PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	IFFENDIC – 35750
Séance du 27 avril 2026	

L'an deux mil vingt-six, le 27 avril à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration légalement convoqué s'est réuni au sous-sol de la salle des fêtes, Bd Saint-Michel en séance ordinaire sous la présidence de M. MARTINS Christophe, Président.

	Présent.e	Absent.e Excusé.e	Absent.e	Pouvoir à / Divers
M. MARTINS Christophe, Président	X			
Mme PINAULT Sylvie, Vice-présidente	X			
Mme ROCHER Valérie, membre élue	X			
Mme MENADA Nadia, membre élue		X		
M. ROBIN Ronan, membre élu	X			
Mme GUERIN Enora, membre élue	X			
Mme MONTREUIL Delphine, membre élue	X			
Mme JAN Marie-Thérèse, Membre désignée	X			
Mme OZOUX Isabelle, Membre désignée		X		Pouvoir à S. PINAULT
Mme PILLET Marie-Andrée, Membre désignée	X			
Mme COULOIGNER Myriam, membre désignée	X			
Mme AUBRY Virginie, Membre désignée	X			
M. BARBIER Marc, Membre désigné	X			

Désignation du secrétaire de séance :

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'administration doit désigner parmi ses membres un secrétaire de séance. A l'unanimité, Mme ROCHER Valérie est désigné(e) comme secrétaire de séance, en lui adjoignant Mme BAZIN Marie-Laure (Secrétaire du C.C.A.S.).

1. D2026_005 - Institutions et vie politique- Installation du conseil d'administration
Rapporteur : C MARTINS
N.5.1

M. le Président procède à l'installation du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration est composé de 13 membres. La composition du Conseil d'Administration est la suivante :

- 1 Président :
    - M. MARTINS Christophe, Maire

- 6 conseillers municipaux élus par le Conseil municipal :
    - Mme PINAULT Sylvie, Mme ROCHER Valérie, Mme MENADA Nadia, M. ROBIN Ronan, Mme GUERIN Enora et Mme MONTREUIL Delphine

- 6 membres qualifiés représentant la société civile :
- M. BARBIER Marc en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (« restos du cœur »);
- Mme JAN Marie-Thérèse en qualité de représentant des associations de personnes âgées et retraités du département (« Amicale des retraités d'Iffendic ») ;
- . Mme OZOUX Isabelle en qualité de représentant des associations de personnes handicapées du département (« ALAPH ») ;
- Mme PILLET Marie-Andrée en qualité de représentant des associations œuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions (« MSA les Portes de Bretagne »);
- Mme COULOIGNER Myriam au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation et de développement sociale dans la commune » (Art, Culture et Loisirs d'Iffendic) ;
- Mme AUBRY Virginie au titre des personnes participant « à des actions de prévention, d'animation et de développement sociale dans la commune » (Scouts et Guides de France du groupe de Montfort-sur-Meu) et en tant que professionnel dans le domaine de la santé ;

Il est précisé qu'aucun candidat ne s'est présenté pour représenter l'Union Départementale des Associations Familiales (**UDAF**) malgré une sollicitation effectuée par courrier. A ce titre, une sixième personne intervenant dans des actions de prévention, d'animation ou de développement social menée dans la commune a été nommée.

Avant de traiter l'ordre du jour, M. le Président présente les actions d'un C.C.A.S. Il informe les membres de l'assemblée du patrimoine immobilier dont a la charge le C.C.A.S. et les actions prévues en 2026 :

Localisation	**Nombre de logements**	**Typologie**
1B rue des Prés	6	T2 (5 en collectif et 1 individuel Duplex)
Montfort-sur-Meu	Terres agricoles	1HA 37A 90CA

Les actions du CCAS prévues en 2026

- Poursuite du soutien au service d'aide à domicile (Association ADMR de Montfort sur Meu)
- Reconduite des opérations à destination des personnes âgées
- Repas du CCAS
- Colis de fin d'année
- Bons cadeaux bénévoles EHPAD
- Action Sport Santé : en partenariat avec Montfort Communauté et l'Office des Sports
- Actions Séniors avec Montfort Communauté
- Actions demandées en partenariat avec le CLIC de Brocéliande et les caisses de retraite : une nouvelle organisation sera mise en place en 2026
- L'opération nationale « La semaine bleue » sera organisée en octobre 2026 par Montfort Communauté.

Objectifs de la « semaine bleue » :
Ces 7 jours annuels constituent un moment privilégié pour informer et sensibiliser l'opinion sur la contribution des retraités à la vie économique, sociale et culturelle, sur les préoccupations et difficultés rencontrées par les personnes âgées, sur les réalisations et projets des associations.
Cet événement est l'occasion pour les acteurs qui travaillent régulièrement auprès des aînés, d'organiser tout au long de la semaine des animations qui permettent de créer des liens entre générations en invitant le grand public à prendre conscience de la place et du rôle social que jouent les « aînés » dans notre société.

- Le CCAS d'Iffendic souhaiterait, de nouveau, s'associer à l'opération nationale « Octobre Rose » : samedi 3 octobre 2026

- Enfin le repas annuel du CCAS sera organisé le samedi 14 novembre 2026.

2. D2026_006 - Institutions et vie politique- Election d'un.e Vice-Président.e Rapporteur : C MARTINS
N.5.1

M. le Maire, Président du C.C.A.S. expose au conseil d'administration qu'il doit, dès sa constitution, élire en son sein un vice-président.
M. le Président indique qu'il convient de désigner un.e Vice-Président.e afin notamment de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Il propose la candidature de Mme PINAULT Sylvie.

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L 123-6 ;

Le conseil d'administration procède à l'élection du vice-président.

	Nombre
Nombre de votants	12
Majorité	7
Candidature S PINAULT	12

Est élu vice-présidente : Mme Sylvie PINAULT pour suppléer le M. le Président en cas d'absence ou d'empêchement.

3. D2026_007 - Institutions et vie politique- Election d'un.e Vice-Président.e délégué.e
Rapporteur : C MARTINS
N.5.1

M. le Maire, Président du C.C.A.S. expose au conseil d'administration qu'il doit, dès sa constitution, élire en son sein un vice-président délégué. Cette nouvelle fonction a été instituée par le décret du 20 juillet 2023, il permet d'assurer une continuité dans le fonctionnement des conseils d'administration des CCAS. Il est chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du président et du vice-président, il pourra assurer la présidence du conseil et pourra bénéficier des mêmes délégations de pouvoir et de signature que le vice-président.

M. le Président indique qu'il convient de désigner un.e Vice-Président.e délégué.e afin notamment de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.
Il propose la candidature de M. ROBIN Ronan.

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment l'article L 123-6 ;
Le conseil d'administration procède à l'élection du vice-président délégué.

	Nombre
Nombre de votants	12
Majorité	7
Candidature M. R. ROBIN	12

Est élu vice-président délégué: M. Ronan ROBIN pour suppléer le M. le Président et la vice-présidente en cas d'absence ou d'empêchement.

4. D2026_008 - Institutions et vie politique- Délégation au Président du C.C.A.S.
Rapporteur : C MARTINS
N.5.4

Le président expose à l'assemblée que pour une bonne administration du CCAS, il convient de lui déléguer certaines compétences.

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment des articles R 123-21 ;

Les pouvoirs propres du président sont de convoquer le conseil d'administration, préparer et exécuter les délibérations du conseil, nommer le directeur et les agents du C.C.A.S. et ordonner les dépenses et recettes du budget.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents décide :
- de donner délégation de pouvoirs à son président, ou à sa vice-présidente, dans les matières strictement énumérées par décret, notamment, pour :

- l'attribution de toutes les prestations d'aide sociale facultatives ; l'attribution des secours et micro-crédits fera partie d'une délibération à la suite,
- la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du code des marchés publics,
- la conclusion et la révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans,
- la conclusion de contrats d'assurance,
- la création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du C.C.A.S. et des services qu'il gère,
- la fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,
- d'intenter au nom du CCAS toute action en justice quel que soit sa nature ou de défendre le CCAS dans toutes les actions intentées contre elle, ceci devant l'ensemble des juridictions administratives, civiles et pénales, ainsi que devant toutes les juridictions sans exception, en charge de contentieux spécialisés, aussi bien en première instance qu'en appel et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants ;
- la délivrance, le refus de délivrance et la résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L 264-2 du code de l'action sociale et des familles.

5. D2026_009 - Finances Locales - Autorisation au Président du CCAS pour le versement de Secours d'urgence
Rapporteur : M. MARTINS
N/7.10

En plus de la participation qu'ils apportent à l'instruction des dossiers d'aide sociale légale, le centre communal d'action sociale peut, dans le cadre de l'action générale de prévention et de développement social qu'il anime dans la commune, intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables (art. L 123-5 du code de l'action sociale et des familles). L'article R123-2 du même code indique que ces interventions peuvent se faire au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations, plus traditionnelles, en nature.

Ces différentes prestations participent de l'aide sociale facultative, laquelle ne fait pas l'objet, contrairement à l'aide sociale légale, d'un encadrement législatif précis mais doit, comme l'a rappelé le Conseil d'Etat, répondre exclusivement à une préoccupation d'ordre social (CE, 29 juillet 1993, *centre communal d'action sociale d'Evry*) et respecter les principes généraux du droit parmi lesquels le principe d'égalité.

Il résulte par ailleurs des articles R123-20 et R123-21 du code de l'action sociale et des familles qu'il appartient au conseil d'administration du centre d'action sociale de définir les conditions d'attribution des prestations facultatives qu'il souhaite mettre en place, ce qui implique qu'il doit déterminer notamment leur nature (en espèce et/ou en nature), leur

importance, leur mode de calcul et, si besoin, les pièces justificatives nécessaires à leur octroi. C'est sur la base de ces règles que les prestations seront par la suite attribuées aux bénéficiaires par le conseil d'administration ou par délégation, son président ou son vice-président.
Ainsi, contrairement à l'aide sociale légale, pour laquelle existent des listes légales ou réglementaires de pièces justificatives, il n'existe pas, au titre de la législation sociale, de liste légale de pièces justificatives pour justifier l'octroi des prestations d'aide sociale facultative relevant du C.C.A.S. Il convient toutefois de préciser que le conseil d'administration du centre d'action sociale demeure, s'agissant des pièces justificatives qu'il pourrait demander, tenu par les dispositions figurant dans les décrets n° 2000-1277 du 26 décembre 2000, portant simplification de formalités administratives et suppression de la fiche d'état civil, et le décret n° 2001-899 du 1er octobre 2001 portant abrogation des dispositions réglementaires relatives à la certification conforme des copies de documents délivrés par les autorités administratives.
Le règlement sera quant à lui effectué par le comptable sur la base des pièces justificatives prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités locales tant du point de vue de la justification juridique de la dépense que de l'acquit libératoire du créancier.
Les documents ou informations sollicités par le C.C.A.S dans le cadre de l'instruction d'un dossier d'aide constituent des archives au sens de l'article L 211-1 du code du patrimoine. Ils doivent dès lors, sans préjudice de l'utilisation qui peut en être faite dans le cadre de l'examen de gestion mentionné à l'article L 211-8 du code des juridictions financières, être conservés dans les conditions définies par ce même code.

Il est proposé au Conseil d'Administration de limiter le montant maximum d'un secours non remboursable à 500€ par foyer et par an.

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents décide :

- d'autoriser M. le Président ou en cas d'absence Mme la Vice-présidente à verser des secours d'urgence,
- de limiter le montant maximum d'un secours non remboursable à 500€ par foyer et par an,
- de préciser que chaque secours accordé devra faire l'objet d'un compte rendu au conseil d'administration du C.C.A.S. qui suit.

6. 2026_010 - Finances Locales - Autorisation au Président du CCAS pour accorder des microcrédits
Rapporteur* : *M. MARTINS
N/7.10

En plus de la participation qu'ils apportent à l'instruction des dossiers d'aide sociale légale, le centre communal d'action sociale peut, dans le cadre de l'action générale de prévention et de développement social qu'il anime dans la commune, intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables (art. L 123-5 du code de l'action sociale et des familles). L'article R123-2 du même code indique que ces

interventions peuvent se faire au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations, plus traditionnelles, en nature.

Ainsi en plus de secours d'urgence pouvant être accordés, M. le Président autorisé par le C.C.A.S. depuis 2014 (cf. délibération du 23 avril 2014 n° D/2014/005) a la possibilité d'accorder des microcrédits personnels.

Ces prêts sont destinés au financement de projets personnels.

Les objectifs affichés demeurent les suivants :
- mettre en place une alternative aux aides versées uniquement sous forme de don,
- lutter contre l'exclusion financière,
- responsabiliser les personnes dans leur engagement.

Cette mise en œuvre de procédure par le C.C.A.S. D'IFFENDIC, s'appuyait sur le constat que le besoin de renforcement de la prévention en matière d'endettement des personnes fragiles financièrement (bénéficiaires des minima sociaux, travailleurs pauvres,...) s'accroissait et pouvait constituer un axe des actions de solidarité.

Le C.C.A.S. souhaitait favoriser le développement du microcrédit social pour encourager l'insertion économique et lutter contre l'exclusion financière.

Les programmes financés peuvent être répartis en plusieurs types :
- mobilité (permis de conduire, achat et réparation de véhicule, ...),
- santé (soins non pris en charge, appareillage,...),
- logement (frais d'accès, aménagement, acquisition de mobilier ou d'électroménager de première nécessité,...),
- formation,
- ...

Les prêts pourraient s'adresser aux bénéficiaires suivants :
- manifester un intérêt très net pour respecter le contrat de microcrédit,
- avoir une situation de ressources permettant le remboursement permettant le remboursement du prêt,
- être de 18 ans et plus,
- avoir un reste à vivre, après déduction de la mensualité de remboursement du microcrédit social.

L'accompagnement du bénéficiaire de microcrédit personnel dépasse la seule demande de crédit pour aborder la globalité de la situation sociale de la personne.

Trois étapes vers le microcrédit personnel :

1/ Point d'entrée :
Prescription / accueil en direct/ information.

2/ Instruction :
Diagnostic de la situation de la personne, analyse du projet, aide à la construction : émergence et formalisation, ou réorientation vers un dispositif existant.

3/ Décision
En cas de refus : le C.C.A.S. recherche de solutions

En cas d'octroi du microcrédit :

- signature du contrat entre le C.C.A.S. et l'emprunteur
- suivi post crédit par la trésorerie de Montfort-sur-Meu

Ainsi, contrairement à l'aide sociale légale, pour laquelle existent des listes légales ou réglementaires de pièces justificatives, il n'existe pas, au titre de la législation sociale, de liste légale de pièces justificatives pour justifier l'octroi des prestations d'aide sociale facultative relevant du C.C.A.S. Il convient toutefois de préciser que le conseil d'administration du centre d'action sociale demeure, s'agissant des pièces justificatives qu'il pourrait demander, tenu par les dispositions figurant dans les décrets n° 2000-1277 du 26 décembre 2000, portant simplification de formalités administratives et suppression de la fiche d'état civil, et le décret n° 2001-899 du 1er octobre 2001 portant abrogation des dispositions réglementaires relatives à la certification conforme des copies de documents délivrés par les autorités administratives.

Le règlement sera quant à lui effectué par le comptable sur la base des pièces justificatives prévues par l'article D 1617-19 du code général des collectivités locales tant du point de vue de la justification juridique de la dépense que de l'acquit libératoire du créancier.

Les documents ou informations sollicités par le C.C.A.S dans le cadre de l'instruction d'un dossier d'aide constituent des archives au sens de l'article L 211-1 du code du patrimoine. Ils doivent dès lors, sans préjudice de l'utilisation qui peut en être faite dans le cadre de l'examen de gestion mentionné à l'article L 211-8 du code des juridictions financières, être conservés dans les conditions définies par ce même code.

La liste des documents à fournir en cas de demande d'aide financière, notamment pour les demandes de microcrédit, est la suivante :

- Copie d'un document d'identité (Carte Nationale d'Identité ou passeport) ;
- Copie de la carte de séjour (pour les personnes de nationalité étrangère) ;
- Copie du livret de famille ;
- Copie du contrat de travail ;
- Copie des 3 derniers justificatifs de ressources (salaires, allocations, pensions de retraite, indemnités, …) de chaque membre de la famille ou avis d'admission à l'allocation de chômage ou notification de pension ;
- Attestation de versement des prestations Caisse d'Allocations Familiales ou Mutualité Sociale Agricole ;
- Pour les personnes demeurant chez leurs parents, amis (cohabitation), fournir un justificatif de domicile et une attestation d'hébergement ;
- Copie des 2 derniers avis d'imposition ou de non-imposition pour chaque membre de la famille ;
- Relevé de compte ;
- Justificatif officiel correspondant à l'aide demandée ;
- Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postal

Il est proposé au Conseil d'Administration de limiter le montant maximum d'un microcrédit à
3 000€ par foyer et par an.

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents décide :

- d'autoriser M. le Président ou en cas d'absence Mme la Vice-présidente à accorder des microcrédits,
- de limiter le montant maximum d'un microcrédit remboursable à 3 000€ par foyer et par an sur maximum 60 mensualités (soit 5 ans),
- de préciser que chaque microcrédit accordé devra faire l'objet d'un compte rendu au conseil d'administration du C.C.A.S. qui suit.

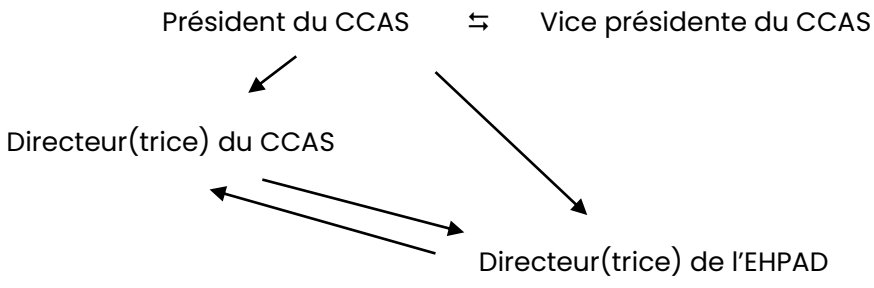
7. D2026_011 - Institutions et vie politique- Actualisation d'un poste de Directeur(trice)
Rapporteur : C MARTINS
N.5.4

Le C.C.A.S a 2 missions principales : l'Action Sociale (traitée au niveau de la Mairie) et la gestion de l'EHPAD « Au Bon Accueil ». Ces deux missions disposent de moyens propres (personnels, locaux, matériels, budgets). Il est à noter que le budget de l'EHPAD est un budget annexe du budget principal du CCAS bien que celui-ci soit, en terme de montant, le plus important.

Il est proposé d'actualiser le poste de Directeur de CCAS.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents décide :

- De valider l'organigramme de direction tel que suit :



Les missions du Directeur du CCAS se décompose comme suit :

Missions principales : C.C.A.S. - MAIRIE IFFENDIC

- responsable du suivi de la politique d'aide sociale et des interventions sous formes de prestations remboursables et non remboursables
- responsable de la préparation et du suivi des décisions du conseil d'administration

- responsable de la préparation et du suivi des actions de solidarité en lien avec les associations
- responsable du suivi et de l'instruction des demandes d'aides sociales institutionnelles déposées en mairie
- responsable de la préparation et du suivi des programmes d'investissements
- responsable du suivi des demandes de logements auprès des bailleurs sociaux, du CCAS et de la commune
-

Les missions sont coordonnées par le directeur(trice) du CCAS en lien avec le secrétariat du CCAS.

Missions complémentaires : C.C.A.S. – EHPAD « Au Bon Accueil »

La gestion de l'EHPAD est assurée par le directeur(trice) de l'établissement. Néanmoins sur les points suivants le Directeur du CCAS serait le relais entre le Président/la Vice présidente du CCAS et la direction de l'établissement :

- Personnels : la direction de l'EHPAD devra au préalable informer le Président/la Vice-présidente en matière de recrutement, recueillir l'avis du directeur du CCAS en matière de modification d'organisation du travail. Le directeur du CCAS aura la possibilité de participer aux procédures de recrutement.
- Finances : la direction de l'EHPAD devra au préalable avant le vote par le Conseil d'Administration de chaque décision budgétaire (BP, CA, DM,…) informer le Président/la vice-présidente et le directeur du CCAS et lui remettre les projets de documents soumis à décision.
- Marchés Publics : la direction de l'EHPAD devra au préalable informer et recueillir l'avis le Président/la vice-présidente et le directeur du CCAS du directeur du CCAS sur les procédures d'appel à la concurrence mise en œuvre dans le cadre du règlement de la commande publique de la collectivité.

Afin de formaliser ce relais entre les deux compétences du CCAS, il est proposé de mutualiser les moyens de matière de direction et de confier le poste de Directeur(trice) du CCAS au Directeur(trice) des Services de la commune.
Cette mutualisation devra être concrétisée par un arrêté municipal de nomination de directeur(trice) de CCAS et/ou une convention de mise à disposition de personnel.

8. D2026_012 - Domaine et patrimoine – Délégation en matière foncière au Président : autorisation pour dépôt et signature des autorisations d'urbanismes au profit du C.C.A.S.
Rapporteur : C MARTINS
N.3.5

Le C.G.C.T. précise que tout dépôt d'autorisation d'urbanisme au profit d'une collectivité doit être autorisé au préalable par l'assemblée délibérante.

Il est proposé de déléguer au Président en matière foncière par délibération les compétences suivantes :

- de déposer et signer les autorisations d'urbanisme au profit de la commune à savoir Permis d'Aménager, Permis de Construire, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Autorisation de Travaux, Certificat Urbanisme Opérationnel.
- de déposer et signer les actes de dépôt de pièces desdits autorisations d'urbanisme pour publication.

Le conseil d'administration,
Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'il y a intérêt en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner à M. le Président du C.C.A.S délégation en matière foncière et d'autorisations d'urbanisme

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents :

- décide pour la durée du présent mandat de confier à M. le Président les délégations suivantes :
  - de procéder au dépôt et signature des autorisations d'urbanisme au profit du C.C.A.S. à savoir Permis d'Aménager, Permis de Construire, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Autorisation de Travaux, Certificat Urbanisme Opérationnel.
  - de procéder au dépôt et signature des actes de dépôt de pièces desdits autorisations d'urbanisme pour publication.
  - de préciser que M. le Président pourra charger la vice-présidente de prendre en son nom, en cas d'empêchement de sa part, tout ou partie des décisions pour lesquelles il lui est donné délégation par la présente délibération.
  - de préciser que M. le Président pourra charger le directeur du CCAS de signer en son nom, en cas d'empêchement de sa part, tout ou partie des décisions pour lesquelles il lui est donné délégation par la présente délibération.

M. le Président devra rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil d'administration des décisions prises en vertu de la présente délégation.

9. D2026_013 - Commande Publique - Commission Marchés à Procédure Adaptée (M.A.P.A.) : constitution
Rapporteur : C MARTINS
N.5.1

Il convient de constituer une commission Marchés à Procédure Adaptée (M.A.P.A.) notamment en prévision des travaux de réhabilitation de l'immeuble situé 1bis, rue de Prés composé de 5 logements.

Il est proposé de désigner 4 membres du Conseil d'Administration pour constituer la commission MAPA en sus du Président, membre de droit pour assurer la présidence de la Commission.

*Pour information, l*es seuils HT en vigueur au 01/04/2026 :

SEUILS PROCEDURES	0 €	60 000 €	90 000 €	100 000 €	216 000 €	5 404 000 €
Marchés de travaux	Pas de procédure obligatoire				Procédure adaptée	
Marchés de fournitures et de services	Pas de procédure obligatoire		Procédure adaptée			

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Considérant que les collectivités locales peuvent traiter en marché à procédure adaptée (MAPA) les marchés inférieurs (travaux, fournitures, services) aux seuils de procédure formalisée.

Il est proposé de créer une commission MAPA qui sera chargée de déterminer, pour les marchés passés sous forme de MAPA, la ou les offres économiquement les plus avantageuses. Elle pourra également proposer au président d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats.

Afin de faciliter la gestion de cette nouvelle procédure, il est suggéré au conseil d'administration du CCAS que la commission MAPA soit composée de 4 membres désignés.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents :

- décide la création d'une commission MAPA chargée de déterminer, pour les marchés publics soumis aux seuils de procédure adaptée, passés sous forme de MAPA, la ou les offres économiquement les plus avantageuses ;

- précise que la commission MAPA pourra proposer au Président du CCAS d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats ;

- de fixer à 2 membres titulaires et 2 suppléants (non compris le Président) le nombre de membre composant la commission,

- de préciser que la commission MAPA sera présidée par le président du CCAS (ou sa suppléante Mme Sylvie PINAULT)

- de désigner les membres suivants :

  - Président de droit : M. MARTINS, Président et Maire,
  - Membres titulaires : Valérie ROCHER et Ronan ROBIN
  - Membres suppléants : Marie-Thérèse JAN et Marc BARBIER

- de préciser que le président et les 2 membres titulaires susvisés auront voix délibérative ;

- de préciser que seront convoqués aux réunions de la commission MAPA, à titre consultatif : l'élu référent en charge du dossier, le ou les techniciens qui auront travaillé sur le projet ; le directeur général des services et/ou un collaborateur compétent dans le *domaine des marchés publics.*

<u>10. D2026_014 -</u> Finances locales – Adhésion à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35
Rapporteur : C MARTINS
N.5.1

Considérant que l'UNCCAS (Union Nationale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale) et l'UDCCAS 35 (Union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale d'Ille-et-Vilaine) sont des associations d'élus locaux mettant en réseau les CCAS, CIAS et EPCI adhérents.

Considérant que l'UNCCAS et l'UDCCAS 35 ont vocation, chacune à leur échelle territoriale, à représenter et accompagner les CCAS/CIAS/EPCI mais également animer le réseau des CCAS/CIAS/EPCI.

Considérant que l'adhésion à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 permet d'accéder à de nombreuses ressources et informations.

Considérant, en 2025, les tarifs d'adhésion ci-après :

Tarifs annuels d'adhésion à l'UNCCAS		**Tarifs annuels d'adhésion à l'UDCCAS 35**	
Nombre d'habitants	**Tarifs UNCCAS**	**Nombre d'habitants**	**Tarifs UDCCAS 35**
De 3 150 à 100 000 hab.	0,03435 € / hab.	De 3 500 à 12 000 hab.	0,04 € / hab.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration :

- de poursuivre l'adhésion à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 ;

- de verser les cotisations annuelles demandées par l'UNCCAS et l'UDCCAS 35 après réception de l'appel à cotisation et la facture et de leur dépôt sur Chorus Pro.

L'adhésion est reconduite annuellement par tacite reconduction.

Si l'instance décisionnaire (Conseil d'Administration de CCAS) résilie son adhésion, elle s'engage à faire parvenir dans les meilleurs délais à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35, l'extrait de délibération stipulant la décision de résiliation des adhésions. De ce fait, l'établissement ne sera plus destinataire des informations de l'UNCCAS et de l'UDCCAS 35.

Par ailleurs, l'UDCCAS 35 demande la nomination d'un représentant du CCAS au sein de ses instances.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration :

- donner mandat à Mme PINAULT Sylvie – Vice-Présidente du CCAS pour le représenter au sein de l'UDCCAS 35 en tant que titulaire ;

- de nommer Mme GUERIN Enora – Membre élue en tant que suppléante ;

Le(la) représentant(e) pourra de ce fait voter au nom du CCAS/CIAS/EPCI et participer aux activités et instances de l'UDCCAS 35.

A ce titre, le représentant titulaire Mme Sylvie PINAULT pourra informer l'UDCCAS qu'elle présente sa candidature pour siéger au sein des instances de l'UDCCAS 35 que sont le Conseil d'Administration et le Bureau de l'UDCCAS 35, après réception de l'appel à candidature transmis par l'UDCCAS 35 avec la convocation à l'Assemblée Générale.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents, décide :

- d'adhérer à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 et de nommer en tant que représentant titulaire Mme PINAULT Sylvie – Vice-Présidente du CCAS et représentant suppléant Mme GUERIN Enora – Membre élue

11-D2026-015- Finances Locales - Compte de Gestion 2025 du Budget du CCAS
Rapporteur : M. MARTINS
N 7.1

Aux termes de l'article L 1612.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'Administration doit se prononcer sur les comptes remis par le Comptable Public,

Vu le compte de gestion rendu par Monsieur ERUSSARD G., Comptable Public qui comprend la situation comptable à la date du 31 décembre 2025 et les recettes et dépenses au 31 décembre 2025.
Vu le détail des opérations finales de l'exercice 2025 établi au regard du compte susmentionné.
Vu les pièces justificatives rapportées à l'appui du compte de gestion susvisé et les autorisations de recettes et de dépenses délivrées pendant le dit exercice.

Après avoir entendu le rapporteur du Compte Administratif du Président,
Considérant que la comptabilité de Monsieur ERUSSARD, Comptable Public, est régulière et n'a donné lieu à aucune observation.

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2025 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2025 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2025 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives :

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents, décide :

- **Déclare** que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2025 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

12-D2026-016- Finances Locales - Compte Administratif 2025 du Budget du CCAS
Rapporteur : S PINAULT
N 7.1

Le conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2121-14, L.2121-21 et L.2121-9 relatifs à la désignation d'un vice-président autre que le président pour présider au vote du compte administratif et aux modalités de scrutin pour les votes de délibérations,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

Considérant que Mme la Vice-présidente a été désignée pour présider la séance lors de l'approbation du compte administratif,
Considérant que M. MARTINS, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Mme la Vice-présidente pour l'approbation du compte administratif,

Les résultats annuels du compte administratif de l'exercice 2025 se présentent comme suit :

FONCTIONNEMENT

DÉPENSES		**CA 2024**	**BP 2025**	**CA 2025**
CHAP 011	Charges à caractère général	18 475,66	20 650,00	17 540,84
CHAP 012	Charges de personnel	95,00	500,00	100,00
CHAP 014	Atténuations de produits			
CHAP 65	Autres charges de gestion courante	1 401,31	4 000,00	1 991,79
CHAP 66	Charges financières	8 308,22	11 000,00	8 544,87
CHAP 67	Charges exceptionnelles	0,00	250,00	198,18
CHAP 68	Provisions			
OPE 042	Opérations d'ordre entre sections	*1 064,33*	*3 600,00*	1 064,28
CHAP 021				
TOTAL		**29 344,52**	**40 000,00**	**29 439,96**

RECETTES		**CA 2024**	**BP 2025**	**CA 2025**
CHAP 013	Atténuations de charges			
CHAP 70	Produits des services, domaine	0,00		1 038,58
CHAP 73	Impots et taxes			
CHAP 74	Dotations et participations	30 000,00	30 000,00	30 000,00
CHAP 75	Autres Produits de gestion courante (loy	2 569,09	10 000,00	15 589,11
CHAP 76	Produits financiers	0,00		
CHAP 77	Produits exceptionnels	*0,00*		
OPE 042	*Opérations d'ordre entre sections*	*991,72*		*991,72*
VIR 002	Excédent fonctionnement reporté			
TOTAL		**33 560,81**	**40 000,00**	**47 619,41**
	Résultat de l'année	4 216,29 €		18 179,45 €
	Résultat reporté	0,00 €		0,00 €
	Résultat cumulé	**4 216,29 €**		**18 179,45 €**

INVESTISSEMENT

DÉPENSES		**CA 2024**	**BP 2025**	**CA 2025**
CHAP 20	Etudes	302 807,40	349 000,00	310 307,39
CHAP 21	Immobilisations			
CHAP 23	Travaux			
CHAP 23	Hors Marché			
CHAP 27	Micro crédits	1 200,00 €	5 000,00 €	
CHAP 16	Emprunts et dettes assimilés	4 860,10	9 000,00	8 682,84
CHAP 020	Dépenses imprévues			
OPE 040	*Opérations d'ordre entre sections*	*991,72*	*1 000,00*	*991,72*
CHAP 001	Déficit Investissement reporté			
TOTAL		**309 859,22**	**364 000,00**	**319 981,95**

RECETTES		**CA 2024**	**BP 2025**	**CA 2025**
CHAP 13	Recettes des opérations	17 090,22	141 954,64	106 250,00
13248	Subvention commune	65 000,00	65 000,00	65 000,00
10222	FCTVA	*13 044,90*	*15 000,00*	*49 672,57*
1068	Affectation résultat n-1 -1068	13 323,95	4 216,29	4 216,29
CHAP 16	Emprunts et dettes assimilés	*226 000,00*		
CHAP 16	Cautions		*2 000,00*	*2 490,00*
CHAP 27	Microcrédits	*0,00*	*5 000,00*	*1 398,18*
CHAP 23				
OPE 040	Opérations d'ordre entre sections 28	*1 064,33*	*2 600,00*	*1 064,28*
CHAP 001	Excédent Investissement Reporté		*128 229,07*	
CHAP 021	Virement de la section de Fonctionnement			
TOTAL		**335 523,40**	**364 000,00**	**230 091,32**
	Résultat de l'année	25 664,18 €		-89 890,63 €
	Résultat reporté	102 564,89 €		128 229,07 €
	Résultat cumulé	**128 229,07 €**		**38 338,44 €**

Le compte administratif de l'exercice 2025 (année N) est identique au compte de gestion et présente les mêmes résultats pour l'exercice 2025.

Les résultats cumulés du compte administratif 2025 du CCAS sont les suivants :

Sections	Fonctionnement			Investissement		
Libellés	Dépenses N ou Déficits N-1	Recettes N ou excédents N-1	Solde N	Dépenses N ou Déficits N-1	Recettes N ou excédents N-1	Solde N
Résultat N-1 affecté sur N						
Résultats n-1 reportés		0	0		128 229,07	128 229,07
Opérations de l'exercice N	29 439,96	47 619,41	18 179,45	319 981,95	230 091,32	-89 890,63
Totaux à affecter ou reporter (1)	29 439,96	47 619,41	18 179,45	319 981,95	358 320,39	38 338,44
Reste à réaliser N (2)				16 731,73	35 380,05	18 648,32
Totaux (1) + (2)				336 713,68	393 700,44	56 986,76

Les résultats des budgets seront affectés définitivement au compte administratif dans une délibération spécifique. Les restes à réaliser concernant la section d'investissement ont été repris dans le budget de l'exercice 2026.

Le Conseil d'Administration, délibérant sur le Compte Administratif de l'exercice 2025 dressé, par M. le Président, après s'être fait présenter, par Mme la Vice-présidente, le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré :

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents, décide :

- Acter la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi : Constater aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités des valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;
- Reconnaître la sincérité des restes à réaliser ;
- Arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

13. D2026_017- Aide Sociale – Renouvellement Convention d'objectifs 2026-2028 Association ADMR – service aide à domicile
Rapporteur : C. MARTINS
N 8.2

L'association ADMR et le C.C.AS. d'Iffendic ont conventionné afin de proposer des services de qualité en matière de service d'aide à domicile en direction des personnes âgées, de personnes handicapées, de personnes malades, des familles et plus généralement de tous les publics, fragilisés ou non.

Ce partenariat se concrétise par une convention d'objectifs – services à domicile – signées par les deux parties. Cette convention couvre une période de 3 ans. La convention actuelle s'est achevée à la fin de l'année 2025. Il est nécessaire afin de permettre la poursuite du service sur le territoire iffendicois de renouveler la convention.

Les conditions de la convention pour la période 2026-2028 sont identiques à la convention actuelle.

La participation annuelle est maintenue à 1,25€/habitant pour les années 2026-2027-2028 (base de la participation par habitant, établie sur la population légale). Cette participation contribue au financement des frais de personnels administratifs de l'association, en complément des financements du Conseil Départemental (ratio personnel administratif APA).

La collectivité dispose d'un droit de suivi et d'évaluation. L'ADMR organise une réunion annuelle pour faire le bilan de l'année écoulée et évoquer les perspectives.

La commune disposera de 3 représentants. Pour la convention qui s'achève les représentants étaient les personnes désignées ci-après :

- Mme PINAULT, Mme AUBRY et un poste vacant.

Il conviendra d'autoriser M. le Président à signer la convention et de désigner trois représentants.

Le Conseil d'Administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'action sociale et des familles
Vu les différentes lois et décrets relatif à l'action sociale, en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées et des familles, spécialement :

- La loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,
- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et le décret intégrant l'aide à domicile dans le champ médico-social,
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- La loi du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Le Décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges nationales des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Le Décret du 2 mai 2017 relatif aux évaluations des activités et de la qualité des services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant du 6°, 7° ou 16° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Considérant la nécessité de procéder au renouvellement de la convention d'objectifs concernant les services à domicile pour la période 2026-2028 entre le CCAS d'IFFENDIC et l'ADMR de Montfort sur Meu.
Considérant la présentation de la convention d'objectifs des services à domicile et notamment la participation annuelle fixée à 1,25€/habitant,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents, décide :

- d'approuver la convention d'objectifs – services à domicile – proposée,
- d'autoriser M. le Président ou son représentant à signer la convention d'objectifs – services à domicile – pour la période 2026-2028 entre le C.C.A.S. d'IFFENDIC et l'association ADMR de Montfort sur Meu,
- de procéder à la désignation de 3 représentants du CCAS pour participer aux réunions annuelles « bilan » organisées par l'association à savoir : Sylvie PINAULT, Valérie ROCHER et Virginie AUBRY

14. D2026_018- Aide Sociale – Association ADMR – service aide à domicile Renouvellement Convention d'objectifs 2026-2028 – Avenant 1
Rapporteur : C. MARTINS
N 8.2

Le Conseil d'Administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles

Vu les différentes lois et décrets relatif à l'action sociale, en faveur des personnes âgées, des personnes handicapées et des familles, spécialement :

- La loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,
- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et le décret intégrant l'aide à domicile dans le champ médico-social,
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- La loi du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.
- La loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement
- Le Décret n°2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges nationales des services d'aide et d'accompagnement à domicile et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Le Décret du 2 mai 2017 relatif aux évaluations des activités et de la qualité des services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant du 6°, 7° ou 16° du I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Vu la délibération n° 2026_ approuvant la signature de la convention d'objectifs 2026-2028
Considérant la présentation de l'avenant 1 à la convention d'objectifs des services à domicile et notamment la participation annuelle fixée à 0.70€/habitant pour l'année 2026 au lieu de 1.25€/habitant convenu dans la convention initiale,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents, décide :

- d'approuver l'avenant 1 à la convention d'objectifs – services à domicile – proposée,
- d'autoriser M. le Président ou son représentant à signer l'avenant 1 à la convention d'objectifs – services à domicile – pour l'année 2026 entre le C.C.A.S. d'IFFENDIC et l'association ADMR de Montfort sur Meu.

15. D2026_019- EHPAD « Au bon accueil » : Approbation du compte de gestion 2025

Rapporteur : C. MARTINS

Les membres du CCAS,

- Après s'être fait présenter le budget prévisionnel 2025, et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

- Après avoir entendu et approuvé l'état réalisé des recettes et dépenses (ERRD) de l'exercice 2025,

- Après s'être assurés que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2025, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

    1) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2025, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
    2) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2025 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes,
    3) Statuant sur la compatibilité des valeurs inactives,

approuvent à l'unanimité des membres présents le compte de gestion dressé pour l'exercice 2025 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur qui n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

16. D2026_020- EHPAD « Au bon accueil » : Approbation de l'état réalisé des recettes et dépenses (ERRD) 2025

Rapporteur : C. MARTINS

Les membres du Conseil d'administration constatent, pour cet ERRD 2025, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion 2025 relatives au résultat d'exploitation de l'exercice et au roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

Les membres du Conseil d'Administration, délibérant sur de l'état réalisé des recettes et dépenses (ERRD) 2025, dressé par M. le Président du CCAS, et après s'être fait présenter, par Mme la Vice-Présidente, le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré approuvent à l'unanimité (Monsieur le Président se retire et ne prends pas part au vote) la présentation faite de l'état réalisé des recettes et dépenses (ERRD) 2025 qui se résume avec les tableaux ci-après :

- Compte de résultat ;
- Tableau de passage du résultat à la CAF ;
- Tableau de financement ;
- Fonds de roulement net global ;
- Besoin en fonds de roulement ;
- Trésorerie.

COMPTE DE RESULTAT	**CHARGES**	
	PREVUES	**REALISEES**
Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante	448 932,00 €	373 982,77 €
Groupe II : charges afférentes au personnel	1 868 204,18 €	1 772 885.55€
Groupe III : charges afférentes à la structure	315 620,22 €	311 977,45 €
TOTAL DES CHARGES	2 632 756,40€	2 458 845,77 €
RESULTAT COMPTABLE EXCEDENTAIRE		

	PRODUITS	
	PREVUS	**REALISES**
Groupe I : produits de la tarification	2 291 574,84 €	2 289 712,78 €
Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	85 016,22 €	96 997,96 €
Groupe III : produits financiers, produits exceptionnels et produits non encaissables	6 092,17 €	7 164,00 €
TOTAL DES PRODUITS	2 382 683,23 €	2 393 874,74 €
RESULTAT COMPTABLE DEFICITAIRE	**250 073,17 €**	**64 971,03 €**

TABLEAU DE PASSAGE DU RESULTAT A LA CAF	**PREVU**	**REALISE**
Résultat comptable (excédent)		
Valeurs comptables des éléments d'actif cédés Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions Reports en fonds dédiés (ESSMS privés)	49 234,49 €	46 457,72 €
SOUS-TOTAL	49 234,49 €	46 457,72 €
CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT		
Taux de CAF en pourcentage des produits		

Résultat comptable (déficit)	250 073,17 €	64 971,03 €
Produits des cessions d'éléments d'actif Quotes-parts des subventions et fonds associatifs virées au résultat Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions Utilisation de fonds dédiés et de fonds reportés (ESSMS privés)	6 092,17 €	7 164.00 €
SOUS-TOTAL	256 165,34 €	72 135,03 €
INSUFFISANCE D'AUTOFINANCEMENT	**206 930,85 €**	**25 677,31 €**
Taux d'IAF en pourcentage des produits	8,68%	1,07%

TABLEAU DE FINANCEMENT	**PREVU**	**REALISE**
Insuffisance d'autofinancement	206 930,85 €	25 677,31 €
Remboursement des dettes financières Immobilisations Autres emplois	16 000,00 € 27 117,38 €	5 565,60 € 4 228,70 €
TOTAL DES EMPLOIS	250 048,23 €	35 471,61 €
APPORT AU FONDS DE ROULEMENT		

Capacité d'autofinancement		
Emprunts à plus d'un an et dettes assimilées Apports, dotations, réserves, fonds propres (sauf 106) et subventions d'investissement Autres ressources (dont produits des cessions d'éléments d'actif)	14 623,00 € 1 580,00 €	13 575,60 € 816,29 €
TOTAL DES RESSOURCES	16 203,00 €	14 391,89 €
PRELEVEMENT SUR LE FONDS DE ROULEMENT	**233 845,23 €**	**21 079,72 €**

FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL	**PREVU**	**REALISE**
FRNG au 1er janvier 2025	**593 267,28 €**	**593 267,28 €**
Variation du fonds de roulement (apport ou prélèvement)	- 233 845,23 €	- 21 079,72 €
FRNG au 31 décembre 2025	**359 422,05 €**	**572 187,56 €**

BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	PREVU	REALISE
BFR au 1er janvier 2025	**14 692,23 €**	**14 692,23 €**
Augmentation du besoin en fonds de roulement de la période		10 737,95 €
Diminution du besoin en fonds de roulement de la période		35 216,47 €
BFR au 31 décembre 2025	**14 692,23 €**	- **9 786,29 €**

TRESORERIE	PREVU	REALISE
Trésorerie au 1er janvier 2025	**578 575,05 €**	**578 575,05 €**
Variation de trésorerie de la période	- 233 845,23 €	3 398,80 €
Trésorerie au 31 décembre 2025	**344 729,82 €**	**581 973,85 €**

Pour information, la répartition par section tarifaire est la suivante :

- Hébergement : - 206 326,71 €
- Dépendance : + 16 993,52 €
- Soins : + 17 196,90 €
- Non ventilé : + 7 165,26 €

Le Conseil d'administration,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :
Approuve le résultat 2025 du budget annexe de l'EHPAD « Au Bon Accueil » déficitaire à hauteur de 64 971,03 €.

17. D2026_021- EHPAD « Au bon accueil » : Affectation des résultats 2025

Rapporteur : C. MARTINS

Le résultat comptable pour l'exercice 2025, laisse apparaître un déficit de **– 64 971,03 €** qui se décompose comme suit :

- La section « Hébergement » déficitaire de : **- 206 326,71 €**
- La section « Dépendance » excédentaire de : **+ 16 993,52 €**
- La section « Soins » excédentaire de : **+ 17 196,90 €**
- Non ventilé excédentaire de : **+ 7 165,26 €**

Il n'y a aucun report à nouveaux à affecter
Le résultat administratif à affecter est donc de - 64 971,03 €.

Il est proposé l'affectation suivante :

- Reprise à hauteur de 64 971,03 € sur la réserve de compensation des déficits

La situation des réserves et reports à nouveaux après affectation de résultat serait :

N° de compte	Compte	Solde du compte au 31 décembre 2025 (incluant l'affectation des résultats 2024)	Mouvements au titre de l'exercice 2025 (affectés en 2026)	Solde du compte au 31 décembre 2026 (incluant l'affectation des résultats 2025)
10682	Réserves affectées à l'investissement	378 297,01 €	0,00 €	378 297,01 €
10685	Excédents affectés à la couverture du besoin en fonds de roulement (réserve de trésorerie)	39 026,95 €	0,00 €	39 026,95 €
10686	Compensation des déficits d'exploitation	217 421,87 €	- 64 971,03 €	152 450,84 €
10687	Compensation des charges d'amortissement			0,00 €
110	Report à nouveau (solde créditeur)			0,00 €
119	Report à nouveau (solde débiteur)			0,00 €

Le Conseil d'administration,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :
Approuve l'affectation du résultat 2025 du budget annexe de l'EHPAD « Au Bon Accueil » déficitaire à hauteur de 64 971,03 €.

18. D2026_022- EHPAD « Au bon accueil » : Approbation de l'état prévisionnel et des recettes et dépenses (EPRD) 2026

Rapporteur : C. MARTINS

L'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses pour 2026 de l'EHPAD « Au Bon Accueil » est proposé comme suit :

COMPTE DE RESULTAT	**CHARGES**	
	Réel 2025	**Prévision 2026**
Groupe I : charges afférentes à l'exploitation courante	373 982.77 €	395 447.00 €
Groupe II : charges afférentes au personnel	1 772 885.55 €	1 744 234,25 €
Groupe III : charges afférentes à la structure	311 977.45 €	330 782.63 €
TOTAL DES CHARGES	**2 458 845.77 €**	**2 470 463,88** €
RESULTAT COMPTABLE EXCEDENTAIRE		

	PRODUITS	
	Réel 2025	**Prévision 2026**
Groupe I : produits de la tarification	2 289 712.78 €	2 321 959.44 €
Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	96 997.96 €	97 610.66 €
Groupe III : produits financiers, produits exceptionnels et produits non encaissables	7 164.00 €	7 000 €
TOTAL DES PRODUITS	**2 393 874.74 €**	**2 426 570.10 €**
RESULTAT COMPTABLE DEFICITAIRE	**64 971,03 €**	**43 893,78 €**

Le budget d'investissement 2026 de l'Ehpad est prévu comme suit :

Chapitre	Libellé_compte	Réalisé 2025	Prévisionnel 2026
021 - Titre 1 : Remboursement des dettes financières			
	Dépôts et cautionnements reçus	5 565,60	15 000
022 - Titre 2 : Acquisition de l'élément de l'actif immobilisé			
	Frais d'étude	2 613	20 000
	Matériel et outillage	0	1500
	Installations générales, agencement, aménagements	1 615,70	1500
	Matériel de bureau et matériel informatique		15 000,00
	Mobilier		10 000,00
	Autres immobilisations corporelles		3 000
Total dépense		***9 794,30***	**66 000,00**

027 - Titre 1 : Augmentation des capitaux propres			
	Fonds de compensation de la TVA	816,29	400,00
	Subv. d'équip. transf. - Collectivités et établissements publics		2 744,51
028 - Titre 2 : Augmentation des dettes financières			
	Dépôts et cautionnements reçus	13 575, 60	19 470,00
Total recettes		***14 391,89***	**22 614,51**

Le Conseil d'administration,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :
Approuve le résultat prévisionnel 2026 du budget annexe de l'EHPAD « Au Bon Accueil » déficitaire à hauteur de 43 893,78 € ;
Approuve les dépenses prévisionnelles du budget d'investissement annexe de l'EHPAD « Au Bon Accueil » à hauteur de 66 000 € ;
Approuve les recettes prévisionnelles du budget d'investissement annexe de l'EHPAD « Au Bon Accueil » à hauteur de 22 614,51 €.

19. D2026_023- EHPAD « Au bon accueil » : Modalités de proratisation du RIFSSEP (IFSE) et modification des modalités de versement de la prime grand âge

Rapporteur : C. MARTINS

1. MODALITÉS DE PRORATISATION DU RIFSEEP (IFSE)

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration qu'une recrudescence des absences a été constatée au sein de l'établissement. Cette situation impactant les cotisations et le contrat d'assurance statutaire, il est proposé d'adapter les modalités de versement du RIFSEEP.

Dans un contexte de maîtrise des dépenses de personnel et au regard de l'augmentation constatée des absences, il est proposé d'adapter les modalités de versement de l'IFSE, composante du RIFSEEP, dans le respect du principe de modulation lié à la présence effective des agents.

Il est ainsi décidé la mise en place d'un délai de carence de **quatre jours calendaires**, applicable en cas d'absence, afin de ne pas impacter les arrêts de courte durée, notamment en cas de maladie ordinaire.

Au-delà de ce délai, l'IFSE fera l'objet d'une **modulation de suspension totale**, proportionnellement à la durée d'absence de l'agent.
Cette modulation s'applique à l'ensemble des absences, notamment :

- Arrêt maladie ordinaire,
- Congé de longue maladie (CLM),
- Congé de longue durée (CLD),
- Congé de présence parentale,
- Et plus généralement toute absence donnant lieu à une suspension de service.

En revanche, cette disposition **ne s'applique pas aux congés maternité, paternité, ni au congé pathologique prénatal**.
La régularisation de cette modulation interviendra sur la paie du mois suivant (**M+1**), compte tenu des contraintes de gestion.

Cette disposition est applicable à l'ensemble des agents de l'établissement, **titulaires, stagiaires et contractuels**, dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires en vigueur.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décide :
• La proratisation de l'IFSE en fonction des jours d'absence, toutes causes confondues précisées ci-dessus.
• L'application d'un délai de carence de 4 jours.
• Sont concernées toutes les absences : maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congés non rémunérés et assimilés.
• Une évaluation à un an de cette disposition afin de la pérenniser dans le temps.

2. MODIFICATION DES MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA PRIME GRAND ÂGE

Dans un souci d'harmonisation des pratiques indemnitaires et au regard du contexte d'absentéisme,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décide :

- D'adapter les modalités de versement de la prime « grand âge »
- Une évaluation à un an de cette disposition afin de la pérenniser dans le temps.

Compte tenu de la nature de cette prime, directement liée à l'exercice effectif des fonctions auprès des résidents, il est décidé que la prime « grand âge » fera l'objet d'une **modulation entraînant sa suspension totale dès le premier jour d'absence.**

Cette modulation s'applique à l'ensemble des absences, notamment :

- Arrêt maladie ordinaire,
- Accident de travail,
- Congé de longue maladie (CLM),
- Congé de longue durée (CLD),
- Congé de présence parentale,
- Absences injustifiées,
- Et plus généralement toute absence donnant lieu à une suspension de service.

En revanche, cette disposition **ne s'applique pas aux congés maternité, paternité, ni au congé pathologique prénatal**.

La régularisation de cette modulation interviendra sur la paie du mois suivant (**M+1**), compte tenu des contraintes de gestion.

Cette disposition est applicable aux agents bénéficiaires de la prime « grand âge », à savoir les **aides-soignants et accompagnants éducatifs et sociaux (AES/AMP)**, quel que soit leur statut (titulaires, stagiaires ou contractuels), dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du 01/05/2026.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h15.

Le secrétaire de séance

Le Président du CCAS