PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
CCAS
Séance du 22 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux du mois d'octobre, le Conseil d'administration du Centre Communal d'action sociale de la commune de LA BOISSIERE DES LANDES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Michel CHADENEAU, Président du CCAS.
Date de Convocation : 12 octobre 2026

Nombre de Conseillers d'administration en exercice : 13
Nombre de Conseillers d'administration présents : 10
Nombre de Conseillers d'administration votants : 10

Présents : Michel CHADENEAU, Monique POIRAUD, Marielle BUREAU, Estelle GUERY, Caroline SICARD, Béatrice NICOLAIZEAU, Annick CHARRIER, Marie-Thérèse GREAU, Laurent SUET, Jean-Louis TRICHET.
Absents représentés :
Absents excusés : Mathilde PIGNON, Catherine PIVETEAU, Sophie FAUCONNIER.

Approbation du procès-verbal de la séance du 30 juin 2026.

17/2026 AFFECTATION DU RESULTAT – BUDGET MARPA 2025

La délibération d'Affectation du résultat du budget MARPA 2025 approuvée par le Conseil d'Administration du CCAS du 28 avril 2026, présente une erreur sur le montant.

En effet, le résultat reporté n'est pas de 50 582.00 € mais de 50 582.60 €

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **DECIDE** d'affecter la somme de 50 582.60 € correspondant au résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2025 au compte 002 – déficit de la section d'exploitation reporté au budget primitif de la MARPA 2026.

18/2026 DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET MARPA 2026

M. Le Président expose au Conseil d'administration que, l'exécution budgétaire et les différentes opérations en dépenses et recettes qui en découlent, impliquent les écritures modificatives ci-après :

BUDGET EXPLOITATION

Dépenses :

Compte 60613 : Chauffage	+ 3 000 €
Compte 60624 : Fournitures administratives	+ 600 €
Compte 6063 : Alimentation	+ 2 000 €
Compte 64111 : Rémunération principale	+ 10 000 €
Compte 6132 : Locations immobilières	+ 3 000 €
Compte 61351 : Informatique	+ 2 000 €
Compte 61352 : Equipements	+ 1 000 €

Recettes :
Compte 73418 : Usagers – Autres établissements et services sociaux + 10 000 €
Compte 7718 : Autres produits exceptionnels sur produits de gestion + 10 000€
Compte 773 : Mandats annulés + 1 600 €

BUDGET INVESTISSEMENT

Dépenses :
Compte 165 + 2000 €

Recettes :
Compte 165 + 2000 €

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget 2026 de la MARPA indiquée ci-dessus.

19/2026 INDEMNITES DE NUIT – AGENTS RELEVANT DE LA FILIERE SOCIALE

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.712-1 à L.714-8,
Vu le décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
Vu le décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée,
Vu l'arrêté du 30 août 2001fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 14 Septembre 2026.

Le Président propose au conseil d'administration :

BENEFICIAIRES :

L'indemnité horaire pour travail normal de nuit peut être attribuée :
- Aux agents titulaires ou stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents employés à temps partiel ou à temps non-complet,

CONDITIONS D'OCTROI :

Les agents bénéficient de l'indemnité pour travail normal de nuit s'ils accomplissent un service normal entre 21 heures et 6 heures, dans le cadre de la durée règlementaire hebdomadaire du travail.

MONTANT :

Le montant de l'indemnité pour travail normal de nuit est fixé conformément à la réglementation en vigueur.

Toute modification règlementaire de cette indemnité sera appliquée de manière automatique aux agents en bénéficiant.

Montant horaire de référence au 1er janvier 2002 :

- Taux : 0.17 euros par heure.

Ce montant subit une majoration spéciale pour les agents occupant certaines fonctions lorsqu'un travail intensif est fourni, soit :

- Taux : 0.80 euros par heure,

Aucune modulation ne peut être faite.

CUMUL :

Cette indemnité est non cumulable avec les indemnités pour travaux supplémentaires ou tout autre avantage versé au titre des permanences de nuit.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **INSTAURE** une indemnité horaire pour travail normal de nuit,

- **ATTRIBUE** aux agents pouvant y prétendre, le versement de cette indemnité,

- **PRECISE** que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter de la transmission de cette délibération au contrôle de légalité, et de sa publication ou affichage.

20/2026 INDEMNITES DE DIMANCHE ET JOUR FERIE – AGENTS SOCIAUX

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.712-1 à L.714-8,
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statuaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 92-7 du 2 janvier 1992 modifié instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés,
Vu le décret n° 2008-797 du 20 aout 2008 instituant une indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié à certains agents de la fonction publique territoriale,
Vu l'arrêté du 20 aout 2008 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié attribuée à certains agents de la fonction publique territoriale,
Vu l'avis du CST en date du 14 Septembre 2026

Le Président propose à l'Assemblée :

BENEFICIAIRES :

L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des agents relevant du cadre d'emplois des agents sociaux peut être attribuée :

- Aux agents titulaires ou stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents employés à temps partiel ou à temps non-complet,

MONTANT :

A titre indicatif, le taux en vigueur au 1er janvier 2024 est de 50.26 € proratisés pour 8 heures de travail effectif. Dans le cas où cette durée est supérieure à 8 heures, l'indemnité forfaitaire est également proratisée.
Le montant de l'indemnité sera revalorisé dans les mêmes proportions que la valeur annuelle du traitement des fonctionnaires de l'Etat afférent à l'indice 100 majoré.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **PREND ACTE** des dispositions relatives au versement de l'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des agents relevant du cadre d'emplois des agents sociaux,

- **ATTRIBUE** aux agents pouvant y prétendre, le versement de cette indemnité,

- **PRECISE** que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter de la transmission de cette délibération au contrôle de légalité, et de sa publication ou affichage.

21/2026 MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;
Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 14/09/2026,

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.
La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil d'administration de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004.

Le Président demande au conseil d'administration de fixer les modalités d'application du compte épargne temps au sein de la MARPA.

L'OUVERTURE DU CET :

L'ouverture du CET est de droit pour les agents fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :
- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique),
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service. L'ouverte peut être demandée à tout moment de l'année.
Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à M. le Président.
Le Président accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 8 jours suivants le dépôt de la demande.
Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'ALIMENTATION DU CET :

Le CET est alimenté par :
- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

LA PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET :

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.
Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31/12.
Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est l'année civile). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET :

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.
La Direction de la MARPA informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31/12 en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés, sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la MARPA. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité (ou son établissement), qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la commune (ou de l'établissement). Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité.
L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la MARPA.

LA CONSERVATION DES DROITS :

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :
- De changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Les

collectivités ou établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par les agents bénéficiaires d'un compte épargne-temps à la date de la mutation ou du détachement.
- De mobilité entre les 3 fonctions publiques ou vers le secteur privé.
- De mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical.
- Lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition.
- En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans ces deux types de situations, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration de gestion et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

LA CLOTURE DU CET :

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.
Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Décès de l'agent :
En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **ADOPTE** les propositions du Président relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- **VALIDE** Les différents formulaires annexés,
- **AUTORISE** sous réserve d'une information préalable du Conseil Municipal, Le Président à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.
- **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission au contrôle de légalité ;
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

22/2026 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées de plein droit :

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

- Examens médicaux obligatoires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente

Certaines ASA ne constituent pas un droit, elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé.
En l'absence de texte applicable à la FPT et en application du principe de parité, il convient de se référer aux circulaires de l'Etat ainsi qu'au Code du Travail.
Il appartient ensuite aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du Comité Social Territorial, le régime de ces autorisations.

Le Président du CCAS propose :

De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

NATURE ET DUREE

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS
MARIAGE	Ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Ou PACS d'un enfant	3 jours ouvrables	
	Des Grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit enfant,	1 jour ouvrable	

	frère, sœur, beau-frère, belle-soeur		
DECES OBSEQUES	Du conjoint (ou PACSE ou concubin)	3 jours ouvrables	
	Des père, mère		
	Des beau-père, belle-mère		
	Des Grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
MALADIE TRES GRAVE	Du conjoint (ou PACSE ou concubin)	3 jours ouvrables	
	D'un enfant		
	Des père, mère		
	Des beau-père, belle-mère		
	Des Grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
ENFANT MALADE	- Enfants âgés de 16 ans au plus (sans limite d'âge pour les enfants handicapés) - Accordé à l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants	Durée des obligations hebdomadaire de service + 1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (avis médical) Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle
AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL (sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention)		1h/jour à compter du 3ème mois de grossesse	
SEANCES PREPARATOIRES A L'ACCOUCHEMENT		Durée des séances	
CONCOURS OU EXAMENS PROFESSIONNELS		Le jour des épreuves	Autorisation accordée sur présentation de la convocation et attestation de présence
FORMATION PROFESSIONNELLE		Durée du stage ou de la formation	

BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

MODALITES D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 2 jours avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 2 jours après son départ.

CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,

- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **ACCEPTE** les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées, vu les avis du Comité Social Territorial en date du 14 puis du 28 septembre 2026 (Avis favorable des représentants de la collectivité, Avis défavorable des représentants du personnel).

- **PRECISE** que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter de la transmission de cette délibération au contrôle de légalité, et de sa publication ou affichage.

23/2026 CREATION D'UN POSTE NON PERMANENT D'ANIMATEUR TERRITORIAL DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Centre Communal d'Action Sociale de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le Président expose à l'assemblée que la résidence autonomie, de par son statut, a l'obligation de mettre en place des actions de prévention. Il rappelle que le Conseil Départemental de la Vendée, dans le cadre de la Conférence des financeurs, attribue annuellement un montant forfaitaire par résident accueilli au sein de la structure. Ce montant forfaitaire est appelé « Forfait autonomie ».

Par ailleurs, depuis 2021, la résidence Autonomie en collaboration avec 2 autres établissements médico-sociaux voisins employait, dans le cadre d'un contrat de projet, une animatrice en gérontologie à hauteur de 11h40 hebdomadaires. Ce poste n'est plus intégralement financé à travers le dispositif départemental « conférence des financeurs ».

La délibération de création de l'emploi datant de 2025 pour une durée de 1 an à hauteur de 11h40 par semaine est désormais caduque. Monsieur le Président propose à l'assemblée de délibérer sur la création d'un nouvel emploi d'animateur aux conditions suivantes :

- la création d'un poste sur un emploi non permanent relevant du grade d'animateur territorial pour effectuer les missions de coordination d'animation en contrat de projet d'une durée prévisionnelle de 1 an à raison de 7h00 par semaine à compter du 01 Novembre 2026.

Il précise que :
- la reconduction de ce contrat de projet sera soumise à l'attribution du forfait autonomie versée par le Conseil Départemental de la Vendée,
- la rémunération sera calculée conformément à la grille indiciaire d'animateur territorial, à laquelle peuvent s'ajouter les indemnités en vigueur.

Vu l'article L332-24 du code général de la fonction publique relatif au contrat de projet,
Vu la nécessité de recruter un emploi à temps non complet d'animateur sur la Résidence Autonomie,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **VALIDE** la création d'un poste d'animateur territorial sur un emploi non permanent en contrat de projet de droit public de 1 an à raison de 7h00 par semaine, à compter du 01 Novembre 2026,

- **AUTORISE** Monsieur le Président à réaliser toutes les démarches nécessaires au recrutement et à la signature des actes administratifs correspondants.

24/2026 TARIFS 2027 – MARPA LE TEMPS DE VIVRE

M. Le Président présente au Conseil d'Administration les tarifs de la MARPA Résidence « Le Temps de vivre ». La tarification mensuelle se décompose en deux parties : d'une part, le loyer avec les charges locatives et les services communs, et d'autre part, les prestations facultatives.
Il précise que des prestations peuvent être proposées aux personnes extérieures à l'établissement.

M. le Président donne lecture de la grille tarifaire :

PART OBLIGATOIRE	
Loyer T1Bis	568€ par mois
Tarif du loyer de référence pour la Caisse d'Allocations Familiales ou la Mutualité Sociale Agricole	*568€ par mois*
Charges locatives et services communs pour une personne seule	1062€ par mois
Charges locatives et services communs pour un couple	1650€ par mois
Dépôt de garantie	560€
Filets de linge	25€ (1 fois en début de séjour)
PRESTATIONS FACULTATIVES INTERNES	
Petit-déjeuner	**0.95€ (prix unitaire)**
Déjeuner	**4.75€ (prix unitaire)**
Diner	**2.80€ (prix unitaire)**
Portage de plateau pour convenance personnelle sans raison médicale	**6€ par plateau repas**
Entretien du linge	**1.85€ par jour**
Etiquetage du linge	**0.50€ par étiquette**
Coordination médicale et paramédicale (Prise des RDV médicaux et paramédicaux, gestion des transports, coordination de l'aide à la personne, ...)	**30€ par mois**
Assistance administrative (Accompagnement au montage des dossiers de demandes d'APL, ADPA, Aides financières diverses)	**25€ de l'heure + forfait de 5€ comprenant impressions dossier + justificatifs et frais postaux**
Copie Noir et Blanc	**0.25€ la copie**
Copie couleur	**0.45€ la copie**

PRESTATIONS EXTERNES TOUS VISITEURS	
Déjeuner visiteur	**12.00€/ repas**
Dîner visiteur	**9.00€/ repas**
Déjeuner régulier (ex : 1 repas par semaine toutes les semaines, 3 repas dans la semaine...)	**10.00€/ repas**
Dîner régulier	**8.00€/ repas**
Forfait 3 repas (Petit-Déjeuner, Déjeuner, Diner)	**18.00€**
Déjeuner visiteur + animation à la MARPA + collation	**16.00€**
Déjeuner régulier + animation à la MARPA + collation	**14.00€**
PRESTATIONS EXTERNES UNIQUEMENT DESTINEES AUX PERSONNES RELEVANT DU DISPOSITIF DES LOGEMENTS MAD (Maintien à Domicile)	
Lavage / Séchage / Repassage : Linge en forme pour une personne seule.	**50.00€/ mois**
Lavage / Séchage / Repassage : Linge en forme pour un couple	**80.00€/ mois**
Lavage / Séchage / Repassage : Linge en forme + linge de lit (Alèzes, draps, taies) pour une personne seule	**80.00€/ mois**
Lavage / Séchage / Repassage : Linge en forme + linge de lit (Alèzes, draps, taies) pour un couple	**120.00€/ mois**
Etiquetage du linge	**0.50€ par étiquette**

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants,

- **APPROUVE** la grille tarifaire à compter du 1er janvier 2027,

- **DONNE POUVOIR** à M. le Président pour mener à bien cette délibération et signer les documents à intervenir.

QUESTIONS DIVERSES :

- 22/12/2026 : goûter de Noël de la MARPA à partir de 15h00,
- 13/01/2027 : vœux du Maire à la population,
- 15/01/2027 : vœux au Personnel communal et MARPA à 19h30 à la salle socioculturelle,
- 16/01/2027 : repas des aînés organisé à la salle socioculturelle.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h22.

Rappel des délibérations :

17/2026 AFFECTATION DU RESULTAT – BUDGET MARPA 2025
18/2026 DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET MARPA 2026
19/2026 INDEMNITES DE NUIT – AGENTS RELEVANT DE LA FILIERE SOCIALE
20/2026 INDEMNITES DE DIMANCHE ET JOUR FERIE – AGENTS SOCIAUX
21/2026 MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)
22/2026 AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES
23/2026 CREATION D'UN POSTE NON PERMANENT D'ANIMATEUR TERRITORIAL DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET
24/2026 TARIFS 2027 – MARPA LE TEMPS DE VIVRE

Le Président,
Michel CHADENEAU.

