

047-200026839-20231220-272023-DE  
Reçu le 22/12/2023



## MARPA DE PRAYSSAS

### CONTRAT QUALITE MARPA

**Conformément à la décision du Conseil Central de la CCMSA du 15 décembre 2021, il a été convenu ce qui suit entre**

- La Caisse de Mutualité Sociale Agricole de Dordogne, Lot-et-Garonne, représentée par Monsieur Gauthier De Gualy désignée ci-après « la MSA »,
- La Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole, représentée par la Directrice du Développement Sanitaire et Social par intérim, Mme Magalie Rascle désignée ci-après « la CCMSA »,
- La Fédération Nationale des Marpa, représentée par la Directrice de l'Offre de services Mme Marion Le Cam désignée ci-après « la FN Marpa »,
- La Communauté de Communes gestionnaire de la Marpa de Prayssas, représentée par Monsieur *Josec ARITAND* désigné(e) ci-après « le gestionnaire de la Marpa »

#### **S'engagent conjointement pour la qualité de la Marpa de Prayssas (47)**

**NB :**

**Si le contrat est signé à la phase montage de projet et que la structure gestionnaire n'a pas encore été créée, c'est le porteur de projet qui signe.** Un avenant au présent contrat sera signé au moment de la création du gestionnaire pour qu'il devienne le titulaire du contrat.

**Si, en cours de contrat, le gestionnaire de la structure change, un avenant sera signé** pour que le nouveau gestionnaire devienne le titulaire du contrat ; en cas d'absence de signature de l'avenant, la structure ne pourra pas conserver ou obtenir le label Marpa.

**La Marpa a déjà signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou à plus de 2 ans de fonctionnement : NON / OUI**

- **Si non**, la totalité des étapes et des articles du présent contrat s'appliquent.
- **Si oui**, seuls s'applique l'étape 6 (articles A à D, K et L).

## Table des matières

Marpa en phase projet et démarrage

Marpa en  
fonctionnement

Article A - Objet du contrat .....	3
Article B - Etapes du contrat .....	3
Article C - Repères chronologiques.....	4
Article D - Liste des annexes au contrat.....	5
Article E - Etape 1 : montage du projet, Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM) et passage en CASS.....	6
Article F - Etape 2 : structuration du plan d'action qualité .....	8
Article G - Etape 3 : rencontre de préouverture .....	9
Article H - Etape 4 : mise en œuvre du plan d'action qualité et première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa.....	10
Article I - Etape 5 : visite de labellisation, adhésion à la FN Marpa, versement du solde de la dotation .....	12
Article J - Engagements financiers des étapes 4 et 5 .....	15
Article K - Etape 6 : qualité permanente et suivi du label .....	16
Article L - Durée de validité, rupture et résiliation.....	19
ANNEXES .....	20
VOS INTERLOCUTEURS .....	21

## Article A - Objet du contrat

Le concept de Marpa a été créé par la MSA, qui est propriétaire du label et de la marque.

Le présent contrat encadre les conditions d'attribution, de conservation et, le cas échéant, de retrait du label Marpa à la structure.

La caisse locale de MSA est garante du respect du label. Elle a de ce fait une double mission générale auprès des Marpa : les aider à respecter le label et vérifier qu'elles le respectent. La CCMSA et la FN Marpa accompagnent la caisse dans ces missions.

Le présent contrat précise les missions dévolues à chaque partie et organise l'indispensable coordination entre elles.

Le respect du concept Marpa, la bonne coordination entre les parties et la participation de chacun à la vie du réseau concourent à la qualité globale de la Marpa et, de ce fait, au bien-être de ses résidents.

## Article B - Etapes du contrat

Le contrat est constitué de différentes étapes qui s'enchaînent pour accompagner les phases successives de montage et de vie de la Marpa (voir les repères chronologiques dans l'article C) :

- **Etape 1** : accompagnement du montage de projet de Marpa, obtention de l'Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM), passage en CASS et CA central pour allouer une dotation de 30 500 € d'appui à l'ouverture, et CPASS et CA local pour 7 625 €
- **Etape 2** : structuration du plan d'action qualité
- **Etape 3** : rencontre de préouverture
- **Etape 4** : mise en œuvre du plan d'action qualité et versement de la première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa
- **Etape 5** : visite de conformité en vue de l'adhésion à la FN Marpa, labellisation et versement du solde de la dotation
- **Etape 6** : qualité permanente et suivi du label

A chaque étape correspondent des objectifs et des obligations spécifiques.

Pour les Marpa ayant signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou ayant plus de 2 ans de fonctionnement, le présent contrat est signé une fois le contrat précédent clos et ne couvre que l'étape 6 indiquée ci-dessus.

Dans les autres cas, **le contrat porte sur les étapes 1 à 6. Il est signé une fois que l'étude d'opportunité, pilotée par la MSA, a démontré la pertinence et la faisabilité de la création d'une Marpa sur le territoire concerné.**

Article C - Repères chronologiques**Phase de vie de la Marpa****Etape du contrat**

Naissance du projet

Porteur local informé et accompagné par la MSA et la FN Marpa  
Etude d'opportunité (pilotee par la MSA) concluante  
**Déclaration d'engagement** de la caisse à soutenir ce projet de Marpa  
**Signature du contrat qualité pour les Marpa en projet**

Montage du projet

**Etape 1 - Montage du projet, APUM et CASS**

Montage du projet conformément au concept (aspects architectural, fonctionnement et tarif envisagés) et aux préconisations FN Marpa pour l'aspect économique (plan de financement, coût du fonctionnement, tarif en découlant)

3 mois avant le dépôt du dossier au CD (si ESMS)

Soumettre le dossier à la FN Marpa pour avis

Obtenir de la CCMSA l'**Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque** (que la structure soit ou non un ESMS)

Dépôt du dossier au CD (s'il s'agit d'1 ESMS)

**Passage en CASS** et CA central pour autoriser le principe du versement de la dotation du CQ (que la structure soit un ESMS ou non)

Démarche qualité

**Etape 2 - Structuration du plan d'action qualité**

**Réflexion préalable à la démarche qualité** sur les volets Formation et qualification du personnel, Projet d'établissement / de maison, Maîtrise économique, Partenariats et Respect du concept

1 an avant l'ouverture

**Etape 3 - Rencontre de pré-ouverture** Marpa/FN Marpa /MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre

Ouverture de la Marpa

**Etape 4 - Mise en œuvre du plan d'action qualité et versement** de la première partie de la dotation

6 à 12 mois après ouverture

**Etape 5 - Visite** de conformité et **adhésion** à la FN Marpa  
**Labellisation** si visite concluante

2 à 3 ans après ouverture

**Versement** du solde de la dotation

Au-delà de la phase de démarrage

**Etape 6 - Qualité permanente et suivi du label** **Signature du contrat à cette étape**, pour les Marpa ayant déjà signé un contrat qualité d'une formule antérieure à 2021 ou ayant plus de 2 ans de fonctionnement

Tous les 3 ans à partir de 2024

**Evaluation triennale** du respect du concept par la Marpa

## Article D - Liste des annexes au contrat

**Dans le cas où le contrat porte sur les étapes 1 à 6** (cette information est indiquée en page 1 du présent contrat), les documents suivants sont annexés au fur et à mesure du déclenchement des étapes successives :

- A fournir à la signature :
  - o Détail des objectifs qualité en matière de formation, projet d'établissement ou de maison, partenariats, maîtrise économique et respect du label Marpa (annexe 1)
  - o Grille des indicateurs du label (annexe 2)
  - o Charte FN Marpa (annexe 3)
  - o Résultats de l'étude démontrant l'opportunité de créer une Marpa sur le territoire considéré (annexe 4)
  
- A fournir à l'étape 1 :
  - o Attestation de respect du cahier des charges architectural du label Marpa (Annexe 5)
  - o Document de vérification de la viabilité économique du projet et ses annexes (Annexe 6)
  
- A fournir à l'étape 2 :
  - o Réflexion préalable à la démarche qualité, et document type (Annexe 7)
  
- A fournir à l'étape 4 :
  - o Elaboration du plan d'action qualité, et document type (Annexe 8)
  - o Attestation relative à l'ouverture de la maison (Annexe 9)
  - o Attestation de conformité quant au niveau d'embauche du responsable de la Marpa (Annexe 10)
  - o Attestation d'inscription du responsable à la formation Marpa (Annexe 11)
  
- A fournir à l'étape 5 :
  - o Bilan final du plan d'action qualité, et document type (Annexe 12)

**Dans le cas où le contrat porte sur l'étape 6 uniquement** (cette information est indiquée en page 1 du présent contrat), les documents suivants sont annexés au contrat au moment de la signature :

- o Détail des objectifs qualité en matière de formation, projet d'établissement ou de maison, partenariats, maîtrise économique et respect du label Marpa (annexe 1)
- o Grille des indicateurs du label (annexe 2)

## Article E - Etape 1 : montage du projet, Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque (APUM) et passage en CASS

### Objectifs :

- Constituer l'association gestionnaire (excepté si le gestionnaire est public) et vérifier la présence d'élus MSA dans les statuts
- Monter le projet (volets architectural, financier et de fonctionnement) conformément au concept
- Transmettre le dossier à la CCMSA et à la FN Marpa pour obtenir l'Autorisation Provisoire d'Utiliser la Marque Marpa (APUM)
- NB : Si l'établissement relève du médico-social, le dépôt du dossier au CD se fait après avoir obtenu l'APUM
- Passage en CASS pour engager la dotation

### Engagements de chaque partie :

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Prévoit la présence d'élus MSA dans ses instances, au minimum le Conseil d'administration. Si la Marpa est publique, un poste de personne qualifiée est prévu pour un élu MSA dans le conseil d'administration du CCAS.
- Monte le projet (volets architectural, financier et de fonctionnement) conformément au concept Marpa.
- Associe la MSA à ces démarches.

#### **La MSA :**

- Pilote le projet, accompagne le porteur de projet et coordonne les travaux de montage de projet des acteurs parties prenantes.
- S'assure que les statuts de l'association gestionnaire prévoient bien la présence d'élus MSA dans les instances de la Marpa, au minimum le Conseil d'administration. Pour les structures publiques, s'assure qu'un poste de personne qualifiée est prévu pour un élu MSA dans le conseil d'administration du CCAS.
- Avant d'envoyer à la CCMSA le dossier d'APUM, s'assure :
  - du respect du concept social et architectural Marpa,
  - de la viabilité économique du projet (conséquences financières de l'investissement et du fonctionnement envisagé),
  - de la conformité à la réglementation du fonctionnement envisagé (organisation d'astreintes, diplômes du responsable, hygiène...),en associant obligatoirement la FN Marpa.

**Important : Pour les projets relevant du secteur médico-social, cette étape intervient avant le dépôt du dossier au Conseil départemental.**

- engage les 2 x 3 812,50 € prévus aux étapes 4 et 5 (NB : l'engagement de dépenses ne donnera pas lieu au versement dans le cas où les exigences des étapes 4 et 5 ne seraient pas respectées par le gestionnaire de la Marpa).
- réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.

**La CCMSA :**

- Délivre l'APUM après instruction positive du dossier reçu par la FN Marpa.
- Soumet le projet à son Comité d'Action Sanitaire et Sociale puis à son Conseil d'administration pour engager la dotation.
- engage les 2 x 15 250 € prévus aux étapes 4 et 5 (NB : l'engagement de dépenses ne donnera pas lieu au versement dans le cas où les exigences des étapes 4 et 5 ne seraient pas respectées par le gestionnaire de la Marpa.

**La FN Marpa :**

- Instruit le dossier d'APUM et transmet les conclusions de son analyse à la CCMSA.
- Vérifie la présence d'élus MSA dans les instances de la Marpa.

**Pièces à fournir :**

Charte de la FNMARPA signée (Annexe 3)

Attestation de respect du cahier des charges du label Marpa signée par le maître d'ouvrage, la structure gestionnaire, l'architecte et la MSA (Annexe 5)

Déclaration d'engagement à soutenir la création d'une nouvelle Marpa

Document de vérification de la viabilité économique du projet et ses annexes (Annexe 6)

Si le gestionnaire est une association : publication au JO de la création de l'association et statuts

Programme architectural

Plan de financement

Budget de fonctionnement prévisionnel

Statut du personnel

Convention propriétaire / gestionnaire

## Article F - Etape 2 : structuration du plan d'action qualité

### **Objectifs :**

Préparer l'ouverture de la Marpa et accompagner ses 2 premières années de fonctionnement, dans un but de qualité de fonctionnement et de respect du label.

A cet effet, un plan d'action qualité est élaboré, sur les aspects formation et qualification du personnel, maîtrise économique, projet d'établissement ou de maison, partenariats et respect du concept Marpa. Ces aspects sont détaillés dans l'annexe 1.

### **Engagements des parties :**

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Amorçe la réflexion sur préalable à la démarche qualité (Annexe 7).

#### **La MSA :**

- Accompagne la Marpa dans la réflexion sur les objectifs indiqués.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.

#### **La FN Marpa :**

- Analyse le plan d'action reçu et propose des modifications ou compléments si nécessaire.

### **Pièces à fournir :**

Note synthétique détaillant le contenu de la réflexion préalable à la démarche qualité, rédigée par le gestionnaire et la MSA (Annexe 7)

Avis et arrêté d'autorisation d'ouverture du Conseil départemental (si c'est un ESMS)



## Article G - Etape 3 : rencontre de préouverture

### **Objectifs :**

Echanger, vérifier, conseiller sur les différentes étapes préalables à l'ouverture, la viabilité économique de la structure, les recrutements et partenariats à effectuer, l'organisation de la formation de responsable de Marpa

### **Engagements des parties :**

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Participe à la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture et fournit préalablement les pièces demandées par la FN Marpa.

#### **La MSA :**

- Organise la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture et y participe.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Informe la FN Marpa et la CCMSA de la date de la visite de réception des travaux de construction de la Marpa.

#### **La FN Marpa :**

- Participe à la rencontre Marpa/FN Marpa/MSA/Maître d'ouvrage ou d'œuvre 1 an avant l'ouverture.
  - Analyse avec l'expert financier les documents transmis.

### **Pièces à fournir :**

Mode de gestion (statuts de l'organisme gestionnaire)

Identification du maître d'ouvrage

Budget prévisionnel de fonctionnement (incluant le coût du statut du personnel)

Montage financier de l'opération de construction (prix de revient et financement)

Tarifcation prévisionnelle par types de logements

Toute autre pièce indiquée par la FN Marpa

## Article H - Etape 4 : mise en œuvre du plan d'action qualité et première partie de la dotation d'appui à l'ouverture de la Marpa

### Objectifs :

Mettre en œuvre le plan d'action qualité, sur les dimensions suivantes :

- **La maîtrise économique de la structure** doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- **Le niveau de formation et de qualification du personnel** recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- **L'élaboration du projet d'établissement** (cas des Marpa sous statut médico-social) ou **projet de la maison d'accueil** (cas des Marpa sous statut résidence services)
- **La formalisation des partenariats** par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- **Le respect du concept Marpa (social et architectural)**

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'annexe 1 du présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

### Engagements des parties :

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Met en œuvre le plan d'action qualité (Annexe 8).
- Transmet les pièces du versement 1 à la MSA (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Respecte le label (cf grille indicateurs - Annexe 2).

#### **La MSA :**

- Suit le plan d'action qualité.
- Verse la 1<sup>ère</sup> partie de sa dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Ces éléments sont envoyés par courrier signé d'un agent de direction ou de l'agent comptable de la Caisse à la FN Marpa.

#### **La CCMSA :**

- Verse la 1<sup>ère</sup> partie de sa dotation après avis positif de la FN Marpa (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

**La FN Marpa :**

- Vérifie les pièces fournies et informe la CCMSA lorsqu'elles sont toutes reçues et satisfaisantes, pour versement de la 1<sup>ère</sup> partie de la dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

**Pièces à fournir :**

Plan d'action qualité (Annexe 8)

Attestation relative à l'ouverture de la maison (Annexe 9)

Attestation de conformité quant au niveau d'embauche du responsable de la Marpa (Annexe 10)

Attestation d'inscription du responsable à la formation Marpa (Annexe 11)

Contrat de séjour ou contrat de bail et services

Tarifs et compte de résultat prévisionnel

PV de la visite de réception des travaux de construction du bâtiment

Règlement de fonctionnement

## Article I - Etape 5 : visite de labellisation, adhésion à la FN Marpa, versement du solde de la dotation

### Objectifs :

Vérifier que le fonctionnement de la Marpa récemment ouverte et présentant un taux d'occupation de 50% minimum est conforme au label pour pouvoir octroyer le label Marpa à la structure.

Adhérer à la FN Marpa après la visite de conformité.

Mettre en œuvre le plan d'action qualité, sur les dimensions suivantes :

- Le niveau de formation et de qualification du personnel recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- L'élaboration du projet d'établissement (cas des Marpa sous statut médico-social) ou projet de la maison d'accueil (cas des Marpa sous statut résidence services)
- La maîtrise économique de la structure doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- La formalisation des partenariats par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- Le respect du concept Marpa (social et architectural)

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'annexe 1 du présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

### Engagements des parties :

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Finalise la mise en œuvre du plan d'action qualité.
- Le (la) responsable de maison doit obligatoirement suivre la session de formation des responsables de Marpa modélisée et prévue par la FN Marpa. En cas d'empêchement et en accord avec les parties signataires, un report sera possible à la session suivante.
- Fournit à la FN Marpa et à la MSA les pièces demandées.
- Se soumet à la visite de conformité.
- Installe le panneau envoyé par la CCMSA et intègre le logo Marpa dans tous ses documents et site internet, une fois la labellisation obtenue.

#### **La MSA :**

- Organise la visite de conformité et y participe.
- Verse le solde de sa dotation si les pièces sont conformes (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article. Ces éléments sont envoyés par courrier signé d'un agent de direction ou de l'agent comptable de la Caisse à la FN Marpa.

- Fournit au gestionnaire le logo Marpa et la charte graphique Marpa (disponible sur marpa.fr) à utiliser pour tous ses documents (plaquettes, courriers...).

#### La FN Marpa :

- Évalue la conformité au label Marpa, au travers d'une visite et de l'analyse des pièces détaillées ci-dessous.
- Vérifie les pièces fournies et informe la CCMSA lorsqu'elles sont toutes reçues et satisfaisantes, pour versement du solde de la dotation (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).
- Propose au CA de la FNMARPA l'adhésion du gestionnaire à la fédération, suite à la visite de labellisation.

#### La CCMSA :

- Délivre le label et envoie le panneau si la visite réalisée par la FN Marpa est satisfaisante et que l'adhésion du gestionnaire à la Fédération a été validée par le CA de la FN Marpa.
- Verse le solde de la dotation une fois le label délivré et après vérification par la FN Marpa que les pièces sont conformes (voir la répartition de la dotation entre CCMSA et MSA et les modalités de versement à l'article J).

#### Pièces à transmettre à la FN Marpa avant la visite de conformité :

Arrêté d'autorisation de l'établissement (s'il s'agit d'un ESMS)

Convention de mise à disposition du bâtiment

Annualité des prêts

Budget de fonctionnement N-1 et prévisionnel de l'année N,

Compte de résultats

Statut conventionnel du personnel

Fiche d'évaluation de la situation de l'autonomie de l'ensemble de l'effectif des résidents

Conventions avec les services externes (aide à domicile, SSIAD, CLIC, autres...)

Organisation d'équipe et planning des personnels

Fiche de poste des agents (polyvalents), délégation de compétences du responsable

Facturation des résidents incluant loyer et charges et prestations

Document relatant l'évolution du taux d'occupation

Les modalités d'admission et d'orientation (procédures)

Le dispositif de communication mis en place relatif à la Marpa

L'organisation et la composition de l'organisme gestionnaire

Les services facultatifs proposés

L'offre de stimulation de l'autonomie des résidents et animation

Document d'évaluation des risques professionnels

Document unique de délégation (ou formalisation des délégations aux personnels)

Contrat de séjour, règlement de fonctionnement, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, projet d'établissement ou de maison

Démarche d'évaluation

**AR Prefecture**

047-200026839-20231220-272023-DE  
Reçu le 22/12/2023

**Pièces à fournir à la FN Marpa pour obtenir le versement du solde de la dotation :**

Bilan final plan d'action qualité (voir annexe 12)

Livret d'accueil ou plaquette d'accueil

Attestation formation du responsable ou de l'adjoint

Projet d'établissement ou projet de maison

Plan de formation du personnel

Comptes et BP

Conventions signées

## Article J - Engagements financiers des étapes 4 et 5

La CCMSA s'engage à apporter à la structure gestionnaire, par le biais de la MSA, une dotation d'un montant total de 30 500 € versée en 2 fois :

- un premier versement de 50 % à l'ouverture de la Marpa (étape 4) et sur présentation des documents définis à l'article H,
- le solde à l'étape 5, c'est-à-dire après production du bilan final du plan d'action qualité de la Marpa, des documents annexes et au regard de la conformité aux objectifs fixés (voir l'article I pour le détail des pièces à fournir).

La MSA s'engage à attribuer à l'association gestionnaire une dotation d'un montant **minimum** de 7 625 € versée selon des modalités identiques à celles de la CCMSA : versement en deux fois sur présentation des copies des documents indiqués aux articles H et I.

Au cas où le contrat prendrait fin après l'ouverture de la structure (par exemple en raison de la fermeture de la structure, de résiliation du contrat par le gestionnaire...) et que la première partie de la dotation aurait déjà été versée, le gestionnaire devra rembourser cette dotation à la CCMSA et à la MSA.

## Article K - Etape 6 : qualité permanente et suivi du label

### Objectifs :

Le concept de Marpa a été créé par la MSA, qui est propriétaire du label et de la marque.

Le présent contrat encadre les conditions d'attribution, de conservation et, le cas échéant, de retrait du label Marpa à la structure.

La caisse locale de MSA est garante du respect du label. Elle a de ce fait une double mission générale auprès des Marpa : les aider à respecter le concept Marpa et vérifier qu'elles le respectent.

La CCMSA et la FN Marpa accompagnent la caisse dans ces missions.

Le présent contrat précise les missions dévolues à chaque partie et organise l'indispensable coordination entre elles.

Le respect du concept Marpa, la bonne coordination entre les parties et la participation de chacun à la vie du réseau concourent à la qualité globale de la Marpa et, de ce fait, au bien-être de ses résidents.

Cette qualité globale passe par :

- **Le niveau de formation et de qualification du personnel** recruté et la formation continue dispensée par la Marpa
- **L'actualisation du projet d'établissement** (cas des Marpa sous statut médico-social) ou **projet de la maison d'accueil** (cas des Marpa sous statut résidence services)
- **La maîtrise économique de la structure** doit être recherchée pour concilier 2 objectifs : la pratique de tarifs optimisés et la viabilité de la structure.
- **La formalisation des partenariats** par des conventions signées avec chaque partenaire et service intervenant ou appelé à intervenir dans la structure est recherchée
- **Le respect du concept Marpa (social et architectural)**

Les exigences ci-dessus sont détaillées dans l'Annexe 1 au présent contrat.

Ces critères de qualité ne sont pas limitatifs et les signataires du présent contrat seront attentifs :

- à leur traduction dans les documents de référence mis à la disposition du public (contrat de séjour ou contrat de bail et de services, livret d'accueil ou plaquette d'accueil, règlement de fonctionnement...),
- à leur appropriation par les responsables de la gestion et du fonctionnement de la structure et par les professionnels : conseil d'administration de l'association, comité du CCAS, instance d'expression des résidents, etc...

### Engagements des parties :

#### **Le gestionnaire de la Marpa :**

- Respecte le label, se soumet aux évaluations du respect des indicateurs du label (tous les 3 ans à partir de 2024), se corrige le cas échéant.
- Adhère à la FN Marpa et paie sa cotisation.
- Participe à la vie du réseau Marpa local et national.
- Tient informée la MSA de certains événements (départ et changement de responsable, de président, de gestionnaire, organisation d'un événement ouvert aux partenaires, événement susceptible de nuire à l'image de la Marpa et/ou de la MSA ...).



- A l'arrivée d'un nouveau responsable : formation de responsable Marpa. Le (la) responsable de maison doit obligatoirement suivre la session de formation des responsables de Marpa modélisée et prévue par la FN Marpa. En cas d'empêchement et en accord avec les parties signataires, un report sera possible à la session suivante.
- Remplir sa fiche de renseignements sur Extranet du site marpa.fr et le met à jour si besoin.

#### La MSA :

- Conseille et accompagne la Marpa notamment pour le recrutement du responsable, la démarche qualité, la mise en place d'actions de prévention, la structuration du plan de communication de la Marpa, l'évolution de son offre, le respect du label.
- Evalue le respect du label, tous les 3 ans à partir de 2024, transmet les résultats à la CCMSA et à la FN Marpa et, le cas échéant, conseille la Marpa pour corriger les écarts avec le label.
- Réalise le suivi du présent contrat, notamment en renseignant l'outil de suivi associé mis à disposition par la FN Marpa et en transmettant à la FN Marpa les pièces indiquées dans le présent article.
- Anime la vie du réseau local et participe aux actions nationales. Notamment :
  - o organise au moins 1 rencontre annuelle entre le référent Marpa de la caisse et l' élu MSA représentant la caisse au sein de la Marpa
  - o organise au moins 1 rencontre annuelle entre le gestionnaire de la Marpa, le référent Marpa et l' élu MSA
  - o organise au moins 1 réunion annuelle entre les Marpa relevant de son territoire, et y invite la FN Marpa
- Tient informée la FN Marpa des événements importants survenus dans la Marpa tels qu'un départ et changement de responsable, de président, de gestionnaire, organisation d'un événement ouvert aux partenaires, ou encore événement susceptible de nuire à l'image de la Marpa et/ou de la MSA.
- Organise au moins 1 rencontre technique annuelle avec la FN Marpa dans un but de coordination et participe à la Journée des référents organisée par la FN Marpa.

#### La CCMSA :

- Autorise la structure à utiliser la marque Marpa
- Accorde le label
- Retire le label le cas échéant selon la procédure indiquée
- Promeut et défend le label Marpa auprès des pouvoirs publics et des partenaires institutionnels
- Co-organise la journée annuelle des référents Marpa avec la FN Marpa

#### La FN Marpa :

- Représente et anime le réseau des gestionnaires et caisses MSA adhérentes à la fédération
- Propose une offre de services à ses adhérents et leur fournit conseils et appui technique sur la réglementation médico-sociale, la démarche qualité ou encore la communication
- Est garante du respect du label sur délégation de la CCMSA ; elle a notamment la faculté de participer aux visites d'évaluation du respect du label.
- co-organise la journée annuelle des référents Marpa avec la CCMSA

**Pièces à fournir :**

Grille de respect des indicateurs du label renseignée par le référent (tous les 3 ans à partir de 2024)

Le cas échéant, fournir les éléments probants démontrant la correction des indicateurs non satisfaits

Le cas échéant, l'attestation de formation du responsable ou de l'adjoint

**Causes possibles de délabellisation :**

- Pas de correction dans les délais indiqués, des critères du label non satisfaits,
- Le gestionnaire quitte la FN Marpa, ne paie plus sa cotisation,
- Fermeture de la Marpa
- En cas de comportement visant à dénigrer ou dégrader délibérément l'image de marque du concept Marpa
- En cas de non-respect par le gestionnaire des engagements du présent contrat
- Au cas où la gestion de la marpa serait transférée à une nouvelle personne morale et que celle-ci refuse de signer l'avenant l'engageant dans le présent contrat qualité

**Procédure de délabellisation :**

- En cas de fermeture de la Marpa, le label tombe de fait. La CCMSA notifie cet état de fait au gestionnaire de la structure fermée par courrier recommandé (copie à la caisse MSA).
- En cas de survenue de l'une des autres situations mentionnées ci-dessus, la caisse de MSA organise une rencontre entre les 4 signataires du présent contrat afin d'approfondir la question et de convenir de la marche à suivre, assortie d'un délai, pour résoudre la difficulté.
- Si le problème n'est pas réglé dans le délai imparti, la CCMSA notifie au gestionnaire, par courrier recommandé, le retrait du label Marpa à la structure.

**Conséquences de la délabellisation :**

- Interdiction d'utiliser la marque Marpa sur les documents de la structure, son logo, les sites internet, les panneaux. L'acronyme Marpa ne pourra plus être utilisé dans le nom de la structure, y compris dans le répertoire national FINESS (Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux) ; le Conseil départemental et l'ARS devront en être informés.
- Fin des services rendus à la structure par la FN Marpa, avec notamment le retrait de la structure du site marpa.fr

### Article L - Durée de validité, rupture et résiliation

Le présent contrat prend effet à la date de signature des parties pour une durée indéterminée.

Ce contrat prendra fin :

- en phase montage de projet : en cas d'arrêt du projet (impossibilité d'octroyer l'APUM, abandon du projet par le porteur...)
- en cas de délabellisation de la structure (voir causes, procédures et conséquences dans l'article K)

Fait en 4 exemplaires,

Pour le gestionnaire

Fait à *Agon*, le *14/11/23*  
du Confluent  
et Coteaux de Pr...

Pour la FN Marpa

Fait à Bobigny, le

Pour la MSA de Dordogne, Lot-et-Garonne

Fait à Agen, le

Pour la CCMSA

Fait à Bobigny, le

**AR Prefecture**

047-200026839-20231220-272023-DE  
Reçu le 22/12/2023