

Conseil d'Administration du 20 SEPTEMBRE 2023

Compte-rendu des délibérations

N°	Ordre du jour	Décision	Observations
22	APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 JUIN 2023	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
23	INSTALLATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
24	COMPOSITION COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
25	CONSEIL DE VIE SOCIALE DE LA RESIDENCE AUTONOMIE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
26	ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1 ER JANVIER 2024	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
27	FIXATION DE LA DUREE D'AMORTISSEMENT DES BIENS EN NOMENCLATURE M57	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
28	ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE POUR LE CCAS	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité

29	ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE POUR LA RESIDENCE AUTONOMIE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
30	TARIFS DES PRESTATIONS DE LA RESIDENCE AUTONOMIE CONSEIL DEPARTEMENTAL	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
31	PROPOSITION DE TARIFS RESIDENCE AUTONOMIE BUDGET 2024	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
32	REVALORISATION DES BAREMES DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
33	AIDE SOCIALE FACULTATIVE PRESTATION DE FIN D'ANNEE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
34	REGLEMENT ASF « AIDE AUX DEVOIRS »	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
35	CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE ET LA MAINTENANCE DES MOYENS D'IMPRESSION BUREAUTIQUES	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité

Wingles, le 20 septembre 2023

Le Président,

Sébastien MESSENT

Secrétaire de séance

Catherine PENNEQUIN



Le 22/09/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-062-266200958-20230920-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusés : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
20 septembre 2023

OBJET :
Approbation du
Compte-rendu
Du Conseil
d'Administration
du 21 juin 2023

CCAS/CP/DEL/2023/22

Le procès-verbal de la réunion du 21 juin 2023 a été transmis avec l'ensemble du dossier du Conseil d'Administration du 20 septembre 2023.

Le procès-verbal ci-joint a été approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés pour ce qui concerne les administrateurs ayant assisté à la séance du 21 juin 2023.

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 sont chargés, chacun en ce qui la 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 20 septembre 2023

Le Président,



Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en

Sous-préfecture le 22.09.2023

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S DU 21 JUIN 2023

Le vingt et un juin 2023, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Sébastien MESSENT, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la loi.

Étaient présents les membres en exercice :

- Monsieur Sébastien MESSENT
- Madame Josette ROUSSEL
- Madame Murielle FIEVET
- Madame Delphine GOLEC
- Madame Christiane DECOSTER
- Madame Viviane RITTER
- Madame Alberte LEBRUN
- Madame Christine COLLART
- Madame Jacqueline MUSSA-PERETTO

Étaient excusées :

- Madame Lucie LELONG (pouvoir à D. GOLEC)
- Madame Lucie DELPORTE (pouvoir à M. FIEVET)
- Madame Delphine MERTENS (pouvoir à J. ROUSSEL)
- Monsieur Georges LANTOINE (pouvoir à C. DECOSTER)
- Monsieur Christian HENNACHE (pouvoir à J. MUSSA-PERETTO)
- Monsieur Thomas MORELLE
- Madame Marine BLONDEL

Étaient présents les techniciens suivants :

- Madame Catherine PENNEQUIN, Directrice du C.C.A.S
- Madame Angélique DECATS, Assistante administrative

Le quorum est constaté par Monsieur le Président.

Madame Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

C.A. DU C.C.A.S
DU 21.06.2023

Monsieur le Président constate le quorum et ouvre la séance par la présentation de l'ordre du jour, adopté à l'unanimité.

Il propose à l'assemblée de décaler l'heure de début de séance des prochains Conseils d'Administration afin qu'un plus grand nombre d'administrateurs puisse y participer. Cette proposition recueille l'assentiment des membres présents. Les prochains conseils débuteront à 18 Heures 30.

I - APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 30 MARS 2023 ET DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2022

Monsieur le Président présente le compte rendu du dernier Conseil d'Administration ainsi que le rapport d'activités 2022 et sollicite les administrateurs sur leurs remarques.

Aucune remarque n'étant formulée, le compte-rendu est approuvé à l'unanimité des membres du Conseil d'Administration.

🔗 Délibération n° 2023-18(extrait)

«Le procès-verbal de la réunion du 30 mars 2023 du Centre Communal d'Action Sociale a été transmis avec l'ensemble du dossier du Conseil d'Administration du 21 juin 2023 ainsi que le rapport d'activités 2022.

Le procès-verbal et le rapport ont été approuvés à l'unanimité des membres présents ou représentés. »

II - SITUATION BUDGETAIRE DES ETABLISSEMENTS

Les comptes de chaque établissement arrêtés au 1^{er} Juin 2023 sont présentés aux administrateurs comme suit ;

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

FONCTIONNEMENT

	BUDGET	REALISE	%
RECETTES	601 000 €	563 734.51 €	93.80 %
DEPENSES	601 000 €	219 676.32 €	36.55 %

FONCTIONNEMENT

	BUDGET	REALISE	%
RECETTES	932 170 €	245 894.26 €	26.38 %
DEPENSES	932 170 €	439 511.20 €	47.15 %

Monsieur le président propose à l'assemblée de délibérer sur une décision modificative concernant le CCAS :

62895	C.C.A.S. de la Ville de WINGLES	
Code INSEE	Centre Communal d'Action Sociale	DM n°1 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

Décision modificative n°1

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6184 : Versements à des organismes de formation	250.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	250.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6711 : Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	0.00 €	250.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0.00 €	250.00 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	250.00 €	250.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		0.00 €		0.00 €

Madame Viviane RITTER souhaite connaître la destination de la ligne provisionnée (6711). Il lui est indiqué qu'elle reprend les charges exceptionnelles telles que des intérêts moratoires ou pénalités au regard de l'exécution d'un marché.

Délibération n° 2023-19(extrait)

« 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 2023 conformément à l'annexe ci-jointe. »

III - TARIFS DES PRESTATIONS DE LA RÉSIDENCE AUTONOMIE

Bien que prévu à l'ordre du jour, la délibération sur les prestations fixées par le Conseil Départemental ne pourra être étudiée, l'arrêté de tarification du Département ne nous étant pas encore parvenu.

La délibération sera portée à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration.

Monsieur le Président souhaite qu'une projection tarifaire individualisée soit fournie à chaque résident dès que possible.

IV - SENIORS

A - Séjours

1 - Djerba

Du 16 au 31 mai 2023, 37 personnes (dont 31 Winglois) ont participé à ce séjour qui a recueilli de très bons retours. Réunion bilan prévue le 4 juillet 2023 à 10 heures 30 à la salle Leclerc.

2 - Cap Breton

En partenariat avec l'ANCV, le CCAS organise ce séjour du 2 au 9 septembre 2023 : 52 personnes sont inscrites à ce jour dont 32 sont susceptibles de bénéficier de l'aide ANCV. Bien que complet, les inscriptions sont toujours possibles. Réunion d'information avant départ, le 11 juillet à 14 heures 30 à la salle Leclerc.

B - Sortie à la journée

En destination des personnes âgées de 55 ans et plus, elle est programmée le 13 juillet 2023 pour Hardelot-Plage. Au programme, visite guidée au Musée de la Céramique à Desvres et temps libre à Hardelot. Le coût estimé de cette sortie s'élève à 1012 euros.

§ Délibération n° 2023-20 (extrait)

« La séance ouverte, Monsieur le Président informe l'assemblée de l'organisation par le C.C.A.S. d'une sortie à HARDELOT à destination des personnes âgées d'au moins 55 ans. Elle sera programmée le 13 juillet 2023.

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 de 2 personnes,*
- 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 10 € pour les winglois et à 15 € pour les personnes extérieures.*
- autorise le Président ou la Vice-Présidente à signer tous documents afférents à la sortie. »*

C - Fête des Anciens

Elle est prévue le dimanche 15 octobre 2023 à 15 heures Salle Berthe.

En programmation, un spectacle Cabaret «Ballroom Show » (3290 €).

Le 22/09/2023

Application en ligne F-les-mes.com

99_DE-062-266200056-20230920-CCASDEL2023

Cette année, les colis des aînés seront distribués indépendamment de la fête, la distribution étant programmée le mardi 17 et mercredi 18 Octobre à la salle Leclerc dans un souci d'optimisation logistique. Le truck Soliha (aménagement intérieur pour personnes âgées et/ou en situation de handicap sera également présent le 17/10/2023)

Les colis retenus fournis par Epicur de Herzele (59) sont présentés à l'assemblée, satisfaite du choix. Le budget estimé s'élève à 14 936 €.

D - Semaine bleue

Du 9 au 15 octobre 2023, sera organisé une semaine bleue en destination de seniors Winglois avec en programmation une marche Bleue, un après-midi loto, une exposition photos, une séance « bien vieillir, bien conduire » en partenariat avec une auto-école Wingloise. Une communication sera mise en place dès septembre pour promouvoir les actions.

E - Résidence Autonomie

L'anniversaire de la Résidence Autonomie se déroulera le 5 juillet 2023 à 11 heures 30.

F - Divers

Monsieur le Président profite de la séance pour inviter les administrateurs à promouvoir le plan canicule mis en place par le service seniors pour que les personnes âgées et /ou en situation de handicap puissent s'inscrire sur le registre dédié.

V- DÉCISIONS PRISES PAR LE PRÉSIDENT DEPUIS LE DERNIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT

DEPUIS LE DERNIER CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°	Date	Intitulé	Prix
2023-6	13.03.2023	Animation Fête des Anciens 15.10.2023 Sarl Top Régie - RAIMBEAUCOURT	3 490.00 € TTC
2023-7	13.03.2023	Animation Repas Gym Seniors 15.04.2023 Gino Hamon - MONT SAINT ELOI	500.00 € TTC
2023-8	17.03.2023	Maintenance ascenseur CCAS TK Elevator - SAINT LEONARD	1 790.00 € HT Annuel
2023-9	22.03.2023	Entretien VMC, Hottes et bacs à graisse RA SAPIAN – MARCQ EN BAROEUL	2 759.00 € HT Annuel
2023-10	31.03.2023	Entretien installation climatisation RA Expert Clim – 62580 THELUS	427.53 € HT Annuel
2023-11	03.04.2023	Résiliation convention de location garage N°3 – Mr CARREZ René	
2023-12	24.04.2023	Mise à disposition de 2 certificats électroniques- Docapost-certinomis 94766 IVRY S/SEINE	696.00 € TTC 3 ans
2023-13	24.04.2023	Aide Sociale Facultative – 1 ^{er} trimestre 2023	5 353.00 €
2023-14	24.04.2023	Convention de Partenariat CPAM Artois « Portail	

Le 22/09/2023

		extrane Application agréée F.legalle.com 99_DE-062-266208959-20230920-CCASDEL2023	
2023-15	10.05.2023	Acquis: Animation de cours lesinés - Fête des Anciens Epicur 165, rue de Bambeque 59470 HERZEELE	14 936.50 € TTC
2023-16	11.04.2023	Animation de la Fête des Mères et des Pères à la Résidence Autonomie VIZUEL Prod, 76, rue de Quiéry 59553 ESQUERCHIN	350.00 € TTC

Madame Viviane RITTER souhaite avoir des précisions sur la prise en charge financière du CCAS à l'occasion du repas Gym séniors. Elle ne concerne que l'animation, le service des sports étant investi sur la partie repas, les participants s'acquittant de 23€.

VI- QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Président propose à l'assemblée de délibérer sur l'acceptation définitive d'un don effectué au profit du CCAS.

§ Délibération n° 2023-21(extrait)

« Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de délibérer sur l'acceptation définitive des dons effectués au profit du Centre Communal d'Action Sociale.

Après avoir délibéré, le Conseil d'Administration accepte de façon définitive à l'unanimité des membres présents ou représentés le don suivant :

- 150 € de la part de Mr BOMMELAER Christian, 39, rue de Colmar 62410 WINGLES

La recette correspondante sera imputée sur le chapitre 77, article 7713 du budget du Centre Communal d'Action Sociale. »

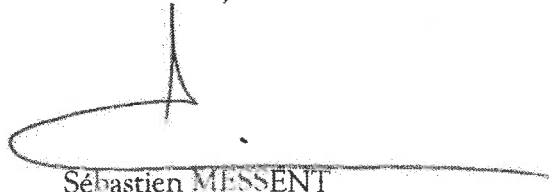
A l'instar de l'ensemble des administrateurs, Monsieur le Président déplore l'absence de Madame Bommelaer, récemment décédée, et félicite son investissement au sein de différentes commissions du CCAS.

Monsieur le Président indique que, conformément aux textes, une publicité a été faite via le site de la ville, l'affichage et courrier adressé à l'Udaf afin de recueillir les candidatures des associations et/ou personnes pour le renouvellement du Conseil d'Administration. Une seule candidature a été relevée.

Lors du prochain Conseil d'Administration, il sera procédé à l'installation de Madame Renée Delattre, en qualité de membre nommé ainsi qu'au remaniement de certaines commissions.

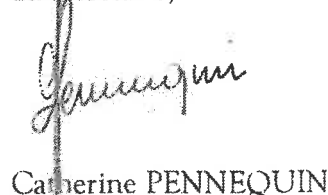
L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h50.

Le Président,



Sébastien MESSENT

La secrétaire,



Catherine PENNEQUIN

le 22/09/2023

99_DE-082-266206958-20230920-CCASDEL2023

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
20 septembre 2023

OBJET :
Installation d'un membre
du Conseil
d'Administration

CCAS/CP/DEL/2023/23

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusés : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Conformément aux dispositions de l'article R 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 27 juillet 2020 fixé le nombre d'administrateurs à 16.

La composition du Conseil d'Administration s'établit comme suit :

- le Maire, Président de droit,
- 8 membres issus du Conseil Municipal (membres élus) -
- 8 membres nommés par le Maire (membres nommés)

Suite à la nomination de Mme Renée DELATTRE en qualité membre nommé au sein du Conseil d'Administration par arrêté du Maire en date du 21 juin 2023

Le Conseil d'Administration est ainsi représenté :

Membres Elus :

- Josette ROUSSEL
- Lucie DELPORTE
- Delphine MERTENS
- Marine BLONDEL

- Lucie LELONG
- Murielle FIEVET
- Delphine GOLEC
- Thomas MORELLE

Membres Nommés :

- Albert LEBRUN
- Viviane RITTER
- Christine COLLART
- Christian HENNACHE

- Christiane DECOSTER
- Georges LANTOINE
- Jacqueline MUSSA PERETTO
- Renée DELATTRE

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte de cette installation.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
le 20 septembre 2023



Le Maire,

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le : 22/09/2023
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance
Catherine PENNEQUIN

Le 22/09/2023

Application agréée F. lecalte.com

99_DE-062-266208958-20230923-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REPUBLIQUE
FRANCAISEDEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
20 septembre 2023OBJET :
Composition Commission
d'Appel d'Offres

CCAS/CP/DEL/2023/24

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur 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 : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Étaient excusés : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président rappelle à l'assemblée le règlement intérieur qui prévoit la création d'une commission d'Appel d'Offres au sein du C.C.A.S.

Cette commission est amenée à statuer lors des consultations propres au C.C.A.S. ou à être représentée par une partie de ses membres à l'occasion des groupements de commandes concernant le C.C.A.S.

Les articles L 1414-2 et L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoient que la commission soit composée

- du Président du C.C.A.S ou de son représentant,
- de 5 membres titulaires élus au sein du Conseil d'Administration,
- de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Suite au décès de Madame Chantal BOMMELAER, Monsieur le Président propose à l'assemblée de procéder à l'élection d'un nouvel administrateur afin de constituer la Commission d'Appel d'Offres conformément aux textes en vigueur.

Le vote à mains levées ayant été accepté à l'unanimité sur proposition du Président en début de séance, le Conseil d'Administration, après avoir procédé au vote désigne à l'unanimité des membres présents et représentés M. Renée DELATTRE, membre titulaire. La Commission d'Appel d'Offres est ainsi constituée :

Le Président ou son remplaçant, respectivement :

Sébastien MESSENT et Josette ROUSSEL

Administrateurs titulaires

- Lucie LELONG
- Murielle FIEVET
- Delphine MERTENS
- Jacqueline MUSSA PERETTO
- Renée DELATTRE

Administrateurs suppléants

- Christine COLLART
- Georges LANTOINE
- Lucie DELPORTE
- Christiane DECOSTER
- Marine BLONDEL

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 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 jour, mois et an susdits
Pour copie conforme,
Wingles, le 20 septembre 2023



Président,

Sebastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en
Sous-préfecture le 22.09.2023
Et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 septembre 2023

OBJET :
Conseil de Vie Sociale
De la Résidence Autonomie

CCAS/CP/DEL/2023/25

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusés : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président informe l'assemblée qu'il y a lieu de compléter la composition du Conseil de Vie Sociale institué à la Résidence Autonomie, suite au décès de Madame BOMMELAER et au renouvellement du Conseil d'Administration, conformément aux dispositions du décret 2022-688 du 27 avril 2022 et du règlement intérieur du Conseil de Vie Sociale en date du 30 mars 2023.

Monsieur le Président rappelle la composition de cette instance :

- trois représentants des personnes accompagnées titulaires et trois suppléants
- deux représentants des familles ou proches aidants des personnes accompagnées titulaires et deux suppléants,
- un représentant du personnel titulaire et un suppléant
- deux représentants de l'organisme gestionnaire titulaires et deux suppléants.

Et invite l'assemblée à élire un membre suppléant représentant l'organisme gestionnaire.

Le vote à mains levées ayant été accepté à l'unanimité sur proposition du Président en début de séance, le Conseil d'Administration, après avoir procédé au vote, désigne à l'unanimité des membres présents ou représentés Mme Renée DELATTRE membre suppléant du Conseil de Vie Sociale

Le C.V.S. de la Résidence Autonomie est ainsi constitué :

Membres titulaires : Josette ROUSSEL et Delphine MERTENS

Membres suppléants : Alberte LEBRUN et Renée DELATTRE

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 l'application informatique Télérecours accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

REÇU EN PREFECTURE

le 22/09/2023

Application agréée E-justice n°001

99_DE-062-266206958-20230920-CCASDEL2023

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 jour, mois et an susdits

Pour copie conforme,

Wingles, le 20 septembre 2023



Président,

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire après envoi
en Sous-Préfecture le 22.09.2023
Et publication ou notification
du

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 septembre 2023OBJET :
Adoption de la
nomenclature budgétaire
et comptable M57 au
1^{er} janvier 2024

CCAS/CP/DEL/2023/26

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 Septembre 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 Monsieur 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 : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Étaient excusés : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'en application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Qu'une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est envisagée au 1^{er} janvier 2024.

Que le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- gestion pluriannuelle des crédits assouplie (autorisations de programme en investissement et autorisation d'engagement en fonctionnement) votée en lecture directe au sein des documents budgétaires (et non de façon séparée).

- meilleure fongibilité des crédits : une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces

mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

• possibilité de mettre en place des autorisations de programme/crédits de paiement pour dépenses imprévues à hauteur de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Considérant que par ailleurs, cette nomenclature impose l'adoption d'un règlement budgétaire qui constituera un élément de cadrage de l'activité budgétaire par le Conseil.

Que cette nouvelle norme comptable concerne tous les budgets gérés selon la M14 soit pour le Centre Communal d'Action Sociale, son budget principal.

Que le comptable public a émis un avis positif en date du 16 juin 2023 pour le passage à la M57 du CCAS au 1er janvier 2024.

Que le passage à la M57 est sans conséquence sur le vote du budget à quelques exceptions près :

- la délibération spéciale sur les autorisations de programmes devient facultative ;

- la première année d'application la colonne « budget précédent » ne sera pas complétée dans les maquettes budgétaires concernées

Que cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP N-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Considérant que par ailleurs au niveau comptable les fonctions et dans une moindre mesure les natures comptables sont modifiées (les changements de comptes concernent surtout la section d'investissement). Les produits et charges réelles à caractère exceptionnel (chapitre 67 et 77) voient leurs périmètres se restreindre très fortement.

Que concernant le règlement financier il peut utilement reprendre les règles et pratiques en vigueur concernant :

- Le processus budgétaire (orientations budgétaires, budget, DM,...).
- L'exécution budgétaire
- La gestion de l'inventaire
- La commande publique

Monsieur le Président donne ensuite lecture du règlement budgétaire et financier présenté en annexe et toutes les dispositions qu'il contient.

Vu l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;

le 22/09/2023

Application agréée E-imp.mme.com

99_DE-062-266208958-20230920-CCASDEL2023

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;
Vu l'avis favorable du comptable public en date du 16/06/2023 ;

Le Conseil d'Administration,
Après avoir entendu l'exposé de son Président,
Après en avoir délibéré,

Vote par :

Pour : 14 Quatorze
Contre : 0 Zéro
Abstentions : 0 Zéro

- **Décide** de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57, pour le Budget principal du CCAS, à compter du 1er janvier 2024.
- **Approuve** le règlement budgétaire et financier présenté en annexe et toutes les dispositions qu'il contient
- **Précise** qu'une délibération de fixation des durées d'amortissement et des biens dérogeant à la règle du prorata-temporis sera prise avant la mise en œuvre de ce nouveau référentiel.
- **Autorise** Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier, permettant l'application de la présente 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 sont chargés, chacun en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.

WINGLES, le 20 septembre 2023



Le Président,

Sebastien MESSENT

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Prefecture
le : 22.09.2023
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2024-2026
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE WINGLES

REÇU EN PREFECTURE

le 22/09/2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Application de la loi n° 2023-1017 du 30 septembre 2023 relative à la détermination des modalités de financement des collectivités territoriales et des établissements publics de l'État.
99_SE-062-266208958-20230920-CCASDEL2023

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

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 ADMINISTRATEURS	30
INFORMATION DU CONSEILD'ADMINISTRATION EN MATIERE DE GESTION.....	30

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Wingles appliquera la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024, conformément à l'échéance légale. Adoptée par la délibération n°2023-xxx du xxx 2023, elle rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil d'Administration qui entrera en vigueur au 1^{er} 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.

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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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-

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 administratif (CA).

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.

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 administratif (CA)

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice de l'année N-1. Il compare à cette fin :

- Les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- Le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par sections ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion.

Il est proposé au vote du conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais doit se retirer et ne pas prendre part au vote.

Le compte de gestion (CG)

Il retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il est présenté par le comptable public. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante avant le compte administratif qui peut constater ainsi la stricte concordance des résultats des deux documents.

Le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les

citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

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		
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

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.

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 ;

- 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 dans le logiciel Berger Levrault doit 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.

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.

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.

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.

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'utilisateur 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 1^{er} 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...).

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.

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 entraîne :

- 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 transmet (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.

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 articles 6574x (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.

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'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le Conseil d'Administration détermine la liste des créances irrecouvrables 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.

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.

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 Président 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 1^{er} janvier 2023, comptables publics et régisseurs sont soumis à un régime de responsabilité unifiée, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

Les régisseurs restent judiciaires, 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 1^{er} 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 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 encaissées (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 seniors (régie d'avance et de recettes).
- Régie de dons (régie de recettes).

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.

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 opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis) pour les immobilisations de faible valeur (< à 1 000€ TTC) avec une durée d'amortissement d'un an.

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, 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.

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 anciens 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.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de 3 établissements de crédit au moins. Nous avons expérimenté la plateforme CAPVERIANT cette année pour la consultation de notre emprunt 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.

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 Levraut 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 ADMINISTRATEURS

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 26 Août 2020.

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REÇU EN PREFECTURE
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
Application des lois et règlements
99_SE-062-266200958-20230920-CCASDEL2023

06 JUL. 2023

23, Rue Jules Guesde
62410 WINGLES



FINANCES PUBLIQUES

Direction générale des Finances publiques
SGC de Lens
8 rue Louis Armand
62 307 LENS
Téléphone : 03 21 28 04 27
Mél. : sgc.lens@dgfip.finances.gouv.fr

Monsieur le Président du CCAS de la commune de
Wingles

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture :
Réception : du lundi au vendredi sur RDV
Affaire suivie par : Patrick THIERY
Téléphone : 03 21 28 04 27
Réf. : Avis du comptable M57

Lens, le 16 juin 2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

En application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, j'ai l'honneur de vous faire part de mon accord de principe pour l'application du référentiel M57 par droit d'option à compter du 1^{er} janvier 2024 au budget principal du CCAS de la commune de Wingles.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur le fait que le changement de nomenclature ne peut pas intervenir avant le 1er janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57.

En application des dispositions de l'article 1er du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Madame JEANNIN, votre Conseillère aux décideurs locaux et moi-même nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le comptable public
Patrick THIERY

Responsable du SGC de Lens

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
Service de Gestion Comptable de Lens
7, Rue Louis Armand
62307 LENS

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 septembre 2023OBJET :
Fixation de la durée
d'amortissement des biens en
nomenclature M57

CCAS/CP/DEL/2023/27

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur 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 : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Étaient excusés : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Président expose que le Centre Communal d'Action Sociale s'est engagé à appliquer la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

1) Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations en M57

Principe général

Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée, c'est-à-dire quand son usage attendu est limité dans le temps. L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien amortissable.

L'amortissement permet la constatation comptable d'un amortissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Le champ d'application des amortissements

Le passage à la nomenclature M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des œuvres d'art,
- Des terrains (autres que les terrains de gisement),
- Des frais d'études et d'insertion de suivis de réalisation,
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition,
- Des agencements et aménagements de terrain (hors plantation d'arbres et

d'arbustes),

- Des immeubles non productifs de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- Des frais d'étude non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximale de cinq ans ;
- Des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- Des frais d'insertion amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur la durée des biens financés limité à :
 - Cinq ans, lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - Trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
 - Quarante ans, lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Il est proposé les durées d'amortissement pour les nouvelles immobilisations mises en services ou acquisition listées en annexe.

Le calcul de l'amortissement de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2024.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, le CCAS calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivent la nomenclature M 14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis

pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000€ HT et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique.

Comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient

L'instruction M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Lorsque des éléments constitutifs d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement unique est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

Cependant si dès l'origine, un ou plusieurs de ces éléments ont chacun des utilisations différentes, chaque élément ou composant est comptabilisé séparément et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu. Un numéro d'inventaire propre à chaque composant est ainsi attribué.

La méthode de comptabilisation par composants est appréciée au cas par cas par la collectivité et elle ne s'impose que lorsqu'un composant est comptabilisé représente une forte valeur unitaire, une partie significative du coût de l'actif considéré et si sa durée d'amortissement est significativement différente du composant principal de l'immobilisation. Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.

Il est donc proposé de retenir la méthode de la comptabilisation par composants au cas par cas dès lors que les enjeux le justifient à savoir une durée d'amortissement des éléments constitutifs de l'actif significativement différente pour chacun des éléments.

Le conseil d'Administration après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président et en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **FIXE** les nouvelles durées d'amortissement pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2024 comme indiqué dans le tableau en annexe.
- **APPLIQUE** la méthode de l'amortissement linéaire prorata temporis pour tous les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2024,
- **DECIDE D'APPLIQUER** la méthode de la comptabilisation par composants au 1^{er} janvier 2024 si les enjeux le justifient,
- **DECIDE DE DEROGER** à l'amortissement au prorata temporis pour les biens de faible valeur dont le montant unitaire est inférieur à 1 000€ HT,
- **VALIDE** l'application de ces dispositions pour le budget principal et les budgets annexes soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal

Le 29/09/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-062-266206958-20230920-CORSEDEL2023

Administratif dans un délai de deux mois, des 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 :

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

Fait et délibéré en séance les jour mois et an que dessus.

WINGLES, le 20 septembre 2023



Le Président,

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le : 29.09.2023
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

ANNEXE DELIBERATION DUREES AMORTISSEMENT M57

MABFF	Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	10	Bureau, table de réunion, armoires, vestiaires, rayonnages, bornes d'accueil...
MABG	Matériel de téléphonie	2185	2	Téléphone portable
MABGG	Matériel de téléphonie	2185	5	Téléphones fixes, serveurs téléphoniques, standards téléphoniques, pont radio...
MABI	Autres immobilisations corporelles	2188	5	Matériel de vidéo, hifi, électroménager, équipement de jeux d'enfants, petit équipement sportif, de cuisine, d'atelier et de police municipale, défibrillateur, chariot de nettoyage, appareil photo, baby-foot ...
MABII	Autres immobilisations corporelles	2188	10	Equipement professionnel
MABIII	Autres immobilisations corporelles	2188	20	Coffre-fort

REÇU EN PREFECTURE

Le 29/09/2023

Application agréée F-legal.com

99_DE-062-266206958-2.023.0920-CCASDEL2023

Le 29/09/2023

Application n° 2023-0920-CORSEDEL21020

99_DE-062-266206956-20230920-CORSEDEL21020

ANNEXE DELIBERATION DUREES AMORTISSEMENT M57

MAAP	Autres bâtiments privés	21328	NC	Logements privés
MAAQ	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - bâtiments publics	21351	15	Aménagements des bâtiments publics (réfection sanitaires, installation pompes à chaleur...)
MAAQQ	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - bâtiments privés	21352	30	Aménagements de logements privés
MAAR	Autres constructions	2138	20	Bâtiment léger, abri, kiosque, terrain synthétique ou sportifs...
MAAS	INSTALLATIONS, MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	215XX		
	Reseaux de voirie	2151	15	Nouvelle voirie ou lourds travaux de réfection
MAAT	Installations de voirie	2152	5	Petit matériels type potelets, mâts, panneaux, borne...
MAATT	Installations de voirie	2152	15	Gros matériels dont le montant est supérieur à 10 000€ TTC (borne de recharge...)
MAAU	Reseaux d'électrification	21534	15	Travaux sur le réseaux d'éclairage public
MAAV	Autres réseaux divers	21538	15	
MAAW	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	10	Extincteur
MAAX	Matériel roulant	215731	8	Matériel roulant de voirie (chargeuse, balayeuse...)
MAAY	Autre matériel et outillage de voirie	215738	5	Matériel et outillage de voirie (marteau piqueur, g... électrogène...)
MAAZ	Autre matériel technique	21578	5	Petit matériel (transpalette, broyeur végétaux, lame déneigement...)
MABA	Autres installations, matériel et outillage technique	2158	5	Outillage électroportatif (perceuse, meuleuse, débroussailleuse, tondeuse...)
MABAA	Autres installations, matériel et outillage technique	2158	10	Gros outillage pour atelier, garage et divers (nacelle, plieuse, pont élévateur, bennes...)
	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	218XX		
MABB	Autres matériels de transport	21828	5	Matériel de transport léger (scooter, vélo y compris électrique, remorque...)
MABBB	Autres matériels de transport	21828	7	Véhicules inférieur à 3,5 tonnes (voiture, fourgon ou fourgonnette,...)
MABD	Autre matériel informatique	21838	5	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, serveurs...
MABE	Matériel de bureau et mobiliers scolaires	21841	5	Chaises, bancs, petit mobilier...
MABEE	Matériel de bureau et mobiliers scolaires	21841	10	Tables, bureau, casiers...
MABF	Autres matériels de bureau et mobiliers	21848	5	Chaises, fauteuils de bureau, petit mobilier...

ANNEXE DELIBERATION DUREES AMORTISSEMENT M57

REÇU EN PREFECTURE

Le 29/09/2023

Application créée E-boutique.com

99_DE-062-266208958-20230920-CCRSDEL2023

Code	Libellé	Imputation	Durée d'amortissement	Type de matériel (à titre indicatif)
	Immobilisation de faible valeur		1	Biens de faible valeur <1 000€
	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	20xx		
MAAA	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	202	10	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme
MAAB	Frais d'études non suivis de travaux	2031	5	Frais d'études
MAABB	Frais d'études suivis de travaux	2031	NC	Frais d'études
MAAC	Frais de recherche et de développement	2032	5	Frais de recherche et de développement
MAAD	Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Frais de publication et d'insertion dans le cadre de la passation des marchés publics (BOAMP...)
MAADD	Frais d'insertion suivis de travaux	2033	NC	Frais de publication et d'insertion dans le cadre de la passation des marchés publics (BOAMP...)
	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	204XX		
MAAE	Subventions d'équipement versés	204xxx1	Maximum 5	Biens mobiliers, matériel et études
MAAEE	Subventions d'équipement versés	204xxx2	Maximum 30	Bâtiments et installations
MAAEEE	Subventions d'équipement versés	204xxx3	Maximum 40	Projets infrastructures
	LOGICIELS "DISSOCIES"	2051		
MAAF	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires, logiciels applicatifs, progiciels	2051	1	Licences, Adobe, antivirus....
MAAFF	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires, logiciels applicatifs, progiciels	2051	2	Logiciels de gestion
MAAFFF	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires, logiciels applicatifs, progiciels	2051	5	Logiciels métiers (GRH, finances, aide sociale....)
	AGENCEMENT ET AMENAGEMENTS DE TERRAIN	212XX		
MAAG	Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	15	Plantations d'arbres et d'arbustes
	CONSTRUCTIONS	213XX		
MAAI	Constructions - Bâtiments administratifs	21311	NC	Bâtiments administratifs
MAAJ	Constructions - Bâtiments scolaires	21312	NC	Bâtiments scolaires
MAAK	Constructions - Bâtiments sociaux et médicaux	21313	NC	Bâtiments d'hygiène et de santé
MAAN	Autres bâtiments publics	21318	NC	Autres bâtiments publics (maison de quartier, salle municipale...)
MAAO	Immeuble de rapport	21321	NC	Immeuble productif de revenu

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS-DE-CALAISARRONDISSEMENT DE
LENSCANTON DE
WINGLESSEANCE DU
20 septembre 2023

OBJET :

Adhésion au contrat
groupe d'assurance
statutaire du Centre de
Gestion de la Fonction
Publique Territoriale
Pour le CCAS

CCAS/CP/DEL/2023/28

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etai^{ent} présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etai^{ent} excusées : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code des Assurances,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 qui précise "les Centres de Gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L 416-4 du Code des Communes et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels",

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais en date du 09 février 2023 approuvant le principe du contrat groupe assurances statutaires précisant le recours à la procédure de l'appel d'offres ouvert européen pour l'ensemble de la consultation

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres du 27 juin 2023 et de son rapport d'analyse des offres.

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais en date du 27 juin 2023 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer le marché avec chaque candidat pour le lot concerné.

Vu la déclaration d'intention proposant de se joindre à la procédure du contrat groupe que le Centre de Gestion a lancé.

Vu l'exposé du Président,

Vu les documents transmis par le Centre de Gestion, et notamment la convention d'adhésion au contrat d'assurance groupe valant également convention de suivi du Cabinet d'audit sus mentionné,

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que le contrat ainsi proposé a été soumis au Code de la commande publique,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés valide la proposition de son Président pour ce qui concerne les agents du C.C.A.S. :

- ♦ **Approuve** les taux et prestations obtenus par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais pour le compte de notre établissement public,
- ♦ **Décide** d'adhérer au contrat groupe assurance statutaire à compte du 01^{er} janvier 2024, et ceci jusqu'au 31 décembre 2027 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les délais prévus au contrat (4 mois avant la date d'échéance annuelle fixée au 1^{er} janvier de chaque année), et ceci dans les conditions suivantes :

(Reprendre les garanties retenues par la collectivité ou l'établissement dans le bon de commande correspondant à la strate d'agents CNRACL ou Ircantec pour ceux désirant assurer ce risque)

1) Lot 1 Collectivités et établissements comptant de 1 à 10 agents CNRACL (sans charges patronales)

Garanties	Franchises	Taux en %
Décès		0.20 %
Accident de travail :	30 jours absolus	1.45 %
Longue Maladie/longue durée :	0 jour de franchise	2.33 %
Maternité – adoption		0.45 %
Maladie ordinaire :	15 jours absolus	2.90 %
Taux total		7.33 %

Ce taux total sera appliqué pour le calcul de la prime d'assurance à verser, sur la masse salariale assurée composée du traitement de base indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire et éventuellement suivant le choix de la collectivité ou l'établissement, le régime indemnitaire servi mensuellement aux agents.

Et

2) Agents relevant de l'Ircantec et exclusivement du droit public

(Reprendre les garanties retenues par la collectivité ou l'établissement public dans le bon de commande correspondant au lot Ircantec pour ceux désirant assurer ce risque)

Agents de droit public relevant de l'Ircantec (sans charges patronales)

Garanties	Franchise	Taux en %
Accident de travail et maladie professionnelle		0.95 %
Grave maladie		
Maternité – adoption – paternité		
Maladie ordinaire	15 jours absolu	
Taux total		0.95 %

Ce taux total sera appliqué pour le calcul de la prime d'assurance à verser, sur la masse salariale assurée, composée du traitement indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire et éventuellement suivant le choix de la collectivité ou l'établissement, le régime indemnitaire servi mensuellement aux agents.

- ♦ Prend acte que la collectivité ou l'établissement public pour couvrir les frais exposés par le Centre de Gestion au titre du présent marché, versera une participation financière comme suit :
 - ⇒ 1.00 % de la prime d'assurance dans le cadre de la mission de suivi et d'assistance technique. Ce taux applicable annuellement sur la prime d'assurance calculée par la collectivité pourra être éventuellement révisé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Cette participation financière vient en sus des taux figurant aux points 1 et 2 de la présente délibération.
- ♦ Prend acte également qu'afin de garantir la bonne exécution du marché, son suivi et sa continuité, la collectivité ou l'établissement adhère obligatoirement à une convention de suivi comprenant :
 - L'assistance à l'exécution du marché
 - L'assistance juridique et technique
 - Le suivi et l'analyse des statistiques, et l'établissement d'un programme de prévention
 - L'organisation de réunions d'information continue.

Le coût annuel supporté par la collectivité ou l'établissement varie suivant le nombre d'agents figurant au(x) contrat(s) comme suit : le paiement sera donc effectué par les adhérents au contrat groupe ou titulaire du marché d'audit, à savoir la société BACS.

Tarifification annuelle	Prix en Euros HT	Prix en Euros TTC
de 1 à 10 agents	150.00	180.00
de 11 à 30 agents	200.00	240.00
de 31 à 50 agents	250.00	300.00
+ de 50 agents	350.00	420.00

Cette convention de suivi intervient en sus des taux figurant aux points 1 et 2 et de la participation financière à verser au Centre de Gestion.

A cette fin,

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le ou les bons de commande ainsi que la convention qui intervient dans le cadre du contrat groupe. Les taux, "garanties et franchises" souscrites ci avant sont conformes au(x) bon(s) de commande ci-joint(s), correspondant aux choix retenus par la collectivité ou l'établissement dans le cadre de l'adhésion au contrat groupe auxquels s'ajoutent la participation financière au CDG et la convention de suivi.

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>.

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action 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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,

le 20 septembre 2023

Le Président,

Sebastien MESSENT



La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

Acte rendu exécutoire
Après envoi en Sous-Prefecture
Le : 27.03.2023
Et publication ou notification
du

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS-DE-CALAIS

ARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE
WINGLES

SEANCE DU
20 septembre 2023

OBJET :
Adhésion au contrat
groupe d'assurance
statutaire du Centre de
Gestion de la Fonction
Publique Territoriale
Pour la Résidence
Autonomie

CCAS/CP/DEL/2023/29

REQU EN PREFECTURE

Le 27/09/2023

Application agréée E-legalise.com

93_DE-062-266208958-20230920-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusées : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code des Assurances,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 qui précise "les Centres de Gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L 416-4 du Code des Communes et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels",

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais en date du 09 février 2023 approuvant le principe du contrat groupe assurances statutaires précisant le recours à la procédure de l'appel d'offres ouvert européen pour l'ensemble de la consultation

Vu la réunion de la Commission d'Appel d'Offres du 27 juin 2023 et de son rapport d'analyse des offres.

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais en date du 27 juin 2023 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer le marché avec chaque candidat pour le lot concerné.

Vu la déclaration d'intention proposant de se joindre à la procédure du contrat groupe que le Centre de Gestion a lancé.

Vu l'exposé du Président,

Vu les documents transmis par le Centre de Gestion, et notamment la convention d'adhésion au contrat d'assurance groupe valant également convention de suivi du Cabinet d'audit sus mentionné,

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que le contrat ainsi proposé a été soumis au Code de la commande publique,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou représentés valide la proposition de son Président pour ce qui concerne les agents de la Résidence Autonomie :

- ♦ **Approuve** les taux et prestations obtenus par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais pour le compte de notre établissement public,
- ♦ **Décide** d'adhérer au contrat groupe assurance statutaire à compte du 01^{er} janvier 2024, et ceci jusqu'au 31 décembre 2027 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les délais prévus au contrat (4 mois avant la date d'échéance annuelle fixée au 1^{er} janvier de chaque année), et ceci dans les conditions suivantes :

(Reprendre les garanties retenues par la collectivité ou l'établissement dans le bon de commande correspondant à la strate d'agents CNRACL ou Ircantec pour ceux désirant assurer ce risque)

- 2) **Lot 1 Collectivités et établissements comptant de 1 à 10 agents CNRACL (sans charges patronales)**

Garanties	Franchises	Taux en %
Décès		0.20 %
Accident de travail	15 jours absolus	1.56 %
Longue Maladie/longue durée	0 jours de franchise	2.33 %
Maternité – adoption		0.45 %
Maladie ordinaire	15 jours absolus	2.90 %
Taux total		7.44 %

Ce taux total sera appliqué pour le calcul de la prime d'assurance à verser, sur la masse salariale assurée composée du traitement de base indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire et éventuellement suivant le choix de la collectivité ou l'établissement, le régime indemnitaire servi mensuellement aux agents.

Et

- 3) **Agents relevant de l'Ircantec et exclusivement du droit public**

(Reprendre les garanties retenues par la collectivité ou l'établissement public dans le bon de commande correspondant au lot Ircantec pour ceux désirant assurer ce risque)

Agents de droit public relevant de l'Ircantec (sans charges patronales)

Garanties	Franchise	Taux en %
Accident de travail et maladie professionnelle		1.33 %
Grave maladie		
Maternité – adoption – paternité		
Maladie ordinaire	10 jours relatifs	
Taux total		1.33 %

Le 27/09/2023

Application agréée E.legalite.com

99_DE-062-266208958-20230920-COASDEL2023

Ce taux total sera appliqué pour le calcul de la prime d'assurance à verser, sur la masse salariale assurée, composée du traitement indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et de la nouvelle bonification indiciaire et éventuellement suivant le choix de la collectivité ou l'établissement, le régime indemnitaire servi mensuellement aux agents.

- ♦ Prend acte que la collectivité ou l'établissement public pour couvrir les frais exposés par le Centre de Gestion au titre du présent marché, versera une participation financière comme suit :
 - ⇒ 1.00 % de la prime d'assurance dans le cadre de la mission de suivi et d'assistance technique. Ce taux applicable annuellement sur la prime d'assurance calculée par la collectivité pourra être éventuellement révisé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Cette participation financière vient en sus des taux figurant aux points 1 et 2 de la présente délibération.
- ♦ Prend acte également qu'afin de garantir la bonne exécution du marché, son suivi et sa continuité, la collectivité ou l'établissement adhère obligatoirement à une convention de suivi comprenant :
 - L'assistance à l'exécution du marché
 - L'assistance juridique et technique
 - Le suivi et l'analyse des statistiques, et l'établissement d'un programme de prévention
 - L'organisation de réunions d'information continue.

Le coût annuel supporté par la collectivité ou l'établissement varie suivant le nombre d'agents figurant au(x) contrat(s) comme suit : le paiement sera donc effectué par les adhérents au contrat groupe ou titulaire du marché d'audit, à savoir la société BACS.

Tarification annuelle	Prix en Euros HT	Prix en Euros TTC
de 1 à 10 agents	150.00	180.00
de 11 à 30 agents	200.00	240.00
de 31 à 50 agents	250.00	300.00
+ de 50 agents	350.00	420.00

Cette convention de suivi intervient en sus des taux figurant aux points 1 et 2 et de la participation financière à verser au Centre de Gestion.

A cette fin,

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le ou les bons de commande ainsi que la convention qui intervient dans le cadre du contrat groupe. Les taux, "garanties et franchises" souscrites ci avant sont conformes au(x) bon(s) de commande ci-joint(s), correspondant aux choix retenus par la collectivité ou l'établissement dans le cadre de l'adhésion au contrat groupe auxquels s'ajoutent la participation financière au CDG et la convention de suivi.

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>.

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action 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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,
WINGLES, le 20 septembre 2023

Le Président,

Stastien MESSENT



La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

Acte rendu exécutoire
Après envoi en Sous-Prefecture
Le : 29.03.2023
Et publication ou notification
du

Le 25/09/2023

Application agréée F lequalite.com

99_DE-062-266206958-2023 0920-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 SEPTEMBRE 2023OBJET :
Tarifs des prestations
De la Résidence Autonomie
Conseil Départemental

CCAS/CP/DEL/2023/30

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur 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 : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Étaient excusés : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président informe l'assemblée que les éléments constitutifs du budget relatifs au tarif des prestations offertes aux résidents de la Résidence Autonomie sont fixés, chaque année, par arrêté du Conseil Départemental.

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses départementales en application de l'article L313-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu les propositions présentées par la Résidence Autonomie de Wingles ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil Départemental en date du 22 juin 2023,

Les tarifs 2023 des prestations offertes par la Résidence Autonomie de Wingles sont fixés, à compter du 1^{er} avril, comme suit :

Loyer et Vie Sociale F1 :	- Personne seule :	18.30 €
	- Couple :	19.17 €
	- Moins de 60 ans	19.14 €
Loyer et Vie Sociale F3	- couple	23.52 €
Restauration Midi :		7.27 €
Restauration Soir :		6.44 €
Tarif restauration « Aide Sociale »		5.46 €

Dotation Globale Dépendance : 29 498,00 €

Le Conseil d'Administration, après avoir entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés de valider les tarifs 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 25/09/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-062-266206958-20230920-CCRSDEL2023

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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,

Wingles, le 20 septembre 2023

Le Président



Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le : 25.09.2023
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
20 septembre 2023OBJET :
Proposition de tarifs
Résidence Autonomie.
Budget 2024

CCAS/CP/DEL/2023/31

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusées : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance

Afin de pouvoir établir le budget prévisionnel 2024 de la Résidence Autonomie, Monsieur le Président propose à l'assemblée de délibérer sur les tarifs liés à l'hébergement et aux repas des résidents.

Après avoir entendu l'exposé de son Président, les tarifs ci-dessous sont validés à l'unanimité des membres présents ou représentés. Ils seront intégrés au budget prévisionnel 2024 qui sera transmis à l'Agence Régionale de Santé et au Conseil Départemental :

Loyer Personne seule	18.94 €
Loyer couple	19.84 €
Loyer Personne moins de 60 ans	19.81 €
Appartement T3	24.34 €
Repas midi	8.10 €
Repas Soir	7.18 €

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>

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action 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 jour, mois et an susdits et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,
Wingles, le 20 septembre 2023

Le Président,

Sébastien MESSENT



Délibération rendue exécutoire après envoi en

Sous-préfecture le 27.09.2023

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

Le 27/09/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-062-266208958-20230920-CCASDEL2023

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 SEPTEMBRE 2023OBJET :
Revalorisation des barèmes
de l'Aide Sociale Facultative

CCAS/CP/DEL/2023/32

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusées : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée les dispositions de l'Aide Sociale Facultative votées le 21 septembre 2022.

A l'instar des années précédentes, il est proposé à l'assemblée de délibérer sur la revalorisation des barèmes de référence en fonction de l'évolution du Revenu de Solidarité Active.

Après avoir entendu les propositions de son Président, le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- Valide le barème comme suit à compter du 1^{er} janvier 2024 :

o Personne seule	575 €
o Couple	764 €
o Enfant de moins de 10 ans	87 €
o Enfant de plus de 10 ans	140 €

- Dit que ces nouveaux barèmes seront intégrés au règlement de l'aide sociale.
- Dit que les dépenses seront imputées à la ligne 6562 du budget du C.C.A.S

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>.

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action 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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,

le 20 septembre 2023

Le Président

Sébastien MESSENT



Délibération rendue exécutoire après envoi en
Sous-préfecture le 27.09.2023

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

Le 27/09/2023

Application agréée E-Registre.com

99_DE-062-266208958-20230920-CCASDEL2023

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du
20 septembre 2023OBJET :
Aide sociale facultative
Prestation de fin d'année

CCAS/CP/DEL/2023/33

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusées : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance

Monsieur le Président informe l'assemblée de l'avancée des dépenses réalisées pour l'octroi de Chèques Accompagnement Personnalisé (C.A.P.) ainsi que de leur projection pour clôturer l'année en cours.

Au regard de celles-ci, il propose aux administrateurs de délivrer un colis de fin d'année aux familles ayant bénéficié de C.A.P lors du dernier trimestre 2023.

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

- Décide d'attribuer d'une coquille pour chaque famille bénéficiaire de l'aide sociale facultative, variable en fonction de la composition familiale
- Dit que la dépense sera imputée à la ligne 6562 du budget du Centre Communal d'Action Sociale.

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>.

Madame la Directrice du Centre Communal d'Action 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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,
Wingles, le 20 septembre 2023

Le Président,



Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en
Sous-préfecture le 27.09.2023

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

Le 27/09/2023

Application agréée E.Leclerc.com

99_DE-062-268208958-2.923.0920-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 Septembre 2023OBJET :
Règlement ASF
« Aide aux devoirs »

CCAS/CP/DEL/2023/34

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusés : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Madame Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose que le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Dans ce cadre, un règlement d'aide sociale facultative a été mis en place.

Cette aide facultative repose sur plusieurs principes inspirés de l'aide sociale légale, notamment le principe d'égalité et de recours à l'encontre d'une décision administrative.

Le caractère subsidiaire de la prestation est également retenu, les demandeurs devant préalablement faire valoir leurs droits auprès des dispositifs de droit commun.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'intégrer la prise en charge des frais de l'aide aux devoirs instaurée par le service jeunesse au dispositif d'aide sociale actuellement en vigueur, selon les modalités décrites ci-dessous.

I - CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'ELIGIBILITE**A - ETAT CIVIL**

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité et le cas échéant, celles des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

B - DOMICILE

Les aides sont accordées aux personnes résidant à titre principal sur le territoire de la commune. Aucun délai de résidence n'est exigé au regard de la spécificité de la prestation « aide aux devoirs ».

C - NATIONALITE ET CONDITIONS DE SEJOUR

Les aides sont ouvertes aux personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

Les demandeurs doivent être détenteurs, selon leur situation :

- d'une carte d'identité,
- d'un passeport pour les ressortissants de la CEE
- d'un titre de séjour pour les ressortissants hors CEE ou à défaut d'un récépissé de demande de titre de séjour

D – BENEFICIAIRE

L'aide est ouverte à toute famille Wingloise dont l'enfant ou les enfants sont scolarisés au sein d'une école élémentaire de la commune.

« L'aide aux devoirs » étant dispensé dans le cadre des activités des récréatives, une inscription à ce service est obligatoire.

II - CONDITIONS DE RESSOURCES

Le règlement municipal prévoit une tarification différenciée en fonction des ressources familiales :

- 1° Quotient familial > 617 = tarif plein
- 2° Quotient familial < 617 = tarif préférentiel

Pour ce qui concerne la prise en charge des frais par le CCAS, le barème retenu sera le suivant :

- 1° Famille dont le quotient familial est supérieur à 500 : rejet de la demande
- 2° Famille dont le quotient familial est inférieur à 500 : acceptation de la demande, sous réserve de rejet des dispositifs de droit commun (ex : Programme de Réussite Educative...)

III – PERIODICITE

Après orientation par le service scolaire, les familles peuvent déposer la demande d'aide sociale facultative pour trois mois. Il leur appartient de renouveler leur demande à échéance, en cas de nécessité.

Le C.C.A.S. n'intervient pas dans le cadre du renouvellement, la famille ne reçoit pas d'invitation pour effectuer cette démarche.

IV - AIDES

L'aide accordée consiste en une prise en charge totale des frais d'accueil péri scolaire dans le cadre de l'aide aux devoirs. A noter qu'une séance est facturée 1.30 € (tarif 2023) lorsque le quotient familial est inférieur à 617.

Si acceptation, l'aide octroyée pourra comprendre 3 séances maximum par semaine pour une durée de 3 mois.

Un budget annuel est fixé par le Conseil d'Administration. En cas de besoin, le nombre de séances hebdomadaire alloué pourra être réduit afin d'offrir l'accès au

plus grand nombre. Un budget de 1 000 € annuel est prévu pour 2024, soit pour 2023 proratisé à 333 € (septembre à décembre 2023).

V - INSTRUCTION - DECISION

A - INSTRUCTION

Les demandes d'aide facultative sont instruites durant toute l'année. L'aide aux devoirs est versée directement au service jeunesse après facturation par ses soins.

L'intéressé devra obligatoirement procéder à l'inscription de son/ses enfant(s) dans le respect des modalités instaurées par le service jeunesse.

Après une période de trois mois, si nécessaire l'aide pourra être renouvelée dans les limites budgétaires.

B - DECISION

Le Conseil d'Administration, par délibération du 26 août 2020, a donné délégation de pouvoirs à son Président ou sa vice-présidente en matière d'attribution de prestations.

Par ailleurs, la commission restreinte est amenée à statuer sur les demandes de familles en difficultés n'entrant pas dans les codes définis ci-dessus. Elle est convoquée par l'instructeur en cas de besoin.

VI- NOTIFICATION

Chaque demande donne lieu à une notification adressée à l'intéressé.

En cas de refus de l'aide, celui-ci est motivé et les possibilités de recours administratif et contentieux sont systématiquement mentionnées.

Le recours administratif s'effectuera par demande écrite de l'intéressé adressé à Monsieur le Président du C.C.A.S. La Vice-Présidente, sur sollicitation de son Président, sera chargée d'étudier la requête de l'administré.

Après avoir entendu l'exposé de son Président, le Conseil d'Administration, après délibération, décide à l'unanimité des membres présents ou représentés de valider les conditions d'octroi de l'aide aux devoirs.

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>

Madame la Directrice du C.C.A.S et Monsieur le Trésorier Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération

le 27/09/2023

Application agréée E-Inp.fr.com

99_DE-062-266208958-2.023.0920-CCASDEL2023

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 20 septembre 2023



Le Président,

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire après envoi
en Sous-Préfecture
le 27.09.2023
Et publication ou notification en date
du

La Secrétaire de Séance
Catherine PENNEQUIN

le 27/09/2023

Application agréée E.legipolice.com

99_DE-062-266206956-20230920-CCASDEL2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU
PAS DE CALAISARRONDISSEMENT DE
LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU
20 septembre 2023OBJET :
Constitution d'un
groupement de
commandes pour la
fourniture et la
maintenance des moyens
d'impression
bureautiques

CCAS/CP/DEL/2023/35

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 20 septembre 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 Monsieur Sébastien MESSENT, Président, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, conformément à la Loi.

Etaient présents : M Sébastien MESSENT, Mme Josette ROUSSEL, Mme Delphine MERTENS, Mme Murielle FIEVET, Mme Christiane DECOSTER, Mme Alberte LEBRUN, Mme Christine COLLART, Mme Renée DELATTRE, M Christian HENNACHE

Etaient excusés : : Mme Lucie LELONG (pouvoir à J ROUSSEL), Mme Lucie DELPORTE (pouvoir à M FIEVET), Mme Marine BLONDEL (pouvoir à D MERTENS), M Thomas MORELLE, Mme Delphine GOLEC, Mme Viviane RITTER, M Georges LANTOINE (pouvoir à A LEBRUN), Mme Jacqueline MUSSA-PERETTO (Pouvoir à C COLLART)

Madame Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.1414-3,

Vu l'ordonnance n° 2108-1074 du 26 novembre 2018 portant sur la partie législative du code de la commande publique, notamment les articles L.2113-6 et suivants,

Vu le décret n° 2018-075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Vu la délibération 2020-32 du C.C.A.S. de Wingles en date du 26 aout 2020 adoptant le schéma de mutualisation,

Considérant :

- que compte tenu d'un besoin commun entre la Communauté d'agglomération de LENS LIEVIN et les communes volontaires, il a été proposé la création d'un groupement de commandes portant sur la fourniture et la maintenance des moyens d'impression bureautiques,
- que le groupement de commandes, sera coordonné par la Communauté d'agglomération de LENS LIEVIN, qui sera chargée de procéder, dans le respect du Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des opérateurs économiques, à la signature et à la notification du marché public ;
- que la commission d'appel d'offres du coordonnateur sera compétente dans le cadre de la passation du marché public, en application de l'article L 1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- qu'après notification du marché public et des marchés subséquents qui en découleront, chaque membre du groupement de commandes aura la charge de s'assurer de la bonne exécution du marché pour ce qui le concerne ;
- qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement de commandes, dans le cadre d'une convention constitutive.

Monsieur le Président, après avoir présenté la proposition de la CALL, invite l'assemblée à délibérer sur la mise en œuvre de ce groupement de commandes.

Le 27/09/2023

Application agréée E Republique.com

99_BE-062-266246958-20230920-CCASDEL2023

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents ou représenté :

Article 1 : décide de la création d'un groupement de commandes entre la Communauté d'agglomération de LENS LIEVIN, les communes volontaires et le Centre Communal d'Action Sociale de Wingles, portant sur la fourniture et la maintenance des moyens d'impression bureautiques.

Article 2 : prend acte de la convention constitutive du groupement de commandes, coordonné par la Communauté d'agglomération de LENS LIEVIN, qui désigne la commission d'appel d'offres du coordonnateur comme celle du groupement pour les missions définies par la convention.

Article 3 : autorise Monsieur le Président à signer cette convention constitutive pour le Centre Communal d'Action Sociale de Wingles et son établissement secondaire, la Résidence Autonomie A. Goudin.

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>

Madame la Directrice du C.C.A.S 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 jour, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.

Pour copie conforme,


Wingles, le 20 septembre 2023



Le Président,

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en
Sous-préfecture le 27/09/2023
Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN