

CONSEIL D'ADMINISTRATION
COMPTE-RENDU DE LA SEANCE
Du 16 décembre 2023

Le conseil d'administration du CCAS, convoqué le 9 décembre 2023, s'est réuni en séance ordinaire le 16 décembre 2023 à 10h00 à l'hôtel de ville en salle du conseil sous la présidence de M. Alain BLONDEAU, Président.

Mme Cathy BARBE, nommée secrétaire de séance, procède à l'appel des membres :

Etaient présents : BLONDEAU ALAIN, PLANCQ CARMEN, CARY THERESE, JONVILLE REGINE, DHENNIN NATHALIE, DE WAZIERES CYRIL, VAN HAUWAERT ANNIE, VERSAEVEL JACQUELINE, DUTOIT DANIELE, CLEMENT PIERRE, KOUSSENS CHRISTIAN.

Formant la majorité des membres en exercice

Excusés : PLICHON PHILIPPE, HENGBART MICHEL (POUVOIR MME DHENNIN NATHALIE)

Absent :

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

M. Alain BLONDEAU, Président du CCAS, sollicite l'avis des membres du conseil d'administration présents lors du dernier conseil d'administration, sur le procès-verbal de la séance du 22 septembre 2023. Sans commentaire, le procès-verbal est adopté à l'unanimité et signé par les membres présents lors du dernier conseil d'administration.

L'ordre du jour étant adopté, les points sont examinés dans l'ordre arrêté.

Mme Carmen PLANCQ, Vice-présidente du CCAS, propose avant de commencer l'ordre du jour, de distribuer le nouveau projet de règlement budgétaire financier relatif à la nomenclature M57 actualisé à la marge par les services de la DGFIP.

ORDRE DU JOUR

1) Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 01/01/24

M. Alain BLONDEAU, Président du CCAS, explique que les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent délibérer le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57, référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 01/01/2024 (art 106 III de la loi n°2015-991 du 07/08/ 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)).

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel M57 offre un facteur de simplification des cadres budgétaires et comptables, intégrant à ce titre des modes comptables renouvelés et des dispositions budgétaires plus souples. Il conserve certains principes budgétaires applicables à l'actuel référentiel M14 (nomenclature comptable de la ville de Wavrin et du Centre Communal d'Action Sociale).

Les changements essentiels sont :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire financier, vote d'autorisations de programme (AP) et d'autorisations d'engagement (AE) lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif.
L'adoption des AP et AE est une technique budgétaire qui déroge au principe d'annualité et permet de mettre en œuvre des projets à caractère pluriannuels tout en préservant l'équilibre du budget et les capacités financières d'une entité. Sa mise en œuvre est facultative.
Autre avantage : les dépenses suivies en AP pourront être exécutées avant le vote du budget de l'exercice dans la limite d'un tiers des crédits de paiement ouverts l'exercice précédent.
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections. Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui du budget actuellement géré selon la M14.

Ce changement de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire et, de ce fait, la colonne BP N-1 du budget primitif 2024 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Le Président précise que l'avis du comptable est nécessaire pour adopter le référentiel M57. De même, il indique que le BP N-1 de 2024 ne sera pas inscrit dû au changement de matrice.

Le Président demande aux membres de Conseil d'administration de voter.

Après en avoir délibéré, les membres du CCAS décident à l'unanimité :

- de mettre en place la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 01/01/24,
- de prendre acte que la norme comptable M57 s'appliquera à l'ensemble du budget géré actuellement en M14,
- de conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 01/01/24,
- d'autoriser Monsieur le Président à procéder, à compter du 01/01/24, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.
- d'autoriser Monsieur le Président à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

2) Gestion des amortissements et immobilisations en M57

Le Président explique que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01/01/2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements et des immobilisations.

En effet, pour les CCAS dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget du CCAS (Art L2321-2-27 du CGCT). Rappel : sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine du CCAS, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les CCAS procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, (Art R2321-1 du CGCT).

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il est proposé de mettre à jour la délibération 2013/D-011 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

Il s'agit des catégories de dépenses suivantes :

Logiciels	2 ans
Véhicules tout gabarit, matériels roulant à moteur, matériel électrique	8 ans
Mobilier de bureau, scolaire, matériel technique	10 ans
Matériel informatique et bureautique	10 ans
Equipements culinaires, sportifs et des ateliers techniques	10 ans
Construction de bâtiments légers, agencements et aménagements de bâtiments compris travaux de chauffage, installations électriques, téléphoniques, internet	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	20 ans
Frais d'études non suivis de réalisations	5 ans

Par ailleurs, l'instruction M57 prévoit un amortissement calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata du temps prévisible d'utilisation : c'est la règle du prorata temporis. Ainsi, alors que la comptabilité M14 intégrait une gestion des amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 quelle que soit la date d'acquisition du bien, la nomenclature M57 a posé le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis, faisant ainsi commencer l'amortissement à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du CCAS.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Dans ce cadre, le Président du CCAS expose ici l'intérêt 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 dits de « faible valeur », c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 500€ TTC. De cette façon, ces derniers seraient alors amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

De même, il est proposé à l'assemblée de déroger à la règle du prorata temporis dans le cadre de l'amortissement des subventions d'équipements (ex-fonds de concours) versées par le CCAS pour les subventions inférieures à 1 500€ TTC.

Le conseil d'administration du CCAS se prononce à l'unanimité pour :

- approuver la reprise des durées d'amortissement des biens précédemment listés,
- approuver la règle du prorata temporis imposée aux CCAS ayant souhaité le passage à la M57,

- adopter la dérogation relative à la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur inférieure à 1 500 euros TTC et pour les subventions d'équipement (ex-fonds de concours) versées par le CCAS inférieures à 1 500€ TTC.

3) Règlement Budgétaire Financier relatif à la nomenclature M57

Le Président informe que, jusqu'à présent obligatoire pour les départements et les régions, la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 01/01/24 rend obligatoire le règlement budgétaire financier (RBF) pour les communes, pour les collectivités et établissements publics qui mettent en œuvre ce nouveau référentiel.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature. Il doit notamment préciser :

- Les grands principes budgétaires et les différentes phases de conception et de modification du budget ;
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes ;
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale ;

Ces trois points sont globalement identiques au référentiel M14.

La nouveauté est que le RBF définit :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels,
- Les modalités d'information du conseil d'administration sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Concernant la gestion de la pluri annualité dans le respect du cadre prévu par la réglementation, le RBF fixe les règles relatives à :

- La création d'un programme avec un seuil minimal à 1 M€ et une durée opérationnelle supérieure de 12 mois d'exécution budgétaire,
- La caducité des autorisations de programme (AP) et des actes d'engagement (AE) hormis des AP et AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice,
- L'information transmise à l'assemblée délibérante portant sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS et DM).

Ce règlement pourra être révisé et faire l'objet d'adaptation par voie d'avenant adopté en conseil d'administration.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration se prononce à l'unanimité sur l'approbation du projet de règlement budgétaire financier du CCAS.

4) Convention locale de partenariat CPAM

La Vice-Présidente explique que, suite à une sollicitation de la CPAM, il a été pris contact en visio avec la correspondante en charge du partenariat à la CPAM de Lille afin d'obtenir des informations.

La CPAM de Lille-Douai modifie ses modalités de contacts dématérialisés pour ses partenaires. Les différents canaux existants de la CPAM évoluent vers une plateforme nationale nommée Espace Partenaires.

Il s'agit d'un extranet dédié à l'accompagnement des publics fragiles pour favoriser leur accès aux droits et aux soins. Cet espace permet des contacts dématérialisés personnalisés, simplifiés et sécurisés (car conforme CNIL et RGPD) entre le CCAS, structure partenaire œuvrant dans le domaine de l'accès aux droits et aux soins, et la CPAM de Lille-Douai.

La CPAM peut également, dans le cadre de ce partenariat, organiser des ateliers thématiques à destination des usagers. Pour cela, une convention d'utilisation d'Espace Partenaires doit être signée avant la mise en œuvre opérationnelle.

Il est à noter qu'il existe des prérequis pour disposer des accès à l'Espace Partenaires :

- Être conventionné avec la CPAM de Lille-Douai (convention métier d'accès aux droits, aux soins et à la santé)
- Être signataire d'une convention d'utilisation d'Espace Partenaires (avant la mise en œuvre opérationnelle)
- Définir les gestionnaires pour la structure : dans une limite de 5 par structure. Les gestionnaires créent et administrent les utilisateurs (profils techniciens) de sa structure
- Approuver par une case à cocher les Conditions Générales d'Utilisation à la 1ère connexion pour tous les utilisateurs (profils gestionnaires et techniciens).

Dans le cadre du déploiement de l'Espace Partenaires, des webinaires dédiés à l'utilisation de cet espace seront proposés.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'autoriser la Vice-Présidente du CCAS à signer cette convention.

5) Informations et questions diverses

- Décision budgétaire modificative sur l'exercice budgétaire 2023 en vue d'équilibrer le budget de fonctionnement.
La Vice-présidente explique qu'une décision budgétaire modificative devait être proposée au conseil d'administration sur l'exercice budgétaire 2023 en vue d'équilibrer le budget de fonctionnement.

Tout CCAS doit provisionner 15% du montant des restes à recouvrir de plus de 2 ans, soit, au 31/12/21, au compte 6817 - 15% x 20.00€ = 3.00 €.

Au vu du faible montant de la somme, le service comptabilité a contacté les Finances Publiques pour connaître les dispositions.

La réponse de l'inspecteur des Finances Publiques adjoint du SGC Armentières est celle-ci : *la somme à provisionner étant modique, vous pouvez m'envoyer un mail expliquant que celle-ci ne met pas en péril le principe de prudence comptable. J'en garderai la trace pour transmettre en justificatif auprès de ma direction.*

De ce fait, le conseil d'administration n'a pas à délibérer sur ce point.

Le Président explique que la commune et le CCAS ont peu d'impayés car les services relancent rapidement les personnes en situation d'impayés afin de récupérer les sommes dues au plus vite. Les raisons vont de la simple négligence à des situations un peu plus difficiles pour lesquelles des mesures sont mises en place comme un plan d'apurement.

- Paniers solidaires du Département
La Vice-présidente explique que le Département a décidé, au titre de ses compétences sociales et de la solidarité territoriale en milieu rural, de mettre en place des « Paniers Nord Solidaires » à destination des familles les plus en difficulté comprenant des produits alimentaires issus des productions du territoire nordiste.
La confection et le transport de ces paniers ont été réalisés via des structures et établissements d'aide par le travail et/ou des structures d'insertion sociale et professionnelle, dans le cadre d'un marché public de conditionnement et logistique.

Le nombre de paniers pour le canton d'Annœullin était de 838. La commune de Wavrin a été interrogée sur le nombre de colis souhaités pour la distribution à ces administrés en grandes difficultés.

La Vice-Présidente, pour le CCAS, a décidé d'attribuer ces colis aux personnes qui avaient bénéficié des chèques accompagnement dans l'année soit 9 colis. Ils étaient composés de produits

frais : 2 litres de lait, 12 œufs, 1 kg de pommes ou de poires, 1 kg de pommes de terre, 500g de carottes, 500g de pâtes, un pot de Potjevleesch et 1 poireau. L'opération de distribution s'est déroulée le 14 novembre 2023 à La Bassée.

Dès réception des paniers le mardi matin, au vu des produits frais, le CCAS a contacté les 9 familles concernées par téléphone pour le retrait de ces paniers dans les 48h. 3 familles ne se sont pas manifestées. La Vice-Présidente a donc décidé de proposer ces paniers aux familles bénéficiaires de l'aide à la restauration scolaire qui les ont retirés, pour les derniers, le vendredi 17 novembre 2023 après-midi.

Suite à l'article dans la presse, Le Président explique le choix de la commune concernant la demande de 9 paniers solidaires. La commune a été sollicitée par le Conseiller Départemental à titre personnel pour la distribution de paniers solidaires. La commune a répondu honnêtement en fonction du nombre de personnes accompagnées cette année et elle a donc demandé les 9 paniers nécessaires. Elle n'a pas fait le choix, comme certaines autres communes, de déléguer la gestion de ces paniers à des associations comme le Secours Populaire ou les Restos du Cœur. Le but n'était pas d'en solliciter 3000 pour en donner à tout le monde mais d'en donner à ceux qui en avaient besoin.

Certains Conseillers Départementaux ne se sont pas adressés aux Maires mais à des associations caritatives et ont touché 500 ou 600 personnes. La distinction avec ces associations est qu'elle s'adresse à tous les bénéficiaires mais pas obligatoirement aux personnes de la commune. Une intervention, lors du conseil municipal, a évoqué que le choix de la commune n'avait pas été bien fait. Or, quelle association aurait été choisie par la commune et comment éviter les doublons car les mêmes familles sont parfois inscrites dans les différentes associations caritatives.

- Collecte banque alimentaire

Le CCAS a organisé une collecte de produits non périssables toute la semaine du 21 au 25 novembre 2023 précédant la collecte nationale. Cette année, 10 cartons de produits alimentaires et d'hygiène ont pu être confectionnés. Le poids de la collecte n'est pas encore connu car les produits n'ont été récupérés que dans la matinée du vendredi 15 décembre 2023.

- Colis CCAS

Les colis destinés aux bénéficiaires des chèques d'accompagnement ont été distribués pendant la distribution des colis des aînés soit le vendredi 24 novembre 2023 de 10h à 12h à la salle polyvalente. Cette année, 8 petits colis (1 à 3 personnes) et 3 grands colis de (+ de 4 personnes) ont été commandés. 8 colis ont été distribués : 7 petits colis (1 à 3 personnes) et 1 grand colis (+ de 4 personnes). 3 bénéficiaires ne sont pas venus chercher leur colis et ne se sont pas manifestés auprès du CCAS.

- Aides alimentaires aux familles

La Vice-Présidente indique que le CCAS a distribué 1170€ cette année en chèques d'accompagnement pour 9 foyers. L'année dernière, il avait été distribué 1 022€ pour 7 foyers.

Le Président explique que le CCAS est moins sollicité mais cela peut éventuellement s'expliquer par le panel d'aides existant sur la commune : Restos du Cœur, Secours Populaire et Secours Catholique. Les personnes se déplacent plus en cas de crise, ponctuellement. Quelques demandes concernent les séjours aux ACM et en ce qui concerne le restaurant scolaire celles-ci sont en baisse depuis le passage du repas à 1€.

- Impayés énergie (EDF)

La Vice-Présidente explique que, depuis le mois de mai 2023, le CCAS envoie un courrier d'information aux personnes en dette d'énergie apparaissant sur le listing communiqué par EDF afin de les informer des aides possibles (chèque énergie, FSL, plan d'apurement, aides alimentaires...). Sur les 31 courriers envoyés, 3 dossiers complets de demandes d'aides ont été constitués. 2 dossiers ont été acceptés et 1 refusé pour ressources supérieures au plafond du FSL. Certains dossiers ne sont jamais finalisés car les personnes doivent reprendre au moins 1 paiement avant de transmettre leur dossier FSL à la MEL.

A compter du 1^{er} janvier 2024, les dossiers FSL seront dématérialisés et il sera encore plus compliqué de finaliser les dossiers car, dès la première pièce justificative manquante, le dossier sera en suspens. La MEL ne veut plus recevoir de dossier incomplet.

- Atelier cuisine

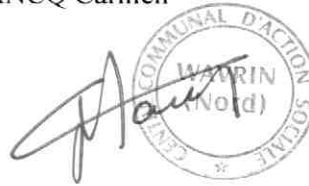
La Vice-Présidente explique qu'elle a participé, le vendredi 15 décembre 2023, au dernier atelier cuisine de l'année 2023. Les participantes ont confectionné des petits gâteaux de Noël qui ont été proposés à la dégustation.

Les prochains ateliers cuisines auront lieu les 12 janvier, 16 février, 22 mars, 19 avril et 24 mai 2024

En l'absence d'autres questions, Monsieur le Président clôt la séance à 10h50.

Le Président
BLONDEAU Alain

La Vice-Présidente
PLANCQ Carmen



CARY Thérèse

JONVILLE Régine

DHENNIN Nathalie

DE WAZIERES Cyril

PLICHON Philippe

VAN HAUWAERT Annie

VERSAEVEL Jacqueline

DUTOIT Danièle

HENGBART Michel

CLEMENT Pierre

KOUSSENS Christian

