Conseil d'Administration du 18 Septembre 2024
Compte-rendu des délibérations

N°	Ordre du jour	Décision	Observations
28	APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 19 JUIN 2024	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
29	PROPOSITION DE TARIFS RESIDENCE AUTONOMIE BUDGET 2025	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	13 voix Pour 2 voix Contre
30	REVALORISATION DES BAREMES DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
31	AIDE SOCIALE FACULTATIVE PRESTATION DE FIN D'ANNEE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
32	REGLEMENT D'OCTROI DES CHEQUES « EAU RESPONSABLE »	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
33	ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 MODIFICATION DU REGLEMENT	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
34	MODIFICATION DE LA DUREE D'AMORTISSEMENT DES BIENS EN NOMENCLATURE M 57	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
35	DECISION MODIFICATIVE N°1 – CCAS	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité

36	DECISION MODIFICATIVE N°1 RESIDENCE AUTONOMIE	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité
37	AIDE SOCIALE FACULTATIVE NUITEES D'HOTELS	Approuvé par les membres présents lors de ce conseil	Unanimité

Wingles, le 18 Septembre 2024

Le Président,

Sébastien MESSENT

Secrétaire de séance

Catherine PENNEQUIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
★ WINGLES ★

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du 18 septembre 2024

OBJET : Approbation du Procès-verbal du Conseil d'Administration du 19 juin 2024

CCAS/CP/DEL/2024/28

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la réunion du 19 juin 2024 a été transmis avec l'ensemble du dossier du Conseil d'Administration du 18 septembre 2024.

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 19 juin 2024.

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 18 septembre 2024

Le Président,

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ★ WINGLES ★

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le 25.09.2024

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S DU 19 JUIN 2024

Le dix-neuf juin 2024, 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 Lucie LELONG
- Madame Lucie DELPORTE
- Madame Delphine MERTENS
- Madame Murielle FIEVET
- Monsieur Thomas MORELLE
- Madame Christiane DECOSTER
- Madame Viviane RITTER
- Madame Alberte LEBRUN
- Madame Christine COLLART
- Madame Jacqueline MUSSA-PERETTO

Étaient excusés :
- Madame Marine BLONDEL
- Madame Delphine GOLEC (pouvoir à C.COLLART)
- Monsieur Georges LANTOINE
- Madame Renée DELATTRE (pouvoir à J.ROUSSEL)
- Monsieur Christian HENNACHE (pouvoir à J.MUSSA-PERETTO)

Étaient présents les techniciens suivants :

- Madame Catherine PENNEQUIN, Directrice du C.C.A.S
- Madame Constance POUCHAIN, Responsable finances
- Madame Sabine BOUILLET, Assistante administrative

Le quorum est constaté par Monsieur le Président.
Madame Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

Madame RITTER signale qu'elle n'a pas reçu le mail d'invitation de la séance sur sa boite mail.

Monsieur le Président procède à un tour de table pour savoir si d'autres personnes sont concernées par le problème. D'une manière générale, les mails ont bien été réceptionnés, il s'avère cependant que des dysfonctionnements aient été relevés au sein de la Mairie. A cet effet, une étude est actuellement menée avec la CALL dans le cadre d'une mutualisation afin de résoudre et optimiser les transmissions et ne plus subir ces désagréments.

I - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 AVRIL 2024 ET DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2023

Monsieur le Président présente le procès-verbal du dernier Conseil d'Administration ainsi que le rapport d'activités 2023 et sollicite les administrateurs sur leurs remarques.

Madame RITTER souhaite savoir si les réunions avec les bailleurs (attributions et impayés) ont toujours lieu et sous quelle forme (présentiel ou visio).

Monsieur le Président précise que les échanges avec les bailleurs portent sur différentes thématiques.

Pour ce qui concerne les attributions de logement, elles sont dématérialisées sauf quand il s'agit d'attribution de logements sur une nouvelle résidence. Malgré la volonté de la CALL de privilégier le présentiel, les bailleurs s'y opposent.

A ce titre, Monsieur le Président a pu échanger avec Monsieur Campion de Maisons et cités qui lui confirme cette position de conserver la dématérialisation au regard de leur organisation.

Mesdames RITTER et ROUSSEL ainsi que Monsieur MESSENT s'accordent sur le fait qu'il est dommage d'évincer les réunions en présentiel qui favorisaient les échanges.

Pour ce qui concerne les réunions avec l'ensemble des bailleurs, dans le cadre de la cellule de veille. Elles se déroulent en présentiel.
A noter une évolution dans l'organisation, les bailleurs sont désormais conviés individuellement à des horaires différents. Ainsi, les échanges abordant les situations de locataires (Voisinage, troubles...) ne sont débattus qu'entre le bailleur concerné et les services municipaux afin d'éviter la possible dérive des discriminations.

Réunions trimestrielles avec Maisons et Cités, elles ont lieu en présentiel à l'antenne de Harnes. Elles concernent les situations d'administrés très complexes rassemblant une équipe pluridisciplinaire œuvrant à la résolution de la problématique (ex : violence conjugale).

Madame RITTER souhaite également savoir si le nombre de dossiers proposés au contingent préfectoral (42) sont des dossiers recevables ou proposés à la Sous-Préfecture.

Monsieur le Président précise qu'un dossier proposé au contingent peut perdre le statut « contingent » dès lors que le relogement a lieu avant la recevabilité de la Sous-Préfecture..

En effet, nous travaillons sur ces dossiers sensibles dans les meilleurs délais sans attendre le retour de l'éligibilité.

Madame Josette ROUSSEL indique que la demande de placement en contingent oblige au respect de critères définis, et que les dossiers sont présentés dans ces conditions.

Une réponse plus précise sera apportée lors du prochain conseil sur le chiffrage repris dans le rapport d'activité.

Madame Viviane RITTER souhaite savoir si le montant de 7673,15€ concernant le repas des aînés ne concerne que le prix des repas. Ce montant reprend l'ensemble de la manifestation (repas, animation, cadeaux, sacem).

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Délibération n° 2024-22(extrait)

«Le procès-verbal de la réunion du 3 Avril 2024 du Centre Communal d'Action Sociale a été transmis avec l'ensemble du dossier du Conseil d'Administration du 19 juin 2024 ainsi que le rapport d'activités 2023.

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

II – PERSONNEL

A – Création d'emploi

Monsieur le Président rappelle l'assemblée que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant. Le service de gestion comptable a récemment rappelé que la délibération créant l'emploi doit figurer sur tout acte d'engagement et être reprise au tableau des effectifs.
En cas d'absence de création de poste, une délibération à caractère rétroactif doit être votée afin de régulariser la situation de chaque agent.

Après vérification, il s'avère que des mises à jour doivent être faites.

Monsieur le Président propose à l'assemblée de délibérer en ce sens pour les deux établissements :

Madame Viviane RITTER s'interroge sur les changements qu'occasionnent ces délibérations.

Monsieur le Président indique qu'il s'agit d'une régularisation administrative.

Délibération n° 2024-23(extrait)

Compte tenu du tableau des effectifs validé par délibération N° 2023-44 du 6 décembre 2023 et des préconisations du SGC de Lens (27 février 2024) relatives à la régularisation des créations de poste propres à l'établissement, il convient de procéder à la création des postes suivants à effet rétroactif afin d'être en conformité avec le tableau des effectifs repris ci-dessus.

Le Président propose à l'assemblée, dans le cadre de la régularisation, la création d'emplois permanents :

***D'un attaché** à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 1er janvier 2019*

A ce titre, cet emploi est occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés, relevant de la catégorie hiérarchique A

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : direction du Centre Communal d'Action Sociale et gestion partagée de la Résidence Autonomie (Gestions administrative, financière, ressources humaines et organisationnelle…)

***De deux adjoints administratifs principaux de 1ère classe** à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaire, à compter du 1er décembre 2021 et du 1er mars 2022*

A ce titre, ces emplois est/sera occupés par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs, relevant de la catégorie hiérarchique C.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

D'un adjoint administratif *principal de 2ème classe à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaire, à compter du 6 décembre 2023*

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs, relevant de la catégorie hiérarchique C.

D'un adjoint administratif *à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaire, à compter du 3 avril 2017*

A ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs, relevant de la catégorie hiérarchique C.

Les agents affectés à ces emplois de catégorie C seront chargés des fonctions suivantes : accompagnement administratif, social et orientation d'un public fragilisé ou en précarité.

La rémunération et le déroulement de la carrière de ces postes correspondront au cadre d'emplois concerné.

***

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour les besoins de continuité du service, ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.
Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Pour ce qui concerne le poste relatif à la direction, l'agent contractuel devra justifier à minima d'un diplôme bac + 3 et/ou d'une expérience significative d'au moins deux ans en qualité de directeur ou directeur adjoint d'un établissement similaire. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie A ou B+, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Président informera le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Pas de Calais de la création ou de la vacance de ces emplois permanents afin qu'il en assure la publicité.
Monsieur Président est également chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.
Enfin et conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique, ce poste pourra, à la demande expresse de l'établissement, être pourvu par un agent contractuel du Centre de Gestion du Pas de Calais qui sera mis à disposition de la collectivité pour assurer cette mission permanente à temps complet.

***

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DECIDE, *à l'unanimité des membres présents ou représentés :*

Article 1 : D'adopter la proposition du Président telle que présentée ci-dessus,

Article 2 : Dit que les créations de poste reprises ci-dessus font partie intégrante du tableau des effectifs acté au 6 décembre 2023,

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Article 3 : Dit que le tableau des effectifs [illegible] comme suit :

Centre Communal d'Action Sociale de WINGLES								
TABLEAU DES EFFECTIFS au 19 juin 2024							POSTE OCCUPE	
Filière	grade	catégorie	temps de travail hebdo hh:mm	Délibération/ Date effet de création de poste	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle /article	Occupé/ Vacant	Statut (F = fonctionnaire C = contractuel)	Temps de travail en %
ADMINISTRATIVE								
	ATTACHE	A	35:00	Del 2024/23 01/01/2019	Oui/ 332-14	1	F	100
	REDACTEUR	B	35 :00	Del 2022/26 01/06/2022	Oui/ 332-14	1	F	100
	REDACTEUR	B	35 :00	Del 2022/26 01/06/2022	Oui/ 332-14	1	F	80
	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	35 :00	Del 2024/23 01/03/2022	Oui/ 332-14	1	F	100
	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère CLASSE	*C*	*35 :00*	Del 2024/23 *01/12/2021*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE	C	35 :00	Del 2022/27 01/06/2022	Oui/ 332-14	1	F	100
	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE	*C*	*35 :00*	*Del 2024/23 06/12/2023*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	ADJOINT ADMINISTRATIF	C	35 :00	Del 2022/28 01/06/2022	Oui/ 332-14	1	F	100
	ADJOINT ADMINISTRATIF	*C*	*35 :00*	*Del 2024/23 03/04/2017*	Oui/ 332-14	*Vacant*		

Article 4 : D'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés.

Délibération n° 2024-24 (extrait)

Compte tenu du tableau des effectifs validé par délibération N° 2023-45 du 6 décembre 2023 et des préconisations du SGC de Lens (27 février 2024) relatives à la régularisation des créations de poste propres à l'établissement, il convient de procéder à la création des postes suivants à effet rétroactif afin d'être en conformité avec le tableau des effectifs repris ci-dessus.

Le Président propose à l'assemblée, dans le cadre de la régularisation, la création d'emplois permanents :

***D'un attaché** à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 12 juin 2016.*

A ce titre, cet emploi est occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés, relevant de la catégorie hiérarchique A

L'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : direction de la Résidence Autonomie (Gestions administrative, financière, ressources humaines et organisationnelle…)

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266203958-20240918-CCASDEL2024

D'un adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet à raison de 35 heures *hebdomadaire, à compter du 17 février 2021*

A ce titre, cet emploi est occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs, relevant de la catégorie hiérarchique C.

De deux agents de maîtrise :

- *1 agent de maîtrise principal, à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaire, à compter du 01.01.2018*
- *1 agent de maitrise à temps non complet à raison de 24 H 30 hebdomadaire (24.5/35), à compter du 06.12.2023*

A ce titre, ces emplois sont/seront occupés par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des agents de maîtrise, relevant de la catégorie hiérarchique C.

De trois adjoints techniques principaux :

- *De 1ère classe à temps non complet à raison de 24 H 30 hebdomadaire (24.50/35) à compter du 01.01.2023*
- *De 2ème classe à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaire, à compter du 01.01.2023*
- *De 2ème classe à temps non complet à raison de 24 H 30 hebdomadaire (24.50/35), à compter du 01.01.2019*

A ce titre, ces emplois sont/seront occupés par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques, relevant de la catégorie hiérarchique C.

D'un aide soignant de classe supérieure *à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaire (28/35), à compter du 01.01.2022*

A ce titre, cet emploi est occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des aide-soignants, relevant de la catégorie hiérarchique B.

D'un agent social principal 2ème classe *à temps non complet à raison de 30 heures hebdomadaires (30/35) à compter du 01.03.2022*

A ce titre, cet emploi est occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des agents sociaux, relevant de la catégorie hiérarchique C.

La rémunération et le déroulement de la carrière de ces postes correspondront au cadre d'emplois concerné.

***

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires et pour les besoins de continuité du service, ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Pour ce qui concerne le poste relatif à la direction, l'agent contractuel devra justifier à minima d'un diplôme bac + 3 et/ou d'une expérience significative d'au moins deux ans en qualité de directeur ou directeur adjoint d'un établissement similaire. Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie A ou B+, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Président informera le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Pas de Calais de la création ou de la vacance de ces emplois permanents afin qu'il en assure la publicité.
Monsieur Président est également chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.
Enfin et conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique, ce poste pourra, à la demande expresse de l'établissement, être pourvu par un agent contractuel du Centre de Gestion du Pas de Calais qui sera mis à disposition de la collectivité pour assurer cette mission permanente à temps complet.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

***DECIDE,** à l'unanimité des membres présents ou representés :*

Article 1 : D'adopter la proposition du Président telle que présentée ci-dessus,

Article 2 : Dit que les créations de poste reprises ci-dessus font partie intégrante du tableau des effectifs acté au 6 décembre 2023,

Article 3 : Dit que le tableau des effectifs est fixé ce jour comme suit :

RESIDENCE AUTONOMIE Albert GOUDIN

RESIDENCE AUTONOMIE DE WINGLES								
TABLEAU DES EFFECTIFS au 19 juin 2024							**POSTE OCCUPE**	
Filière	**grade**	**catégorie**	**temps de travail hebdo hh:mm**	**Délibération/ Date effet de création de poste**	**Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle/article**	**Occupé/ Vacant**	**Statut (F = fonctionnaire, C = contractuel)**	**Temps de travail en %**
ADMINISTRATIVE								
	ATTACHE	**A**	**35:00**	Del 2024/24 12.06.2016	Oui/ 332-14	**1**	**F**	**100**
	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème CLASSE	*C*	*35 :00*	Del 2024/24 17.02.2021	Oui/ 332-14	*Vacant*		
TECHNIQUE								
	TECHNICIEN À TEMPS COMPLET	*B*	*35 :00*	*Del 2022/35 21.09.2022*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	**C**	**35 :00**	**Del 2024/24 01/01/2018**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	AGENT DE MAITRISE	*C*	*35 : 00*	*Del 2023/42 06/12/2023*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	AGENT DE MAITRISE	*C*	*24 :50*	Del 2024/24 *06/12/2023*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère CLASSE	**C**	**24 :50**	**Del 2024/24 01/01/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère CLASSE	**C**	**24 :50**	**Del 2023/43 06/12/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème CLASSE	**C**	**35 :00**	**Del 2024/24 01/01/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème CLASSE	**C**	**28 :00**	**Del 2023/40 06/12/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème CLASSE	C	24 :50	Del 2024/24 01/01/2019	Oui/ 332-14	Vacant		
	ADJOINT TECHNIQUE	**C**	**28.00**	**Del 2023/41 06/12/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	ADJOINT TECHNIQUE	*C*	*24 :50*	*Del 2022/25 01/06/2022*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
MEDICO-SOCIALE								
	AIDE SOIGNANT Classe Supérieure	**B**	**28 : 00**	**Del 2024/24 01/01/2022**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	AIDE SOIGNANT Classe Normale	*B*	*30 : 00*	*Del 2022/37 21/09/2022*	Oui/ 332-14	*Vacant*		
	AGENT SOCIAL PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	25.00	Del 2022/36 21/09/2022	Oui/ 332-14	Vacant		
	AGENT SOCIAL PRINCIPAL 2ème CLASSE	**C**	**30.00**	**Del 2024/24 01/03/2022**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	AGENT SOCIAL	**C**	**30 :00**	**Del 2014/42 26/11/2014**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
	AGENT SOCIAL	**C**	**25 :00**	**Del 2023/8 22/02/2023**	**Oui/ 332-14**	**1**	**F**	**100**
Emplois non permanents								
	AGENT NON TITULAIRE A TEMPS NON COMPLET (ASA)		*20 : 00*	*Del 2024-11 21/02/2024*		*Vacant*	*Contrat de droit public*	*100*
	AGENT NON TITULAIRE A TEMPS NON COMPLET		20 : 00	Del 2023/9 22/02/2023		*Vacant*	*Contrat de droit public*	*100*
	Contrat PEC		**20 : 00**	**Del 2024/21 03/04/2024**		**1**	**Contrat de Droit Privé**	***100***
	Contrat PEC		***20 : 00***	**Del 2024/21 03/04/2024**		**1**	**Contrat de Droit Privé**	**100**

Article 4 : D'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés.

B – <u>Recrutement d'agent contractuel de remplacement</u>

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'actualiser la délibération de principe datée du 28 Septembre 2011 autorisant le recrutement d'agent contractuel de remplacement pour les deux établissements.

Madame Viviane RITTER souhaite avoir des explications sur le paragraphe de la délibération relatif aux entretiens de recrutement lorsque la durée de remplacement est inférieure à 6 mois.

En effet, il lui est précisé que cet article mentionne l'absence d'obligation faite à l'employeur de procéder à un entretien de recrutement dans ce cas conformément à la réglementation. En revanche, Monsieur le Président précise que ce paragraphe n'interdit pas l'employeur de procéder à un ou plusieurs entretiens si besoin.

D'ailleurs, c'est ce qui est pratiqué régulièrement lors de nos recrutements.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Monsieur Morelle mentionne à l'assemblée les obligations spécifiques de recrutement dans la Fonction publique territoriale. Il préconise, afin de lever le doute, de se rapprocher du service de légalité de la Sous -Préfecture.

La proposition de délibération est mise en suspens par Monsieur le Président.

En fin de séance, Monsieur Morelle intervient de nouveau sur le sujet, et confirme l'exactitude du paragraphe. Après échanges, la délibération est proposée au vote de l'assemblée.

Délibération n° 2024-25 (extrait)

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

DECIDE à : *14 voix POUR*
1 ABSTENTION (V. RITTER)

Article 1 *:*
D'autoriser le Président à recruter, dans le respect de la procédure recrutement et du décret n° 2019-1414 précité, des agents contractuels de droit public dans les conditions fixées par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique pour remplacer des fonctionnaires territoriaux ou des agents contractuels de droit public momentanément indisponibles au sein du CCAS et de la Résidence Autonomie.

Article 2 *:*
D'autoriser le Président à signer les contrats de travail correspondants et tous documents relatifs à ces recrutements.

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

Article 3 *:*
De prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

III - SITUATION BUDGETAIRE DES ETABLISSEMENTS

Les comptes de chaque établissement arrêtés au 27 Mai 2024 sont présentés aux administrateurs comme suit ;

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

FONCTIONNEMENT

	BUDGET	REALISE	%
RECETTES	540 885 €	523 100.10 €	96.71 %
DEPENSES	540 885 €	178 491.24 €	33 %

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

FONCTIONNEMENT

	BUDGET	REALISE	%
RECETTES	927 065 €	293 542.05 €	31.65 %
DEPENSES	927 065 €	382 149.08 €	41.22 %

Madame Viviane RITTER s'inquiète des recettes effectives pour la Résidence Autonomie. Il lui est précisé qu'il y a toujours un décalage entre les recettes et les dépenses, les titres (encaissement) se faisant le mois suivant. Les recettes perçues l'année dernière à la même période représentaient 26% du budget. Il convient cependant de rester vigilant à l'évolution.

IV -SENIORS

A – Renouvellement du Conseil de Vie Sociale

Monsieur le Président informe l'assemblée de la nécessité de renouveler les membres représentant le collège de l'organisme gestionnaire au sein du Conseil de Vie Sociale.
Les autres collèges (Résidents, familles, proches-aidants et personnel) ont été renouvelés dernièrement.

Il propose de maintenir les personnes déjà investies à défaut de nouvelles candidatures.

Délibération n° 2024-26(extrait)

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

- *Mmes Josette ROUSSEL et Delphine MERTENS, membres titulaires*
- *Mmes Alberte LEBRUN et Renée DELATTRE, membres suppléants*

B – Séjours

1 – Corfou

Du 16 au 30 mai 2024, 36 personnes (dont 35 Winglois) ont participé à ce séjour. La réunion bilan s'est déroulée ce jour avec un retour globalement très satisfaisant (hébergement, restauration, animation). Les souhaits de destination pour 2025 ont été évoqués : Italie, Sardaigne, Portugal, Andalousie.

Madame Viviane RITTER fait également mention de retours satisfaisants. Madame COLLART mentionne qu'il y avait 2 durées de séjour (8 j et 15 j). Madame Josette ROUSSEL précise qu'il s'agissait d'apporter une réponse satisfaisante aux personnes qui n'ont pas pu bénéficier du long séjour (places limitées). La vigilance sera de mise sur le nombre de places proposées pour les prochains départs.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

2 – La Palmyre

En partenariat avec l'ANCV, le CCAS organise ce séjour du 7 au 14 septembre 2024 : 52 personnes sont inscrites à ce jour dont 28 sont susceptibles de bénéficier de l'aide ANCV. Réunion d'information avant départ, le 27 juin à 10 heures à la salle Leclerc.

C – Sortie à la journée

En destination des personnes âgées de 55 ans et plus, elle est programmée le 22 Août 2024 pour Malo les Bains. Au programme, visite guidée à la Brasserie les « 3 monts » et temps libre à Malo. Le coût estimé de cette sortie s'élève à 1125 euros. Au regard des augmentations tarifaires. Monsieur le Président propose de porter la participation des usagers à 12 € pour les Winglois et à 17 € pour les extérieurs, soit 2 € de plus que l'année dernière.

Madame Viviane RITTER exprime sa gêne au sujet d'une phrase de la délibération « Les Winglois pourront être accompagnés de personnes extérieures dans la limite de 2 personnes ». Elle craint que des Winglois ne soient lésés au profit de personnes extérieures à la commune.
Il est précisé que cette phrase figurait dans la délibération de l'année dernière.
Le Conseil d'Administration fixe la priorité aux Winglois mais n'exclut pas la possibilité d'accès aux personnes extérieures.
Après échanges nourris, l'assemblée s'accorde sur la modification de la formulation en supprimant la notion de nombre de personnes.

Délibération n° 2024-27(extrait)

« La séance ouverte, Monsieur le Président informe l'assemblée de l'organisation par le C.C.A.S. d'une sortie à Malo les Bains à destination des personnes âgées d'au moins 55 ans. Elle sera programmée le 22 août 2024.

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 places à la clôture des inscriptions.
- les candidatures extérieures isolées pourront, le cas échéant, être acceptées en dernier ressort pour clôturer les inscriptions et optimiser le déplacement,
- de fixer le prix de la sortie à 12 € pour les winglois et à 17 € pour les personnes extérieures.
- autorise le Président ou la Vice-Présidente à signer tous documents afférents à la sortie. »

D – Fête des Anciens

Elle est prévue le dimanche 20 octobre 2024 à 15 heures Salle Berthe.

En programmation, un spectacle Cabaret *«Spectacle Paris Plaisir.....»* (3490 €).

Comme l'année dernière, les colis des aînés seront distribués indépendamment de la fête, la distribution étant programmée le mardi 22 et mercredi 23 Octobre à la salle Leclerc.

Une commission restreinte a acté le choix des colis.

Madame Viviane RITTER fait un comparatif entre le coût estimé des colis pour 2024 (15009 €) est la somme reprise dans le rapport d'activités 2023, soit 19757, 45 €. Comment explique-t-on cette différence ?

Il est précisé qu'il s'agit du montant global de la manifestation qui comprend les colis, l'animation, la SACEM, les cadeaux, les lots et le verre de l'amitié.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
99_DE-052-266208958-20240918-CCASDEL2024

Les colis retenus fournis par Lou Berret de Grolejac (24) sont présentés à l'assemblée. Le budget estimé s'élève à 15 009 €. Les inscriptions se dérouleront du 16/07 au 27/09.

E – Semaine bleue

Du 6 au 11 octobre 2024, sera organisé une semaine bleue en destination de séniors Winglois. La programmation est en cours d'élaboration.

F – Résidence Autonomie

1 – CVS

Il s'est déroulé le 6 Juin 2024. Il a notamment donné lieu au renouvellement des représentants du CVS.

2 – Travaux

Les travaux de terrasse ont débuté courant mai (terrassement et pose de la pergola) pour un coût de 52 896 € TTC.

En parallèle, les subventions sont versées au regard de l'avancement des travaux. (16 697€ du Département et 13 325 € de la Carsat).

Une étude est actuellement menée au niveau du mobilier urbain à installer, notamment au sujet des quantités à commander au regard de la réalisation définitive de travaux.

3 – Service Civique

A compter du 15 Juillet, la Résidence Autonomie accueillera une jeune volontaire en service civique pour une durée de 8 mois.

Madame Viviane RITTER souhaite savoir si elle est Wingloise. Nous n'avons reçu aucune candidature Wingloise.

Madame Lebrun souhaite savoir quelles seront ces missions. Madame Mertens précise qu'elle assurera des missions d'accompagnement, de soutien d'animation et activités.

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
2024-5	26.04.2024	Acquisition de colis festifs – Fête des Anciens Lou Berret, Le Sud 24250 GROLEJAC	15 009.25 € TTC
2024-6	03.05.2024	Modification régie d'avances « Chèque Accompagnement personnalisé »	
2024-7	03.05.2024	Aide Sociale Facultative – 1er trimestre 2024	5 072.00 €
2024-8	23.05.2024	Apurement déficit régie Résidence Autonomie	1.00 €

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

VI- QUESTIONS DIVERSES

Madame Viviane RITTER intervient au sujet du compte rendu du Conseil de Vie Sociale du 6 juin 2024.

Elle souhaite avoir des explications au sujet du vol des lampes solaires.

Delphine MERTENS indique qu'il s'agit de 4 plots mis en place par LTO à l'époque dont 3 ont été dérobés. Une plainte a été déposée et elles devraient être remplacées.

Le Compte rendu fait également mention d'une augmentation de tarif de 3 % ? Il s'agit de l'augmentation tarifaire applicable aux résidents votée lors du dernier conseil.

Madame Viviane RITTER indique que le bureau de la directrice de la Résidence Autonomie est fermé du 14 au 30 juin, compte-tenu des congés. Avant le départ de l'animatrice, un « intérim » était assuré. Qu'en est-il à ce jour, vis-à-vis des résidents, de l'administratif.

Delphine MERTENS signale qu'il s'agit de la 2ème période de fermeture cette année.

Suite à une réunion avec le personnel et compte-tenu des contraintes budgétaires, il a été décidé de fermer le bureau pendant les périodes de congés de la Direction.

Le travail administratif est anticipé, la gestion du quotidien des résidents est assurée par le personnel soignant en cas d'urgence. Un relais téléphonique est assuré en interne et en cas d'urgence Mesdames PENNEQUIN et ROUSSEL sont alertées.

Madame Viviane RITTER souhaite savoir si elle peut avoir un retour sur les questions restées en suspens.

Concernant les couples présents à la Résidence Autonomie : il y en a 2

Pour la garantie de la chambre froide, cette dernière a été installée en 2020, elle n'est donc plus couverte par la garantie.

Madame Viviane RITTER souhaite revenir sur le projet porté par son association proposé lors du dernier Conseil d'Administration concernant la sortie pour le public en précarité.

Après échanges par courrier avec Monsieur le Maire, l'animation ne pourra malheureusement pas se faire. Dans cette optique d'apporter une aide, l'association s'oriente sur un soutien financier (1 000 €) au profit du Réseau d'aide et de Solidarité qui a besoin d'un nouveau véhicule pour assurer ses missions. Madame DECOSTER confirme qu'une cagnotte a été organisée et que les dons accordés tant par les bénéficiaires, associations et organisme bancaire permettent de la faire évoluer, et remercie Madame RITTER pour ce geste.

Madame Viviane RITTER souhaite savoir si pour les prochaines élections un service de transport sera assuré pour les personnes âgées de la Résidence Autonomie.

Monsieur MESSENT indique que cela est prévu comme à l'accoutumée à l'instar des élections européennes.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h45.

Le Président,

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE WINGLES

La secrétaire,

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du 18 septembre 2024

OBJET : Proposition de tarifs Résidence Autonomie. Budget 2025

CCAS/CP/DEL/2024/29

CENTRE [illegible]OCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO

Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE

Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Afin de pouvoir établir le budget prévisionnel 2025 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

POUR : 13 voix
CONTRE : 2 (Viviane RITTER et Thomas MORELLE)
ABSTENTION : 0

Ils seront intégrés au budget prévisionnel 2025 qui sera transmis à l'Agence Régionale de Santé et au Conseil Départemental :

Loyer Personne seule	**19.46 €**
Loyer couple	**20.39 €**
Loyer Personne moins de 60 ans	**20.35 €**
Appartement T3	**25.02 €**
Repas midi	**7.65 €**
Repas Soir	**6.78 €**

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 18 septembre 2024

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE WINGLES

Le Président,

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le 25.09.2024

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2024

OBJET : Revalorisation des barèmes de l'Aide Sociale Facultative

CCAS/CP/DEL/2024/30

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

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 1er janvier 2025 :
  - Personne seule 602 €
  - Couple 800 €
  - Enfant de moins de 10 ans 91 €
  - Enfant de plus de 10 ans 147 €
- Dit que ces nouveaux barèmes seront intégrés au règlement de l'aide sociale.
- Dit que les dépenses seront imputées à la ligne 65134 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 chargées chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont signé au registre tous les Membres présents.
Pour copie conforme,
Wingles, le 18 septembre 2024
Le Président

Sébastien MESSENT

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE WINGLES

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du 18 septembre 2024

OBJET :
Aide sociale facultative
Prestation de fin d'année

CCAS/CP/DEL/2024/31

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

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 2024.

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 65134 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 18 septembre 2024
Le Président,

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le 25.09.24
Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2024

OBJET : Règlement d'octroi des chèques « Eau Responsable »

CCAS/CP/DEL/2024/32

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Dans le cadre de la Charte conclue avec la Communauté d'Agglomération Lens-Liévin, la Ville de Wingles et Véolia le 25 juin 2013, le Centre Communal d'Action Sociale est attributaire, chaque année, de Chèques d'Accompagnement Personnalisé (C.A.P.) destinés aux personnes en difficulté financière afin de résoudre les problèmes d'impayés de facture d'eau.

Cette dotation annuelle est répartie auprès de nos administrés dans le respect des lignes directrices de la C.A.L.L.

Dans un souci d'équité et de répartition optimale, il appartient au Conseil d'Administration de définir les critères d'octroi de ces C.A.P.

Monsieur le Président présente le règlement comme suit :

Article 1 : PERIODICITE

Les Chèques d'Accompagnement Personnalisé « Eau responsable » sont attribués une seule fois par année calendaire, soit une aide possible par foyer et par an.

Article 2 : UTILISATION DE L'AIDE

Lors de l'instruction de la demande, l'utilisation des C.A.P. s'effectue comme suit :
- Dans le cadre d'un dossier F.S.L. : somme laissée à la charge du demandeur
- Dans le cadre d'un plan d'apurement, par la prise en charge de mensualité(s)
- Dans le cadre du paiement direct de tout ou partie de la facture

Article 3 : MONTANT

Les foyers winglois sont susceptibles d'être attributaires de l'aide à la condition d'être en grande difficulté, même de façon ponctuelle.
Les demandeurs sont amenés à justifier de leur situation sociale et financière lors de leur demande.

1) Famille éligible aux barèmes Fonds Solidarité Logement
L'aide attribuée sera comprise entre 100 € et 300 € (dans la limite des 20 % exigé par le dispositif F.S.L.) par foyer en fonction de la situation de l'intéressé, conformément aux critères repris à l'article 2.

2) Famille non éligible aux barèmes Fonds Solidarité Logement
L'aide attribuée sera comprise entre 80 € et 200 € par foyer dans les mêmes conditions.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Article 4 : MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

L'attribution de cette aide n'est pas systématique chaque année et sera précédée d'une étude de la situation.

L'attribution de l'aide n'est effective qu'après un engagement du demandeur au regard de l'établissement, par le biais d'une charte, incluant notamment la reprise du paiement des prochaines factures. Dans ce cadre, il accepte d'être accompagné pendant les 12 mois qui suivent la demande.
De plus, dans le cas d'impayés récurrents, le recours à la mensualisation sera exigé.

L'aide ne sera pas accordée s'il s'agit d'une facture antérieure à l'année en cours. Cependant, une tolérance sera possible en début d'année pour la dernière facture N- 1.

Article 5 : DECISION

Lors de l'instruction des demandes, l'agent en charge du dossier intervient auprès du référent de Véolia afin de trouver le compromis le plus adapté à la situation.

Au regard de l'urgence liée au traitement du dossier, la gestion du dispositif est laissé à l'agent instructeur dans le respect du présent règlement, sous couvert de la direction du C.C.A.S. et du partenariat établi avec Véolia et la Communauté d'Agglomération Lens Liévin.

Au-delà des dispositions de droit commun reprises ci-dessus, certaines situations particulières ou complexes peuvent également être soumises à la commission permanente et ouvrir droit à l'octroi d'une aide individualisée.

Suite à l'accord de distribution, la CALL adresse aux demandeurs une notification d'attribution de chèques eau.

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 des chèques « Eau Responsable ».

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 18 septembre 2024

Le Président,

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire après
Envoi en Sous-Préfecture
Le 25.09.24
Et publication ou notification en
Date du

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 septembre 2024

OBJET : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 - Modification du règlement

CCAS/CP/DEL/2024/33

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO

Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE

Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée :

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 1er 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.*

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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 modifié 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 ;
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 ;
Vu le délibération n° 2023/26 du Conseil d'Administration en date du 20 septembre 2023,
Considérant la nécessité de modifier le règlement budgétaire et financier,

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

Vote par :

Pour : 15 voix
Contre : 0
Abstentions : 0

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

• **Confirme** 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 modifié présenté en annexe et toutes les dispositions qu'il contient, applicable à compter de ce jour.

• **Précise** que la délibération de fixation des durées d'amortissement et des biens dérogeant à la règle du prorata-temporis sera modifiée en parallèle.

• **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 18 septembre 2024

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE WINGLES

Le Président,

Sébastien MESSENT

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

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
059_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Ville de
WINGLES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2024-2026

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE WINGLES

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
059_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalis.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Table des matières

PREAMBULE 5

1 LE CADRE BUDGETAIRE 6

LES PRINCIPES BUDGETAIRES 6

LES DOCUMENTS BUDGETAIRES 7

LA PRESENTATION DU BUDGET 9

LE CYCLE BUDGETAIRE 9

LE VOTE DU BUDGET 11

LA GESTION DES CREDITS – La comptabilité d'engagement 12

DEFINITION DE L'ENGAGEMENT 12

LES DIFFERENTS TYPES D'ENGAGEMENT 14

LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE 14

DEFINITION 14

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

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

MODALITES D'ADOPTION 16

MODALITES DE GESTION 16

L'EXECUTION BUDGETAIRE 17

LA GESTION DES TIERS 17

ENREGISTREMENT DES FACTURES 17

LA GESTION DU SERVICE FAIT 17

LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT 18

LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT 20

LES SUBVENTIONS VERSEES 20

LE RECOUVREMENT DES RECETTES 21

LA CONSTITUTION DES PROVISIONS 21

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS 22

LES RESTES A REALISER 22

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE 23

LES REGIES 23

LA CREATION DES REGIES 23

LA NOMINATION DES REGISSEURS 23

LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS 23

LE FONCTIONNEMENT DES REGIES 24

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

PREAMBULE

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

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

1 LE CADRE BUDGETAIRE

LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité

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

L'antériorité

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

L'universalité

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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.

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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 :

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

	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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

LE VOTE DU BUDGET

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

LA GESTION DES CREDITS – La comptabilité d'engagement

DEFINITION DE L'ENGAGEMENT

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

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

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

L'engagement juridique :

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

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

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

L'engagement comptable :

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

- Un moment prévisionnel de dépenses ;

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

- 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.

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
039_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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.

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

MODALITES D'ADOPTION

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

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

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

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

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

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

MODALITES DE GESTION

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

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

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

L'EXECUTION BUDGETAIRE

LA GESTION DES TIERS

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

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

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

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

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

ENREGISTREMENT DES FACTURES

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

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

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

LA GESTION DU SERVICE FAIT

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

Le constat peut être total ou partiel.

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

La date de constat du service est celle de :

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

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

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

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

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

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

LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

LES SUBVENTIONS VERSEES

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions des l'articles 6574x (65741 Ménages, 65742 Entreprises, 65748 Autre personnes de droit privé).

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
009_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

LE RECOUVREMENT DES RECETTES

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

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

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

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

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

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

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

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

LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

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

LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

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

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

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

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

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

LES RESTES A REALISER

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

L'état des RAR est visé par le Président.

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

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

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

LES REGIES

LA CREATION DES REGIES

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

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

L'avis conforme du comptable public est requis.

LA NOMINATION DES REGISSEURS

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

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

LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-082-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

LE FONCTIONNEMENT DES REGIES

Régies de recettes

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

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

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

Régies d'avances

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

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

Sans compte de dépôt de fonds :

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

LE SUIVI ET LE CONTROLE DES REGIES

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

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

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

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

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

LA GESTION DU PATRIMOINE

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

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

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

L'INVENTAIRE

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

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

A noter :

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

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

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

L'AMORTISSEMENT

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

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

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

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

Le cas échéant, la collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

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

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

LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMOBILIERS

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

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

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

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

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

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

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 «

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-200208958-20240918-CCASDEL2024

immobilisation comptable » et pourra le cas échéant être amorti.

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

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

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

LA GESTION FINANCIERE

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

LA GESTION DE LA DETTE

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

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

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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

REÇU EN PREFECTURE
le 24/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

système informatique Hélios de la DGFIP.

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

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

LA DEMATERIALISATION DES ACTES BUDGETAIRES

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

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

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

L'INFORMATION AUX ADMINISTRATEUIRS

INFORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN MATIERE DE GESTION

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

- Créer, modifier et supprimer les régies comptables d'avances et/ou de recettes nécessaires au fonctionnement du CCAS ;
- Diverses délégations accordées an matière de gestion figurant dans la délibération du 26 Août 2020.

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

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266203958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 septembre 2024

OBJET : Modification de la durée d'amortissement des biens en nomenclature M57

CCAS/CP/DEL/2024/34

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO

Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE

Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

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

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er 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),

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

- 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 1er 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 1er 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 1er 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

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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 150 € 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.

Dans le cadre de la dérogation à l'amortissement au prorata temporis pour les biens de faible valeur, Monsieur le Président propose à l'assemblée, de baisser le plafond du montant unitaire de la dépense à 150 € H.T. afin de limiter le poids des dotations aux amortissements dans la section de fonctionnement.

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*) :

- **CONFIRME** les durées d'amortissement pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2024 conformément à l'annexe votée le 20 septembre 2023,
- **APPLIQUE** la méthode de l'amortissement linéaire prorata temporis pour tous les biens acquis à compter du 1er janvier 2024,
- **DECIDE D'APPLIQUER** la méthode de la comptabilisation par composants au 1er 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 150 € HT, à partir de ce jour.
- **VALIDE** l'application de ces dispositions pour le budget principal et les budgets annexes soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
099_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

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 18 septembre 2024

Le Président,

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
WINGLES

Sébastien MESSENT

Acte rendu exécutoire
après envoi en Sous-Préfecture
le : 25.09.24
et publication ou notification
du :

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

ANNEXE DELIBERATION DUREES AMORTISSEMENT M57

Code	Libellé	Imputation	Durée d'amortissement	Type de matériel (à titre indicatif)
	Immobilisation de faible valeur		1	Biens de faible valeur < 150 € HT
	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 suivies 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'arbustres	2121	15	Plantations d'arbres et d'arbustres
	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

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
99_DE-062-266208958-20240918-DCHSDEL2024

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...
	INSTALLATIONS, MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	215XX		
MAAS	Réseaux 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	Réseaux 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, lam déneigement...)
MABA	Autres installations, matériel et outillage technique	2158	5	Outillage électroportatif (perceuse, meuleuse, débrouissailleuse, 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...

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
application.ouvertes.fr
9_DE-062-266208958-20240918-CODEDEL2024

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

18/09/2024

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REÇU EN PREFECTURE
le 27/09/2024
Application agréée E-legalite.com
70_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2024

OBJET : Décision Modificative N° 1 – CCAS

CCAS/CP/DEL/2024/35

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

La séance ouverte, Monsieur le Président donne connaissance à l'assemblée des modifications à apporter au Budget du Centre Communal d'Action Sociale pour permettre le bon fonctionnement du service.

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 2024 conformément à l'annexe ci-jointe.

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 jours, mois et an susdits
Ont signé au registre tous les Membres présents.
Pour copie conforme,
Wingles, le 18 septembre 2024

Le Président,

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le 27.09.2024

Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance

Catherine PENNEQUIN

62895 Code INSEE	C.C.A.S. de la Ville de WINGLES Centre Communal d'Action Sociale	DM n°1 2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

DM 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6488 : Autres	1 600.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	**1 600.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-6811 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	0.00 €	1 600.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	**0.00 €**	**1 600.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**1 600.00 €**	**1 600.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
INVESTISSEMENT				
R-281838 : Amort. autre matériel informatique	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 000.00 €
R-281848 : Amort. autres matériels de bureau et mobiliers	0.00 €	0.00 €	0.00 €	600.00 €
TOTAL R 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**1 600.00 €**
D-21838 : Autre matériel informatique	0.00 €	1 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21848 : Autres matériels de bureau et mobiliers	0.00 €	600.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**0.00 €**	**1 600.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total INVESTISSEMENT	**0.00 €**	**1 600.00 €**	**0.00 €**	**1 600.00 €**
Total Général		**1 600.00 €**		**1 600.00 €**

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2023

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2024

OBJET : Décision Modificative N° 1 – Résidence Autonomie

CCAS/CP/DEL/2023/36

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO

Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE

Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

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

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 2024 conformément à l'annexe ci-jointe.

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 jours, mois et an susdits
et ont signé au registre tous les Membres présents.
Pour copie conforme,
Wingles, le 18 septembre 2024

Le Président,

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE * WINGLES *

Sébastien MESSENT

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

La Secrétaire de séance

Catherine PENNEQUIN

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266200958-20240918-CCASDEL2023-

620105551 Code INSEE	FPA M22	DM n°1 2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

DM

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-64511 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F	12 500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Groupe 2 : Dépenses afférentes au personnel	**12 500.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-614 : Charges locatives et de copropriété	0.00 €	10 700.00 €	0.00 €	0.00 €
D-61568 : Autres	0.00 €	1 800.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 016 : Groupe 3 : Dépenses afférentes à la structure	**0.00 €**	**12 500.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**12 500.00 €**	**12 500.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total Général		**0.00 €**		**0.00 €**

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266208958-20240918-CCASDEL2024

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

ARRONDISSEMENT DE LENS

CANTON DE WINGLES

Séance du 18 septembre 2024

OBJET :
Aide sociale facultative : Nuitées d'hôtels
A titre expérimental

CCAS/CP/DEL/2024/37

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE de WINGLES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mille vingt-quatre, le 18 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 : Sébastien MESSENT, Josette ROUSSEL, Murielle FIEVET, Thomas MORELLE, Christiane DECOSTER, Viviane RITTER, Alberte LEBRUN, Christine COLLART, Renée DELATTRE, Jacqueline MUSSA-PERETTO
Etaient excusés : Lucie LELONG (pouvoir à S. MESSENT), Lucie DELPORTE (pouvoir à J. ROUSSEL), Delphine MERTENS (pouvoir à M. FIEVET), Marine BLONDEL (pouvoir à C. DECOSTER), Delphine GOLEC (pouvoir à C. COLLART), Christian HENNACHE
Etait absent : Georges LANTOINE

Mme Catherine PENNEQUIN a été nommée secrétaire de séance.

Le CCAS a constaté la nécessité de pouvoir proposer une mise à l'abri temporaire pour les victimes de violences conjugales, intrafamiliales ou rupture subite d'hébergement pour motifs graves. Il a également constaté la nécessité de pouvoir répondre aux besoins d'hébergement des habitants qui ont subi un péril (incendie, dégâts des eaux…) lorsqu'aucune solution ne peut être apportée.

A la suite de ce type d'incident, la première nuit est la plus difficile du fait du choc et de l'imprévu. Proposer un hébergement d'une nuit dans un hôtel apporterait une réponse à un besoin immédiat de sécurité pour permettre aux personnes fragilisées de faire les démarches nécessaires.

Des dispositifs de droit commun sont interpellés en premier ressort ainsi que l'entourage familial ou amical et l'assurance pour pallier au plus urgent.

Cependant certaines situations particulièrement complexes restent sans réponse. Pour répondre à ce besoin, Monsieur le Président propose à l'assemblée de collaborer avec différents hôtels du territoire et ainsi proposer de 1 à 3 nuits d'hôtels prises en charge par le CCAS, au regard du besoin des familles et du budget disponible.

Afin de faciliter cette collaboration, une convention pourra être proposée aux hôtels de proximité souhaitant y être associés.

Une étude approfondie de la situation de la famille wingloise concernée et de ses possibilités d'hébergement et financière sera effectuée par le CCAS afin d'explorer les solutions possibles auprès des différents partenaires (115, Cellule de traitement des violences sexuelles et sexistes, CLSM Lens-Hénin…).

En cas d'impossibilité constatée, Monsieur le Président pourra autoriser la mise à l'abri de la famille. Le budget alloué s'intégrera à celui dédié à l'aide sociale facultative.

S'agissant d'un nouveau dispositif, il est proposé de l'expérimenter jusqu'en décembre 2025. Un bilan intermédiaire pourra être réalisé en juin 2025.

REÇU EN PREFECTURE
le 25/09/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-062-266203958-20240918-CCASDEL2024

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'approuver la mise en place de ce dispositif de nuitées d'hôtels.

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

- Approuve la mise en place de ce dispositif de nuitées d'hôtels,
- Charge Monsieur le Président de mettre en place la procédure d'accès
- Autorise Monsieur le Président à conventionner avec les hôtels de proximité volontaires
- Dit que les dépenses seront imputées au 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,
Wingles, le 18 septembre 2024
Le Président,

Sébastien MESSENT

Délibération rendue exécutoire après envoi en Sous-préfecture le 25.09.24
Et publication ou notification

La Secrétaire de Séance
Catherine PENNEQUIN