REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 24 juin 2026

OBJET : Adoption du règlement budgétaire et financier

CCAS/AM/DEL/2026/32

CE[illegible]ION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Étaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.
Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Conformément à l'article L. 1612-30 du CGCT, le règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le règlement budgétaire et financier constitue un document cadre permettant de formaliser les pratiques budgétaires, de sécuriser les procédures comptables et d'améliorer la transparence financière vis-à-vis de l'assemblée délibérante.

Le règlement annexé à la délibération précise notamment les modalités de :

- La gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP),
- La fongibilité des crédits (virements de chapitre à chapitre), La gestion des amortissements et des provisions,
- Le fonctionnement de la régie d'avances et de recettes, La gestion du patrimoine et l'inventaire.

Après en avoir délibéré le conseil d'administration décide d'adopter à l'unanimité des membres présents ou représentés, le règlement budgétaire et financier ci annexé, dans les conditions exposées par Monsieur le Président.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE * WINGLES *

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 4/7/26

La Secrétaire de Séance
Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Ville de
WINGLES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2026

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE WINGLES

Délibération 2026-32

06/2026

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CORSDEL2026

Table des matières

PREAMBULE 5

1 LE CADRE BUDGETAIRE 6

LES PRINCIPES BUDGETAIRES 6

LES DOCUMENTS BUDGETAIRES 7

LA PRESENTATION DU BUDGET 9

LE CYCLE BUDGETAIRE 9

LE VOTE DU BUDGET 11

LA GESTION DES CREDITS – La comptabilité d'engagement 12

DEFINITION DE L'ENGAGEMENT 12

LES DIFFERENTS TYPES D'ENGAGEMENT 14

LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE 14

DEFINITION 14

AUTORISATIONS DE PROGRAMMES (AP) / CREDITS DE PAIEMENTS (CP) 15

AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) / CREDITS DE PAIEMENTS (CP) 15

MODALITES D'ADOPTION 16

MODALITES DE GESTION 16

L'EXECUTION BUDGETAIRE 17

LA GESTION DES TIERS 17

ENREGISTREMENT DES FACTURES 17

LA GESTION DU SERVICE FAIT 17

LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT 18

LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT 20

LES SUBVENTIONS VERSEES 20

LE RECOUVREMENT DES RECETTES 21

LA CONSTITUTION DES PROVISIONS 21

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS 22

LES RESTES A REALISER 22

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE 23

LES REGIES 23

LA CREATION DES REGIES 23

LA NOMINATION DES REGISSEURS 23

LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS 23

LE FONCTIONNEMENT DES REGIES 24

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES 25
LA GESTION DU PATRIMOINE 25
L'INVENTAIRE 25
L'AMORTISSEMENT 26
LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMOBILIERS 27
CONCORDANCE INVENTAIRE PHYSIQUE/COMPTABLE 27
LA GESTION FINANCIERE 28
LA GESTION DE LA DETTE 28
LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT 29
LA DEMATERIALISATION 29
LA DEMATERIALISATION DES MANDATS ET DES TITRES 29
LA DEMATERIALISATION DES ACTES BUDGETAIRES **30**
L'INFORMATION AUX ELUS 30
INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN MATIERE DE GESTION 30

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Wingles applique la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024, conformément à l'échéance légale. Adoptée par la délibération n°2023-26 du 20 septembre 2023, elle rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil d'Administration qui entrera en vigueur au 1er janvier 2024. A chaque renouvellement de ses membres, il devra faire l'objet d'une nouvelle adoption du RBF, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Valable pour la durée du mandat, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus interne.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-052-266208358-20260624-CCASDEL2026

1 LE CADRE BUDGETAIRE

LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité

Chaque année, un budget doit être voté par l'assemblée délibérante. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
Toutefois, l'assemblée délibérante peut apporter des modifications au budget en cours d'année, en votant des « décisions modificatives ».
De plus, grâce à la « journée complémentaire », l'assemblée délibérante peut, dans un délai de 21 jours après la fin de l'exercice budgétaire, modifier le budget afin d'ajuster les crédits correspondant d'une part aux dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre de cet exercice budgétaire, et d'autre part, aux opérations d'ordre. Ces modifications doivent être achevées au plus tard le 31 janvier suivant la fin de l'exercice budgétaire (cf articles L.1612-11 et D.2342-3 du code général des collectivités territoriales). Les modifications intervenues lors de la journée complémentaire doivent être transmises au préfet dans les 5 jours qui suivent leur adoption. Les mandatements qui découlent de ces ajustements doivent être pris au plus tard le 31 janvier.

L'antériorité

En principe, le budget doit être voté le 1er janvier de l'année auquel il s'applique.
Toutefois, la loi permet que le budget de la commune soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des conseils municipaux (cf. article L.1612-2 du CGCT).
Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, le Président peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement. Il peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.
Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
Il peut enfin exécuter les dépenses d'investissement figurant en restes à réaliser et celle dans la limite du quart de celles inscrites au budget précédent, sur délibération de l'assemblée délibérante.

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses.
Cette règle suppose donc à la fois la non-contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant total) et la non-

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela suppose que les deux conditions suivantes soient remplies :

- Les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement,
- L'excédent prélevé sur la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (cf. article L.1612-4 du CGCT).

Il convient également que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget.

L'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières.

LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice, il s'exécute selon un calendrier précis.
Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte administratif. Il a une double fonction :

- L'intégration des résultats de l'exercice précédents et des restes à réaliser après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos ;
- La correction du budget primitif, l'ensemble des éléments nécessaires aux prévisions de dépenses et recettes n'étant parfois pas disponible au moment du vote du BP.

Le CCAS adoptant le budget primitif N après l'adoption du compte administratif N-1 ne vote pas de BS.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives.
Elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors du vote du BP, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.
Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Le compte financier unique (CFU)

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion étaient les documents qui venaient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Dorénavant, le compte financier unique (CFU) constitue un document unique dont la réalisation est partagée entre l'ordonnateur et le comptable public, et qui aurait vocation à se substituer au compte administratif et de gestion.

Le CFU est devenu la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise à :

➢ favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ; les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document ; 6 Règlement budgétaire et financier – Mandat 2026 / 2032 – Adopté en séance du 19 mai 2026

➢ simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ; le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques) ;

➢ aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne ; des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFiP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et contribue à enrichir le débat démocratique sur les finances locales. Le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LA PRESENTATION DU BUDGET

Le budget du CCAS est présenté et voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitre et articles : les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres** et sont déclinés par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Le document réglementaire élaboré conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57 et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité comprend :

-Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;

-Les éléments de vote ;

-La vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable pour les deux sections ;

-La présentation croisée par fonction des dépenses et recettes ;

-Les annexes telles que précisées par le CGCT.

LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par la note de cadrage et se termine par le vote du budget primitif.

Le CCAS a opté, historiquement, de voter son budget N en même temps que le compte administratif N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Directions opérationnelles	**Direction des finances**	**Direction Générale et élus**	**Conseil D'Administration**
Novembre N-1		Envoi note de cadrage budgétaire aux élus et aux directions		

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-200208958-20260624-CCASDEL2026

Décembre N-1	Remontée des propositions budgétaires en concertation avec les élus référents	Intégration des propositions des services		
Janvier N		Opérations de clôture budgétaire	Arbitrages budgétaires	
Février N		Etablissement du rapport d'orientation budgétaire		Débat sur les orientations budgétaires Vote du rapport d'orientation budgétaire
Fin mars N				Vote du budget primitif et du compte administratif

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LE VOTE DU BUDGET

Dans un délai maximal de 10 semaines, le Président doit présenter au conseil d'administration un rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à un débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le budget est présenté par le Président à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le budget du CCAS est voté par nature. Il est voté par chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Pour la section d'investissement, le conseil d'administration a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'étude y afférent. L'opération constitue un chapitre budgétaire, permettant d'engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrit à ce chapitre.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et garantie, ainsi que divers engagements du CCAS.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document présente le budget dans son contexte économique et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. L'établissement ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget étant voté par chapitre lorsque les crédits sont insuffisants seule l'assemblée délibérante est autorisée à modifier les crédits.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le conseil d'administration peut autoriser l'ordonnateur à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des dépenses de personnel, sans revenir devant l'assemblée délibérante. Ces virements de crédits seront retracés dans les décisions du Président.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LA GESTION DES CREDITS – La comptabilité d'engagement

DEFINITION DE L'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif.

Elle n'est pas obligatoire en recettes, bien qu'elle permette un suivi plus aisé des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles pour engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser en investissement, et rend possible le rattachement de charge et de produits.

L'engagement juridique :

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart de conventions....

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de l'établissement est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de l'établissement est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention....

L'engagement comptable :

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un moment prévisionnel de dépenses ;

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

- Un tiers concerné par la prestation ;
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans la cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrit au titre de l'exercice.

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

L'engagement en dépenses toujours être **antérieur** à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Chaque engagement doit faire l'objet de validation :

- Des validations hiérarchiques (chef de service, élus référent, direction) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général… ;
- Une validation d'ordre technique par le service financier portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement.

La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président et par délégation le Vice-Président.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LES DIFFERENTS TYPES D'ENGAGEMENT

Nature de la dépense	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Marchés publics MAPA ou formalisés	Signature du bon de commande, de l'ordre de service	Notification et bon de commande Notification et ordre de service Bons de commande si tranches conditionnelles
Autres dépenses à l'exception des fluides	Signature du bon de commande	Bon de commande ou contrat, devis, convention...
Contributions et subventions versées	Engagement dès que la délibération, décision et/ou convention sont exécutoires	Délibération, décision et/ou convention
Versements aux syndicats ou EPCI	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération du Syndicat ou EPCI Vote du budget primitif
Redevances, cotisations...	Engagement provisionnel évaluatif en début d'année	Contrat ou convention
Autres types de dépenses : location immobilière, contrats d'entretien ou maintenance	Engagement provisionnel ou signature du bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunt (sur autorisation du Conseil Municipal)	Engagement provisionnel en début d'année sur la base du tableau d'amortissement	Contrats

LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

DEFINITION

La gestion en Autorisations de Programme (AP)/ Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

AUTORISATIONS DE PROGRAMMES (AP) / CREDITS DE PAIEMENTS (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) / CREDITS DE PAIEMENTS (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
39_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

MODALITES D'ADOPTION

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président.

Elles sont votées par le Conseil d'Administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Elles peuvent être votées lors de tout Conseil d'Administration.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son millésime, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre. Dans tous les cas, le libellé de l'AP doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Conseil d'Administration.

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément.

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

MODALITES DE GESTION

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elles peuvent être révisées.

La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

Avant le vote du budget suivant, le Président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans La limite **d'un tiers** des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

Actuellement le CCAS n'utilise pas la gestion en AP/CP ou AE/. Ce paragraphe figure dans le présent règlement afin de permettre éventuellement cette gestion dans le futur si la collectivité souhaite la mettre en place.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-200208958-20260624-CCASDEL2026

L'EXECUTION BUDGETAIRE

LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes du CCAS. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans le logiciel Berger Levrault est effectuée par le service finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- De l'adresse complète ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour une société, son référencement par n° SIRET ;
- Pour un particulier : son nom, prénom, adresse, date de naissance....

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans justificatif.

ENREGISTREMENT DES FACTURES

A l'instar de la commune, le CCAS soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances.

Le CCAS accepte encore les factures en format papier pour les petits artisans et les associations.

Le CCAS a choisi de ne pas rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus la référence du service prescripteur et la référence de l'engagement juridique, qui sont facultatives.

LA GESTION DU SERVICE FAIT

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. Elle est une étape obligatoire préalable à la liquidation d'une facture. La certification du service fait est effectuée par le service qui initie la dépense et qui engage juridiquement sa responsabilité.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées ;
- Leur exécution, est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation ;
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

Le constat peut être total ou partiel.

Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.
Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme. Elle sera refusée et recyclée via l'application Chorus Pro. Le fournisseur doit en être informé par le service gestionnaire.

La date de constat du service est celle de :

- La date du bon de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation ;
- La constatation physique d'exécution des travaux.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Une demande de création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement important de tarif.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles de la commande publique.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public, doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Le service finances valide les mandats et les titres, après vérification de cohérence avec l'engagement et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres, bordereaux), qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

La signature du bordereau par l'ordonnateur ou son représentant entraine :

- La validation de tous les mandats de dépenses ou titres de recettes compris dans le bordereau ;
- La justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats ou titres.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception (état P503 transmis par le comptable public).

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (remboursement de la dette, électricité…) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique.

Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans Berger Levrault. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service finances procède à la liquidation des factures et vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmets (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

Les bordereaux d'ordonnancement sont visés par signature électronique par l'ordonnateur ou son représentant.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-082-266208958-20260624-CCASDEL2026

LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours par référence au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- Délai de paiement du comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la régularité des pièces présentées.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière, n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu (Chorus Pro, mail, courrier).
Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

LES SUBVENTIONS VERSEES

Une subvention est un concours financier volontaire versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions des l'articles 65748 (65741 Ménages, 65742 Entreprises, 65748 Autres personnes de droit privé).

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires…) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement ».

Les subventions ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LE RECOUVREMENT DES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre (Subvention, encaissement de régie, loyers, redevances des usagers, dotation de l'Etat, Etc..).

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service finance du CCAS contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par le CCAS ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose au CCAS de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le Conseil d'Administration détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public ;

- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant au CCAS et rendant impossible toute action de recouvrement.

LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

Dans le cadre de la mise en place de la M57, la constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire :

- L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque ;
- La constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

La collectivité applique le régime de droit commun à savoir le régime semi-budgétaire des provisions. La provision est en effet portée en dépenses réelles de fonctionnement au compte 6817 « dotations aux provisions/dépréciations des actifs circulants ». Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice, puis sont réajustées au minimum une fois par an ou au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Le CCAS de Wingles constitue provisions des créances douteuses depuis 2021.

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier. Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements en dépenses ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par le service financier, en lien avec les services gestionnaires.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou un titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant par une annulation de mandat (ou de titre).

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

L'état des RAR est visé par le Président.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (convention, contrat, décision d'attribution de subvention…).

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

Le CCAS de Wingles pratique la journée complémentaire. Cela permet l'émission des titres de recettes et des mandats de la section de fonctionnement jusqu'au 31 janvier N+1 concernant l'exercice N.

LES REGIES

LA CREATION DES REGIES

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence du conseil d'Administration. Cette compétence peut être déléguée au Maire an application de l'article R 123-21 du CASF. Elles sont alors créées par décision du Président et les régisseurs nommés par arrêté du Président.

L'avis conforme du comptable public est requis.

LA NOMINATION DES REGISSEURS

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les décisions constitutives et les textes. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

Conformément à l'ordonnance du 23 mars 2022, depuis le 1er janvier 2023, comptables publics et régisseurs sont soumis à un régime de responsabilité unifiée, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les régisseurs restent judiciables, ils pourront être sanctionnés en cas d'infraction prévues par l'ordonnance et seront susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infraction à la loi pénale.
Ils demeurent soumis aux contrôles du comptable et de l'ordonnateur. Depuis le 1er janvier 2023, l'obligation de cautionnement et l'assurance en vue de couvrir la responsabilité personnelle et pécuniaire disparaissent.

LE FONCTIONNEMENT DES REGIES

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de de changement de régisseur ;
- A la clôture de la régie.

Le service financier et le comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissés (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Régies d'avances

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur. Il indique également la nature des dépenses que le régisseur peut effectuer (alimentation, carburant, prestation de service…).

Les régies de recettes créées sur le budget du CCAS sont les suivantes :

Sans compte de dépôt de fonds :

- Régie chèques d'accompagnement personnalisé (régie d'avance).
- Régie voyage et loisirs séniors (régie d'avance et de recettes).
- Régie de dons (régie de recettes).

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service finance assure un rôle d'assistance et de conseil pour coordonner le suivi des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service financier les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans le processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

De plus, l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés du CCAS.

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

L'INVENTAIRE

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements, lors des mises à la réforme ou des cessions.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 « immobilisations corporelles » les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 « immobilisations en cours » tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel en investissement dont le montant unitaire est de **faible valeur** et dont la nature s'apparente à du matériel de bureau ou informatique (nature 21831/21838), à du mobilier de bureau (nature 21841/21848) ou une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Par extension à ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement mais sa nature.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une structure, par exemple lors de la création d'une bibliothèque, l'acquisition des livres s'effectuera en investissement.

L'AMORTISSEMENT

L'amortissement permet de comptabiliser la dépréciation des immobilisations et de constituer un autofinancement permettant de procéder à leur renouvellement.

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis l'année qui suit leur acquisition.

La collectivité a décidé de déroger à la règle du prorata temporis pour les immobilisations de faible valeur (dont la définition est précisée dans la délibération spécifique fixant les durées d'investissement) avec une durée d'amortissement d'un an.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Le cas échéant, la collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie dans une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

À la suite du passage à la M57 le CCAS devra mettre en place la règle du prorata temporis pour tous les nouveaux biens acquis en 2024, à l'exception des biens de faible valeur. Les biens amortissables et les durées d'amortissement par catégorie et les biens dérogeant à la règle du prorata temporis sont précisés dans une délibération spécifique.

LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMOBILIERS

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Il est transmis après visa de l'ordonnateur au comptable public.

Dans le cas d'un achat avec reprise d'un ancien bien à l'inventaire, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépenses. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par le service des domaines, puis doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le service finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculé au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien se traduit par des opérations d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value le cas échéant.

Les sorties d'actifs constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe budgétaire au compte administratif.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié le 024, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable y compris en dépenses.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

CONCORDANCE INVENTAIRE PHYSIQUE/COMPTABLE

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que le CCAS a entré dans ses comptes. En fonction du montant, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable » et pourra le cas échéant être amorti.

Quant à l'inventaire physique, il consiste à recenser réellement sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

En vue d'une possible certification des comptes des collectivités (une expérimentation est en cours auprès de 25 collectivités locales, et conformément à la volonté de la Commune de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de l'inventaire par des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie municipale a été entrepris. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur et/ou des biens très ancien figurant dans l'actif qui sont totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

Un travail est réalisé en 2023, par le service des finances sur l'inventaire physique afin d'épurer tous les biens ne figurant plus dans leur structure, soit par vétusté, mise au rebut ou autre motif. Cela a permis d'épurer une partie de l'inventaire pour les immobilisations corporelles. Ce travail en commun entre les services doit se poursuivre afin d'avoir une concordance au plus juste entre l'inventaire comptable et physique. Enfin, un travail doit être entrepris pour la mise à jour de l'inventaire concernant les terrains. Ces derniers figurent encore avec des références cadastrales anciennes dont le service des finances n'arrive pas à retracer leurs références actuelles.

LA GESTION FINANCIERE

Pour rappel, un avis conforme du Conseil municipal est requis pour toutes les délibérations décidant de recourir à l'emprunt. L'accord du Conseil municipal est également requis pour les délibérations qui modifient l'affectation des locaux ou objet immobiliers du CCAS ou les mettent à la disposition d'un tiers.
Dans ce cadre, le règlement budgétaire et financier de la ville de Wingles sera mis en œuvre pour ce qui concerne la gestion financière :

LA GESTION DE LA DETTE

L'objectif de gestion de la dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Commune ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué. Elle privilégie les taux fixes plutôt que les taux variables avec un amortissement linéaire plutôt que progressif.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de 3 établissements de crédit au moins.

La plateforme CAPVERIANT pour la consultation des emprunts avait été utilisée afin d'avoir plus de visibilité et d'offres. Nous continuerons d'utiliser cette plateforme sur nos prochaines consultations.

L'ensemble des emprunts fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme, dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, les cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du code de l'urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

LA DEMATERIALISATION

LA DEMATERIALISATION DES MANDATS ET DES TITRES

Le CCAS dématérialise les flux de dépenses et recettes de la collectivité à destination du système informatique Hélios de la DGFIP.

Afin de garantir la traçabilité de ses envois et la sécurisation des visas, la collectivité a opté pour un parapheur numérique et une signature électronique de niveau RGS***.

La signature des bons de commandes et des mandats est déléguée par le Président à la Vice-Présidente par arrêté.

LA DEMATERIALISATION DES ACTES BUDGETAIRES

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM.
Cet outil fourni par Berger Levrault permet de consolider les données budgétaires contenues dans le logiciel de gestion financières et les informations relatives aux états annexes afin de générer budget primitif et compte administratif complet sans double saisie.

Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours. Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1, c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.

L'INFORMATION AUX ADMINISTRATEUIRS

INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN MATIERE DE GESTION

Le Président du C.C.A.S. de Wingles rend compte des décisions prises au titre de la délégation de pouvoir donnée par le Conseil d'Administration en matière de gestion :

- Créer, modifier et supprimer les régies comptables d'avances et/ou de recettes nécessaires au fonctionnement du CCAS ;
- Diverses délégations accordées an matière de gestion figurant dans la délibération du 20 mai 2026

Les différents documents budgétaires élaborés par le service finances sont transmis aux administrateurs pour les réunions de conseil d'Administration.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
70_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Examen du Compte Financier Unique 2025 du CCAS

CCAS/AM/DEL/2026/33

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Étaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Président rappelle que le Compte Financier unique (CFU) est un document unique qui se substitue au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable.

Ce document commun, à l'ordonnateur et au comptable public, est composé de données d'exécution budgétaire et d'informations financières et patrimoniales destinées à apporter une vision exhaustive de la situation financière de la commune.

Il constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

L'article 205 de la loi de finances pour 2024 confère un fondement juridique au CFU et entérine son déploiement sur les exercices 2024 à 2026. Jusqu'alors en phase d'expérimentation, le CFU deviendra obligatoire pour toutes les communes pour l'exercice 2026.

Le Conseil d'administration est donc amené à délibérer, sur ce nouveau document qui remplace le compte administratif et le compte de gestion.

Considérant que Monsieur le Président ne peut prendre part au vote du Compte Financier Unique, et quitte la salle au moment du vote,

Considérant qu'après avoir quitté la salle, l'assemblée a décidé de donner la présidence de séance à Mme Josette ROUSSEL, Vice-Présidente du C.C.A.S.

Section de Fonctionnement :	
Dépenses :	547 001.56 €
Recettes :	483 763.82 €
Report de l'exercice 2024 :	96 233.05 €
Résultat cumulé en recettes	579 996.87 €
Résultat de clôture 2025 :	32 995.31 €

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
70_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Section d'investissement :	
Dépenses :	3 975.24 €
Recettes :	11 309.32 €
Report de l'exercice 2024 :	103 709.98 €
Résultat cumulé en recettes :	115 019.30 €
Résultat de clôture 2025 :	111 044.06 €

Il est demandé l'avis du Conseil d'Administration sur le Compte Financier Unique 2025 du CCAS.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve le Compte Financier Unique 2025 du CCAS :

- 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs)
- 0 voix CONTRE
- 0 ABSTENTION

Le Compte Financier Unique ayant été soumis au vote, la présidence est à nouveau assurée par Monsieur le Président.

- Le nombre de votants passe de 8 à 9

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/26

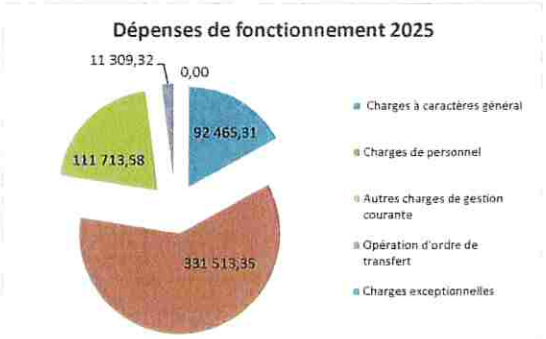
La Secrétaire de Séance

Agnès MARCHE

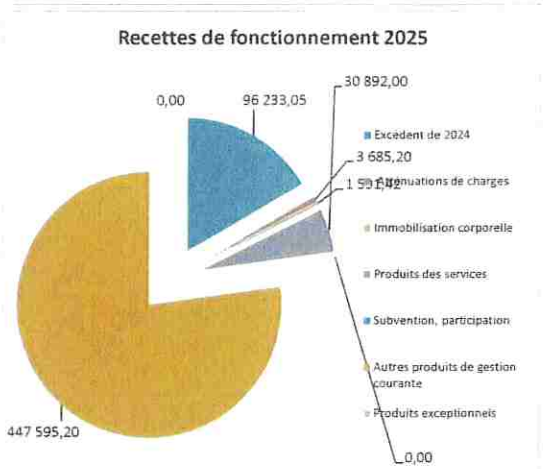
REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Compte financier unique 2025 C.C.A.S

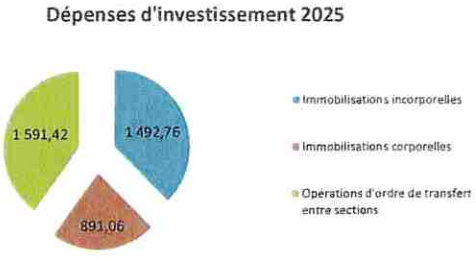
Fonctionnement		Dépenses	Recettes
Chap 011	Charges à caractères général	92 465,31	
Chap 012	Charges de personnel	331 513,35	
Chap 65	Autres charges de gestion courante	111 713,58	
Chap 67	Charges exceptionnelles	0,00	
Chap 042	Opération d'ordre de transfert	11 309,32	



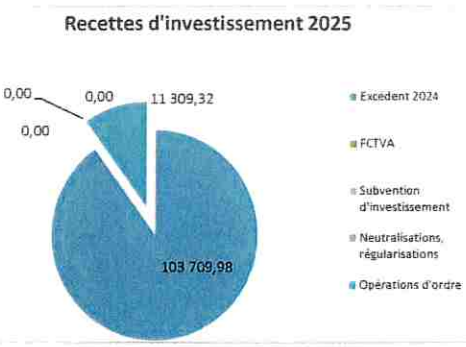
	Excédent de 2024		96 233,05
Chap 013	Atténuations de charges		3 685,20
Chap 042	Immobilisation corporelle		1 591,42
Chap 70	Produits des services		30 892,00
Chap 74	Subvention, participation		0,00
Chap 75	Autres produits de gestion courante		447 595,20
Chap 77	Produits exceptionnels		0,00
Total		547 001,56	579 996,87
Excédent 2025			32 995,31



Investissement		Dépenses	Recettes
Chap 20	Immobilisations incorporelles	1 492,76	
Chap 21	Immobilisations corporelles	891,06	
Chap 40	Opérations d'ordre de transfert entre sections	1 591,42	



	Excédent 2024		103 709,98
Chap 10	FCTVA		0,00
Chap13	Subvention d'investissement		0,00
Chap 19	Neutralisations, régularisations		0,00
Chap 40	Opérations d'ordre		11 309,32
Total		3 975,24	115 019,30
Excédent 2025			111 044,06



REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208953-20260624-CCASDEL2026

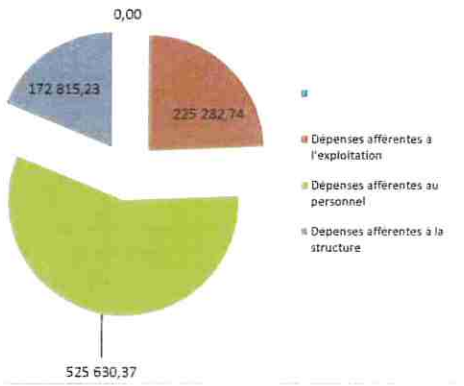
Compte administratif 2025 Résidence Autonomie

Fonctionnement		Dépenses	Recettes
Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation	225 282,74	
Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	525 630,37	
Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	172 815,23	

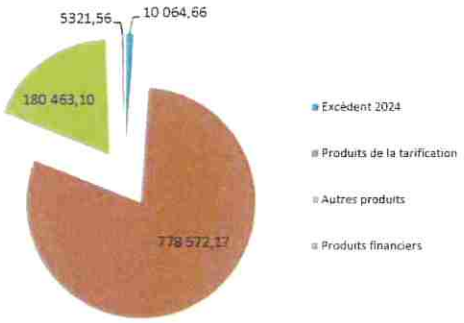
	Excédent 2024		10 064,66
Groupe 1	Produits de la tarification		778 572,17
Groupe 2	Autres produits		180 463,10
Groupe 3	Produits financiers		5321,56

Total	923 728,34	974 421,49
Excédent 2025		50 693,15

Dépenses de fonctionnement 2025



Recettes de fonctionnement 2025

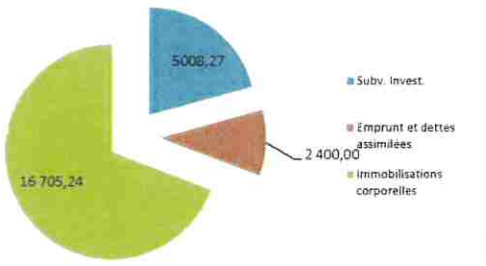


Investissement		Dépenses	Recettes
Chap 13	Subv. Invest.	5008,27	
Chap 16	Emprunt et dettes assimilées	2 400,00	
Chap 21	Immobilisations corporelles	16 705,24	

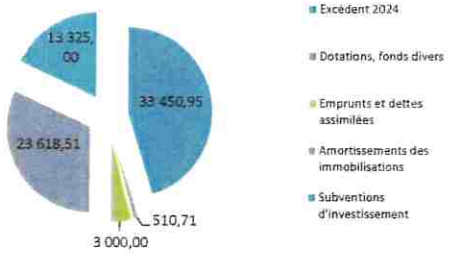
	Excédent 2024		33 450,95
Chap 10	Dotations, fonds divers		510,71
Chap 13	Subventions d'investissement		13 325,00
Chap 16	Emprunts et dettes assimilées		3 000,00
Chap 28	Amortissements des immobilisations		23 618,51

Total	24 113,51 €	73 905,17
Excédent 2024		49 791,66

Dépenses d'investissement 2025



Recettes d'investissement 2025



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Examen du Compte Financier
Unique 2025 du CCAS

CCAS/AM/DEL/2026/33

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Étaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Président rappelle que le Compte Financier unique (CFU) est un document unique qui se substitue au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable.

Ce document commun, à l'ordonnateur et au comptable public, est composé de données d'exécution budgétaire et d'informations financières et patrimoniales destinées à apporter une vision exhaustive de la situation financière de la commune.

Il constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

L'article 205 de la loi de finances pour 2024 confère un fondement juridique au CFU et entérine son déploiement sur les exercices 2024 à 2026. Jusqu'alors en phase d'expérimentation, le CFU deviendra obligatoire pour toutes les communes pour l'exercice 2026.

Le Conseil d'administration est donc amené à délibérer, sur ce nouveau document qui remplace le compte administratif et le compte de gestion.

Considérant que Monsieur le Président ne peut prendre part au vote du Compte Financier Unique, et quitte la salle au moment du vote,

Considérant qu'après avoir quitté la salle, l'assemblée a décidé de donner la présidence de séance à Mme Josette ROUSSEL, Vice-Présidente du C.C.A.S.

Section de Fonctionnement :	
Dépenses :	547 001.56 €
Recettes :	483 763.82 €
Report de l'exercice 2024 :	96 233.05 €
Résultat cumulé en recettes	579 996.87 €
Résultat de clôture 2025 :	32 995.31 €

Section d'investissement :	
Dépenses :	3 975.24 €
Recettes :	11 309.32 €
Report de l'exercice 2024 :	103 709.98 €
Résultat cumulé en recettes :	115 019.30 €
Résultat de clôture 2025 :	111 044.06 €

Il est demandé l'avis du Conseil d'Administration sur le Compte Financier Unique 2025 du CCAS.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve le Compte Financier Unique 2025 du CCAS :

- 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs)
- 0 voix CONTRE
- 0 ABSTENTION

Le Compte Financier Unique ayant été soumis au vote, la présidence est à nouveau assurée par Monsieur le Président.

- Le nombre de votants passe de 8 à 9

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ★ WINGLES ★

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

NOTE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE

DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025 DU CCAS ET DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025 DE LA RESIDENCE AUTONOMIE

L'article L. 2313-1 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au compte administratif. La présente note répond à cette obligation.

Cette note répond à cette obligation pour le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Wingles.

Elle sera déclinée pour le Centre Communal d'Action Sociale, puis pour la Résidence Autonomie.

L'article 205 de la loi de finances de 2024 vient modifier l'article 242 de la loi de finances 2019 afin de pérenniser la mise en œuvre du compte financier unique (CFU) pour les collectivités expérimentatrices et généraliser sa mise en œuvre au plus tard au titre de l'exercice 2026 pour toutes les entités publiques locales.

Le compte financier unique est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui vient se substituer au compte administratif anciennement produit par l'ordonnateur et au compte de gestion jusqu'ici établi par le comptable public.

Le CFU vise à fournir une information plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion. Les informations budgétaires et comptables soumises au vote sont ainsi rationalisées, modernisées et enrichies grâce au rapprochement au sein d'un unique document de données budgétaires et patrimoniales.

La production entièrement dématérialisée de ce document s'appuie sur un travail collaboratif et concerté de la collectivité et du comptable public, dans un double objectif de simplification des procédures et de fiabilisation de la qualité des comptes.

Le Centre Communal d'Action Sociale

Pour rappel, le budget 2025 (décisions modificatives incluses) se composait comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	575 510.00	575 510.00
INVESTISSEMENT	116 710.00	116 710.00
TOTAL BUDGET	692 220.00	692 220.00

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

A) Section de fonctionnement

	DEPENSES	RECETTES (dont excédent N-1)	EXCEDENT
2025	547 001.56	579 996.87	32 995.31

1) Dépenses

Les dépenses de fonctionnement ont augmenté de 21,94 % par rapport à celles de 2024 (+ 98 430,67€)

Le chapitre 011 accuse une baisse de 15,84 % par rapport au budget prévisionnel. Les lignes impactées sont celles concernant l'alimentation, les fournitures administratives, la maintenance, les autres frais divers, les honoraires, par exemple.

La diminution de 0,92 % du chapitre 12 par rapport au prévisionnel, s'explique par le remplacement de la directrice du CCAS partie en retraite fin 2025 et le recrutement d'un agent dont la carrière et moins avancée.

Les lignes propres aux rémunérations, en augmentation au regard de l'évolution des agents, et les cotisations retraites sont à la hausse.

Ce chapitre représente 60,60 % des dépenses de 2025.

En effet, le chapitre 65 voit sa consommation diminuer de 5,35% par rapport au budget prévisionnel. Nous notons une subvention d'équilibre à 90 000 € pour la résidence autonomie.

Le chapitre 042 (opérations d'ordre) baisse de 13% environ, il reprend notamment la dotation aux amortissements des biens de faible valeur acquis en 2025 soumis à l'amortissement sur l'année N conformément aux délibérations prises à cet effet.

Ainsi, concernant les dépenses la consommation budgétaire s'élève à 95,04 % du budget primitif.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les dépenses de fonctionnement se décomposent comme suit :

	BP 2025 + DM	**CA 2025**
Chapitre 011 Charges à caractère général	109 871.00 €	92 465.31 €
Chapitre 012 Charges de personnel	334 600.00 €	331 513.35 €
Chapitre 65 Autres charges de gestion courante	118 038.98 €	111 713.58 €
Chapitre 67 Charges exceptionnelles	0,00 €	0.00 €
Chapitre 042 Opérations d'ordre de transfert /section	13 000.02 €	11 309.32€
Total	**575 510.00€**	**547 001.56 €**
Taux de réalisation		*95,04%*

2) Les recettes

Les recettes de fonctionnement du CCAS (hors excédents N-1) ont augmenté de 1% par rapport au budget prévisionnel.

Le chapitre 013 augmente de 15.16 % par rapport au budget prévisionnel, nous notons, en effet, un remboursement sur rémunération du personnel pour 2025.

Le chapitre 42 s'élève à 1591.42€

Les chapitres 70 (produits des services) et 75 (produits divers de gestion courante) évoluent respectivement de +2 203 € (séjour ANCV) et + 3095.20 € (subventions perçues dans le cadre des projets et les dons, ainsi que les 444 500.00€ de subvention allouée par la ville.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-268208958-20260624-CCASDEL2026

Le chapitre 74 ne reprend plus la subvention allouée par la Mairie, en raison d'une autre affectation, au chapitre 75.

Le chapitre 77 n'a pas perçu de produits exceptionnels en 2025.

Les recettes de fonctionnement se décomposent comme suit :

	BP 2025	**CA 2025**
Chapitre 013 Atténuations de charges	3 200.00 €	3 685.20€
Chapitre 042 Opérations d'ordre et de transfert entre sections	1 913.95 €	1 591.42 €
Chapitre 70 Produits des services	28 689.00 €	30 892.00€
Chapitre 74 Dotations, subventions et participations	444 500,00 €	0 €
Chapitre 75 Autres produits de gestion courante	964.00 €	447 595.20€
Chapitre 77 Produits exceptionnels	10.00 €	0€

Excédent n- 1	96 233.05 €	96 233.05 €
Total	**575 510.00 €**	**579 996,87€**
Taux de réalisation		*100.77 %*

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CORSDEL2026

Excédent 2025 A reporter en 2026		**32 995,31€**

Le résultat de l'activité de l'établissement est positif à hauteur de 32 995.31€.
L'excédent dégagé en 2024 (96 233.05 €) porte l'excédent 2025 à 32 995,31 €

B - Section d'investissement

	DEPENSES	RECETTES (dont excédent N-1)	RESULTAT
2025	3 975.24	115 019.30	111 044.06

1) Les dépenses

Les dépenses (3 975.24 €), en baisse, sont constituées d'une opération d'ordre et de transfert, d'achat de matériel de téléphonie, de mobilier.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
00_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les dépenses d'investissement se décomposent comme suit :

	BP 2025 + DM	**CA 2025**
Chap 40 Opérations d'ordre et de transfert/Section	1 913.95 €	1 591.42 €
Chapitre 20 Immobilisations incorporelles	20 000.00 €	1 492.76€
Chapitre 21 Immobilisations corporelles	83 486.05 €	891.06 €
Chapitre 23 Immobilisations en cours	5 310.00 €	0.00 €
Chapitre 27 Prêt	6 000.00€	0.00 €
Total	**116 710.00 €**	**3 975.24 €**
Taux de réalisation		*3,40%*

2) Les recettes

Les recettes d'investissement sont constituées des opérations d'amortissement, de la FCTVA, d'une subvention d'investissement ainsi que de l'excédent de N – 1.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les recettes d'investissement se décomposent comme suit :

	BP 2025 + DM	**CA 2025**
Chapitre 10 Dotations, fonds divers Réserves	0 €	0 €
Chapitre 13 Subventions d'investissement	0 €	0 €
Chapitre 19 Neutralisations et régularisations d'opérations	0,00 €	0,00 €
Chapitre 40 Opérations d'ordres et de transfert entre sections	13 000.02 €	11 309.32 €
Excédent N-1	103 709.98€	103 709.98€
Total	**116 710.00 €**	**115 019.30€**
Taux de réalisation		*%*

Excédent 2025 A reporter en 2026		**111 044.06 €**

Sur la section investissement, le résultat de l'activité hors excédent est négatif à hauteur de 1 690.70 €. L'excédent dégagé en 2024 (103 709.98€) porte l'excédent 2025 à 111 044.06€

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-200208958-20260624-CCASDEL2026

Pour rappel, le budget primitif 2025 se composait comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	973 000.00	973 000.00
INVESTISSEMENT	116 710.00	116 710.00
TOTAL BUDGET	1 089 710.00	1 089 710.00

(Chiffres arrondis)

A) SECTION DE FONCTIONNEMENT

	DEPENSES	RECETTES	EXCEDENT
2025	**923 728.34**	**964 356.83**	**+ 50 693.15**

1) Dépenses

Les dépenses réelles de fonctionnement ont augmenté de 3.02 % par rapport à 2024, soit + 27 108.04 €.

Le groupe 1 enregistre une baisse de 6.95% soit -16 841.33€

La ligne « alimentation » est en légère diminution (-964.71€) . Les dépenses de fourniture d'eau et d'énergie électrique sont en baisse. Nous notons, cependant, une baisse sensible des dépenses de chauffage (-16 282.14 €) par rapport au compte administratif 2024.

Le groupe 2 augmente de 9.20% (+ 44 291.43 €).

Plusieurs paramètres sont à considérer au sein de ce chapitre : un agent placé en disponibilité, recrutement de deux agents PEC, l'augmentation des cotisations CNRACL et augmentation des cotisations Urssaf, sollicitation de la médecine du travail et l'augmentation des rémunérations pour les agents remplaçants des absences et compensation des mi-temps thérapeutiques.

Ce groupe représente 54.02 % des dépenses de 2025. (53.68 % en 2024)

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Le groupe 3 baisse de 0.19% soit 342.06€ : dépenses principalement liées à la hausse des charges locatives qui n'ont pas augmenté et l'entretien et réparation sur biens.

Les dépenses de fonctionnement se décomposent comme suit :

	BP 2025 + DM	**CA 2025**
Groupe 1 Dépenses afférentes à l'exploitation courante	254 280.00 €	225 282.74 €
Groupe 2 Dépenses afférentes au personnel	526 030.00 €	525 630.37 €
Groupe 3 Dépenses afférentes à la structure	192 690.00 €	172 815.23 €
Total	973 000.00 €	923 728.34 €
Taux de réalisation		*94.93 %*
Déficit N-1		

Total	**973 000.00 €**	**923 728.34€**
Taux de réalisation		***94.93 %***

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

2) Recettes

On enregistre une augmentation de 6.36 % (hors excédent) des recettes pour 2025 par rapport à 2024 (+57 671.87€).

Les recettes de fonctionnement de la Résidence Autonomie se composent principalement des produits de la tarification, reprenant la part des usagers, l'aide sociale aux frais d'hébergement et la dotation globale dépendance (29 498€ en 2025) et le forfait soins (102 020€).

Nous notons une baisse des produits à la charge de l'usager (-9 218.43 €) en raison de la non-augmentation tarifaire autorisée par le Département, malgré un taux d'occupation proche de 100 %.

Les recettes du groupe 1 enregistrent une augmentation de 1.86 % par rapport au compte administratif 2024.

Le groupe 2, en augmentation de 75.19 % (+ 77 458.98 €), cette évolution s'explique par l'accroissement significative de la subvention d'équilibre versée par le C.C.A.S qui atteint 90 000.00€ en 2025.

La ligne relative aux remboursements sur rémunération de personnel est quant à elle en augmentation (+ 38 067.53€), ainsi que celles relatives aux « autres produits » (repas extérieurs, location de garage…) + 1 308.50€.

Les autres recettes sont équivalentes à celles enregistrées en 2024.

Le groupe 3 s'établit à 5 321.56€ en raison de compensation d'amortissements de biens financés par une subvention d'investissement de la résidence (travaux et aménagement de la terrasse).

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

Les recettes se décomposent comme suit :

	BP 2025	**CA 2025**
Groupe 1 **Produits de la tarification**	789 153.00 €	778 572.17 €
Groupe 2 **Autres produits relatifs à l'exploitation**	168 742.34 €	180 463.10 €
Groupe 3 **Produits financiers**	5 040.00 €	5 321.56 €

Excédent N - 1	10 064.66 €	10 064.66 €
Total	973 000.00 €	974 421.49€
Taux de réalisation		*100.14 %*

En fonctionnement, le résultat de l'activité de l'établissement, hors report de l'excédent, est positif (+ 40 628.49 €).

L'excédent enregistré en 2024 (+ 10 064.66 €) porte l'excédent 2025 à 50 693.15 €

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

B – SECTION D'INVESTISSEMENT

1) Dépenses

	DEPENSES	RECETTES (dont excédent N – 1)	RESULTAT
2025	24 113.51	73 905.17	49 791.66

Les dépenses d'investissements 2025 accusent une diminution de 72 714.10 € en comparaison avec 2024. Les travaux inhérents à l'installation de la terrasse avaient favorisés cette augmentation l'année précédente.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_BU-082-268208958-20260624-CCASDEL2026

Les dépenses d'investissement se décomposent comme suit :

	BP 2025	CA 2025
Chap 13 **Subventions d'investissements**	5 020.00 €	5 008.27 €
Chapitre 16 **Emprunts et dettes assimilées**	4 100.00€	2 400.00 €
Chapitre 20 **Immobilisations incorporelles**	2 000.00 €	0,00 €
Chapitre 21 **Immobilisations corporelles**	57 456.00 €	16 705.24 €
Chapitre 23 **Immobilisations en cours**	4 000.00 €	0,00 €
Total	72 576.00 €	24 113.51 €
Taux de réalisation		- *66.77 %*

2) Recettes

Les recettes d'investissement sont constituées de la FCTVA, de subventions inhérentes au projet terrasse, de l'encaissement des dépôts et cautionnements et des opérations d'amortissement. L'excédent dégagé en 2024 est intégré à l'ensemble des recettes.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_BU-062-266208958-20260624-CORSDEL2026

Les recettes d'investissement se décomposent comme suit :

	BP 2025	CA 2025
Chapitre 10 **Dotations, fonds divers**	300.05 €	510.71 €
Chapitre 13 **Subvention d'investissement**	13 325.00 €	13 325.00 €
Chapitre 16 **Emprunts et dettes assimilées**	1 500.00 €	3 000.00 €
Chapitre 28 **Opérations d'ordres et de transfert**	24 000.00 €	23 618.51 €
Excédent N-1	33 450.95 €	33 450.95 €
Total	72 576.00 €	73 905.17 €
Taux de réalisation		*101.83%*

Excédent 2025 **A reporter en 2026**		49 791.66 €

En investissement, le résultat de l'activité de l'établissement est positif 16 340.71 €). L'excédent dégagé en 2024 (33 450.95 €) porte l'excédent 2025 à 49 791.66 €.

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Examen du Compte de Gestion 2025 de la résidence autonomie A. Goudin

CCAS/AM/DEL/2026/34

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.
Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Monsieur le Président le vise et certifie que les montants des titres à recouvrer et des mandats émis sont conformes à ses écritures.

Monsieur le Président donne lecture des comptes de gestion de la Résidence Autonomie établis par les services du Trésor Public.

En ce qui concerne la Résidence Autonomie

Section de Fonctionnement :	
Dépenses :	923 728.34 €
Recettes :	964 356.83 €
Résultat de l'exercice 2025 :	40 628.49 €
Résultat de clôture 2024 :	10 064.66 €
Résultat de clôture 2025 :	50 693.15 €
Section d'investissement :	
Dépenses :	24 113.51€
Recettes :	40 454.22 €
Résultat de l'exercice 2025 :	16 340.71 €
Résultat de clôture 2024 :	33 450.95€
Résultat de clôture 2025 :	49 791.66 €

Il est demandé l'avis du Conseil d'Administration sur le Compte de Gestion 2025 pour la résidence autonomie.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve le Compte de Gestion 2025 de la Résidence Autonomie.

- 11 voix POUR (dont 2 pouvoirs)
- 0 voix CONTRE
- 0 ABSTENTION

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

REÇU LE
03 JUIL. 2026
Sous-Préfecture
de LENS

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/26

La Secrétaire de Séance
Agnès MARCHE

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
2 4 juin 2026

OBJET :
Examen du Compte
Administratif 2025
De la résidence autonomie

CCAS/AM//DEL/2026/35

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Vu l'exposé de son Président,

Considérant que Monsieur le Président ne peut prendre part au vote du Compte Administratif, et quitte la salle au moment du vote,
Considérant qu'après avoir quitté la salle, l'assemblée a décidé de donner la présidence de séance à Mme Josette ROUSSEL, Vice-Présidente du C.C.A.S.

Le nombre de présents passe donc de 9 à 8 et le nombre de votants passe de 9 à 8.

En ce qui concerne la Résidence Autonomie :

Section de Fonctionnement :	
Dépenses :	923 728.34 €
Recettes :	964 356.83 €
Report de l'exercice 2024 :	10 064.66 €
Résultat cumulé en recettes :	974 421.49 €
Résultat de clôture 2025 :	50 693.15 €

Section d'investissement :	
Dépenses :	24 113.51€
Recettes :	40 454.22 €
Report de l'exercice 2024 :	33 450.95 €
Résultat cumulé en recettes :	73 905.17 €
Résultat de clôture 2025 :	49 791.66 €

Il est demandé l'avis du Conseil d'Administration sur le Compte Administratif 2025 pour la résidence autonomie.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration,

* Approuve le Compte Administratif 2025 de la Résidence Autonomie à :
  - 10 voix POUR (dont 2 pouvoirs)
  - 0 voix CONTRE
  - 0 ABSTENTION

Le compte administratif ayant été soumis au vote, la présidence est à nouveau assurée par Monsieur le Président.

Le nombre de votants passe de 8 à 9.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

REÇU LE
03 JUIL. 2026
Sous-Préfecture
de LENS

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/26

La Secrétaire de séance

Agnès MARCHE

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Affectation définitive des résultats 2025 du CCAS et de la Résidence Autonomie

CCAS/AM/DEL/2026/36

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA

.
Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.
.

Rapport de Monsieur le Président.

Le vote du Compte Financier Unique 2025 du CCAS et le vote du Compte Administratif 2025 de la résidence autonomie ayant été approuvés, il convient de procéder au vote de l'affectation définitives des résultats 2025 des deux structures.

La présente délibération vient également apporter une rectification à la délibération de reprise anticipée du résultat de la résidence autonomie du 04 mars 2026.

Pour le CCAS, la balance de l'exercice 2025 présente les résultats suivants :

	Résultats cumulés au 31 décembre 2024	**Résultats 2025**	**Résultats cumulés au 31 décembre 2025**
Fonctionnement	96 233.05€	-63 237.74€	32 995.31 €
Investissement	103 709.98€	7334.08€	111 044.06 €

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration, de laisser la totalité de l'excédent de fonctionnement soit : 32 995.31€ au compte 002 – excédent de fonctionnement reporté ; l'excédent d'investissement de 111 044.06€ restant affecté au compte 001 – excédent d'investissement reporté.

Pour la résidence Autonomie, la balance de l'exercice 2025 présente les résultats suivants :

	Résultats cumulés au 31 décembre 2024	**Résultats 2025**	**Résultats cumulés au 31 décembre 2025**
Fonctionnement	10 064.66€	40 628.49€	50 693.15€
Investissement	33 450.95€	16 040.71€	49 491.66€

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration, de laisser la totalité de l'excédent de fonctionnement, soit : 50 693.15 €, au compte 002 – excédent de fonctionnement reporté ; l'excédent d'investissement de 49 491.66 € restant affecté au compte 001 – excédent d'investissement reporté.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve la délibération,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 JUIN 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

REÇU LE
03 JUIL. 2026
Sous-Préfecture
de LENS

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/26

La Secrétaire de séance

Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
09_DE-062-266208958-20260624-CCASDEL2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Affectation définitive des résultats 2025 du CCAS et de la Résidence Autonomie

CCAS/AM/DEL/2026/36

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA

.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

.

Rapport de Monsieur le Président.

Le vote du Compte Financier Unique 2025 du CCAS et le vote du Compte Administratif 2025 de la résidence autonomie ayant été approuvés, il convient de procéder au vote de l'affectation définitives des résultats 2025 des deux structures.

La présente délibération vient également apporter une rectification à la délibération de reprise anticipée du résultat de la résidence autonomie du 04 mars 2026.

Pour le CCAS, la balance de l'exercice 2025 présente les résultats suivants :

	Résultats cumulés au 31 décembre 2024	**Résultats 2025**	**Résultats cumulés au 31 décembre 2025**
Fonctionnement	96 233.05€	-63 237.74€	32 995.31 €
Investissement	103 709.98€	7334.08€	111 044.06 €

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration, de laisser la totalité de l'excédent de fonctionnement soit : 32 995.31€ au compte 002 – excédent de fonctionnement reporté ; l'excédent d'investissement de 111 044.06€ restant affecté au compte 001 – excédent d'investissement reporté.

Pour la résidence Autonomie, la balance de l'exercice 2025 présente les résultats suivants :

	Résultats cumulés au 31 décembre 2024	**Résultats 2025**	**Résultats cumulés au 31 décembre 2025**
Fonctionnement	10 064.66€	40 628.49€	50 693.15€
Investissement	33 450.95€	16 040.71€	49 491.66€

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration, de laisser la totalité de l'excédent de fonctionnement, soit : 50 693.15 €, au compte 002 – excédent de fonctionnement reporté ; l'excédent d'investissement de 49 491.66 € restant affecté au compte 001 – excédent d'investissement reporté.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208358-20260624-CCASDEL2026

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve la délibération,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.
WINGLES, le 24 JUIN 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/26

La Secrétaire de séance

Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDDEL202

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :
Décision Modificative N° 1 – Résidence Autonomie

CCAS/AM/DEL/2026/37

CENTRE OCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Étaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président donne connaissance à l'assemblée des modifications à apporter au Budget de la Résidence Autonomie pour permettre le bon fonctionnement du service.

Suite à la délibération d'affectation définitive du résultat pour l'année 2025, il convient de rectifier les montants au budget primitif 2026 de la résidence autonomie.

FONCTIONNEMENT - RECETTES		
CHAPITRE 002 : EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		
Article	Libellé	Montant
002	Excédent de fonctionnement reporté	-260.00
CHAPITRE 018 - GROUPE 2. AUTRES PRODUITS RELATIFS A L'EXPLOITATION		
Article	Libellé	Montant
7488	Autres subventions et participations	+260.00
Total recettes de fonctionnement :		0

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré,

Fait sienne les propositions de décision modificative n° 1 de son Président,

Décide à l'unanimité des membres présents ou représentés de modifier les prévisions budgétaires 2026 conformément au tableau ci-dessus.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois dès transmission au représentant de l'Etat et sa publication. Le Tribunal Administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDDEL202

Madame la Direct[illegible]n Sociale et Monsieur le Trésorier Municipal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.
Pour copie conforme,

Wingles, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

Délibération rendue exécutoire après envoi en
Sous-préfecture le
Et publication ou notification
du : 04/07/26

La Secrétaire de Séance

Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266203958-20260624-CCASDEL202

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
24 juin 2026

OBJET :

Création d'un Comité Social Territorial – CST commun et d'une Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail – FS3SCT

CCAS/AM/DEL/2026/38

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.
Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

Le Président précise aux membres du Conseil d'administration que les articles L. 251-5 à L. 251-10 Code Général de la Fonction Publique (article 32 et 32-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) prévoient qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents ;

Il peut également être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial commun compétent à l'égard des agents de collectivité et de *(ou des)* établissement*(s)* à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial commun compétent pour l'ensemble des agents de la collectivité, du CCAS et de la Caisse des Écoles ;

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, au 1er janvier 2026, permettent la création d'un CST commun :

- Commune = 140 agents,
- CCAS : Résidence d'Autonomie = 20 agents,
- Caisse des Écoles = 2 agents.

Le Président propose la création d'un comité social territorial commun compétent pour les agents de la collectivité, du CCAS et de la Caisse des Écoles ainsi que la création d'une F3SCT compétente pour les agents de Mairie de Wingles, du CCAS de Wingles et de la Caisse des Ecoles de Wingles.

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents ou représentés ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : De créer un Comité Social Territorial (CST) commun compétent pour les agents de la Mairie de Wingles, du CCAS de Wingles et de la Caisse des Écoles de Wingles et de placer ce CST auprès de la Mairie de Wingles.

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208058-20260624-CCASDDEL202

ARTICLE 2 : De fixer à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST commun et un nombre égal de représentants suppléants du personnel.

ARTICLE 3 : De fixer à 5 le nombre de représentants titulaires de la collectivité et des établissements rattachés au sein du CST commun et un nombre égal de représentants suppléants de la collectivité et des établissements rattachés.

ARTICLE 4 : D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et des établissements rattachés

ARTICLE 5 : Pour répondre aux différents enjeux liés au CST, dans une volonté d'appréhender au mieux les problématiques liées aux risques psychosociaux, Monsieur le Président décide la création d'une Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) et de :

- Désigner 5 représentants du personnel titulaires et nombre de représentants du personnel suppléants ;
- Déterminer à 5 le nombre de représentants de la collectivité et des établissements titulaires et suppléants ;
- D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité et des établissements rattachés.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois, dès transmission au représentant de l'État et sa publication. Le Tribunal Administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr.

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,
Wingles, le 24 juin 2026
Le Président

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

Délibération rendue exécutoire après
envoi en Sous-préfecture le
Et publication ou notification
du : 06/07/26

La secrétaire de séance

Agnès MARCHE

REÇU EN PREFECTURE
le 03/07/2026
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20260624-CCASDDEL202

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
24 juin 2026

OBJET :
Sortie séniors

CCAS/AM/DEL/2026/39

CENTR SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-six, le 24 juin à 18 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Étaient présents : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Lucie DELPORTE, Christine COLLART, Delphine MERTENS, Jean-François ANTONINI, Aurélie JOUCAVIEL, Pascal FOURMAUX, Jean-Louis FOURNIEZ.
Etaient excusées : Delphine LUKSCH, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER (Pouvoir à J. ROUSSEL), Renée DELATTRE (Pouvoir à D. MERTENS), Séverine BERNARD, Claude VIEIRA.

Madame Agnès MARCHE a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président informe l'assemblée de l'organisation par le C.C.A.S. d'une sortie à CALAIS à destination des personnes âgées d'au moins 55 ans. Elle sera programmée le 30 juillet 2026.

L'objectif est de permettre aux personnes isolées pendant cette période estivale de profiter d'une journée de dépaysement et de convivialité.

Le Conseil d'Administration après avoir entendu l'exposé de son Président et délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- de donner son accord sur l'organisation par le C.C.A.S. de la sortie précitée,
- de réserver ce voyage à la population wingloise en priorité,
- les winglois pourront être accompagnés de personnes extérieures dans la limite des places restantes à la clôture des inscriptions,
- les candidatures extérieures isolées pourront, le cas échéant, être acceptées en dernier ressort pour clôturer les inscriptions et optimiser le déplacement,
- de fixer le prix de la sortie à 17 € pour les winglois et à 22 € pour les personnes extérieures.
- autorise le Président ou la Vice-Présidente à signer tous documents afférents à la sortie.

Les recettes seront imputées à la ligne 706888 du budget du C.C.A.S. et les dépenses aux lignes 60623 et 6042.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois dès transmission au représentant de l'Etat et sa publication. Le Tribunal Administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr.

Le Président, la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale et le Trésorier Municipal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jours, mois et an susdits et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,
Wingles, le 24 juin 2026

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ★ WINGLES ★

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le :
et publication ou notification
du : 04/07/2026

La secrétaire de séance

Agnès MARCHE