reprises et a proposé la mise en place des actions décrites dans un tableau présenté aux membres du Conseil d'administration, principalement en lien avec le RPDAD et l'ASEPT.

Deux conférences ont été programmées. La première s'est déroulée au Nizan, le 28 juin, avec une trentaine de participants et débouchera à la rentrée de septembre sur un atelier « Form et Bien-être ». La deuxième se déroulera sur la commune de Lerm-et-Musset, le 19 septembre et sera suivie en fin d'année par un atelier mémoire.

Par ailleurs, le CCAS de GRIGNOLS met en place un atelier du « Bien Vieillir » qui débutera le 21 Septembre et le CCAS de Captieux propose un atelier « Bien Chez soi » autour de l'habitat en lien avec l'UDAF et SOLIHA. Une réunion d'information se tiendra le 13 novembre.

Depuis le mois d'avril, 6 usagers du service d'aide à domicile bénéficient d'un coaching activité physique adaptée. Nous participons au comité de pilotage du territoire pour déployer cette activité auprès d'une trentaine de personnes en perte d'autonomie.

Le programme « aidant-aidé » développé par le RPDAD et la CARSAT a permis de proposer l'intervention gratuite d'un ergothérapeute à une dizaine d'usagers du service d'aide à domicile, suivie de la mise en place d'aides techniques spécifiques.

3 actions restent à mettre en place :

- prévention des chutes,
- santé nutrition,
- accès au numérique.

Pour aborder les 2 premières, nous proposons de nous appuyer sur l'association Proxisanté, association départementale d'éducation thérapeutique qui développe un bus itinérant sur le territoire du Sud- Gironde. Le bus s'installe sur une place de la commune et propose, après une journée d'information et d'inscription, 5 journées sur 5 semaines, 10 ateliers d'une heure sur les thèmes suivants : « Ma forme physique », « Mon assiette et moi », « Le secret de ma vitalité », « On se détend », « Bon pied bon œil », « Chacun son budget », « Plaisir en cuisine », « Mes droits ». L'action se déploie en complémentarité avec les activités d'éducation thérapeutique du territoire ainsi que

celles de l'ASEPT. C'est une approche différente des ateliers ASEPT. Cela permet de varier les modes d'intervention.

Ce programme est financé par la Conférence des Financeurs avec une participation de 250 € par commune de plus 1 000 habitants. Sur le territoire, l'association pourrait intervenir sur BAZAS, BERNOS-BEAULAC, CAPTIEUX et GRIGNOLS. Avant de le proposer sur le territoire, nous avons convenu de le voir fonctionner. Il sera visible lors des journées Silver Eco à La Réole, les 21 et 22 septembre et en octobre sur CREON.

Après échange, le Conseil d'administration approuve globalement les axes de travail proposés et confie à la commission prévention le soin d'élaborer un projet de programme 2018.

Concernant l'accès au numérique, il est proposé que la commission prévention précise le mode d'intervention sur ce thème, en cohérence avec les décisions prises par le conseil communautaire concernant l'espace multimédia.

Avant de clôturer la séance, il est décidé de réunir la commission prévention le 9 octobre, à 16 h, au siège de la Communauté de Commune à BAZAS.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h30.