

CCAS



Centre
Communal
Action
Sociale

CRUSEILLES

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le 05/02/2024

ID : 074-267401750-20230911-DEL2023_08CCAS-DE



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE CRUSEILLES**

DEL n°- 2023/08 CCAS

OBJET :

L'an deux mil vingt-trois, le onze du mois de septembre, à 18 heures 30, la Commission Administrative du Centre Communal d'Action Sociale de CRUSEILLES, dûment convoquée, s'est réunie à la Mairie, sous la Présidence de Madame Sylvie MERMILLOD, Présidente.

ADOPTION DU

REGLEMENT

BUDGETAIRE ET

FINANCIER

Etaient présentes : Mmes Sylvie MERMILLOD, Valérie PERAY, Nathalie BRUGUIERE, Solange PAIREL, Isabelle GRANDMOTTET.

Absents excusés : Sonia EICHLER, Jean PALLUD, Monique DECHOSAL, Béatrice FOURNIER.

XXXXXXXXXXXX

Nombre de Membres : 9

Présents : 5

Représenté : 0

Absent : 4

Pour : 5

-**VU** le Code général des collectivités territoriales,

-**VU** la nomenclature comptable M57,

-**VU** la délibération n°2023/7 du 15 mai 2023 actant la mise en place de la nomenclature M57 avec une mise en œuvre à compter du 1er janvier 2024,

CONSIDÉRANT qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature,

CONSIDÉRANT que ce règlement budgétaire et financier formalise dans un document unique les règles internes à une collectivité applicables en matière budgétaire et financière. Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable,

CONSIDÉRANT que sont exemptés de cette obligation les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics n'adoptant pas la gestion pluriannuelle des crédits,

CONSIDÉRANT que le règlement budgétaire et comptable a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'exécutif des Autorisations de Programme et d'Engagement et la fongibilité des crédits. Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire,

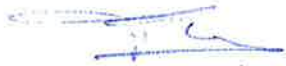
**LA COMMISSION ADMINISTRATIVE,
Après en avoir délibéré,**

► **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier ci-annexé.

Pour Copie Conforme

Signatures

**Le secrétaire de séance
Valérie PERAY**



**La Présidente
Sylvie MERMILLOD**



Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le 05/02/2024

ID : 074-267401750-20230911-DEL2023_08CCAS-DE



CCAS



Centre
Communal
Action
Sociale

CRUSEILLES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Version septembre 2023

Sommaire

1. Les règles relatives au budget
 - a. Définition du budget du CCAS
 - b. L'élaboration budgétaire
 - c. Le débat d'orientation budgétaire
 - d. Le vote du budget
 - e. Les modifications budgétaires
2. La gestion budgétaire pluriannuelle
 - a. Le plan pluriannuel d'investissement
 - b. La gestion en Autorisation de Programme/Crédit de Paiement dite « AP/CP »
3. L'exécution budgétaire
 - a. La comptabilité d'engagement
 - b. La gestion du service fait
 - c. Les régies, une particularité
 - d. Les opérations de fin d'exercice
4. La gestion du patrimoine et des risques
 - a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire
 - b. L'amortissement
 - c. La gestion des dons et legs
 - d. Les principes de la gestion des risques

Préambule

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise, pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Cruseilles, les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il s'impose au C.C.A.S ; les obligations comptables incombant au CCAS étant nécessairement celles applicables à la commune de rattachement.

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

Une convention cadre formalise les relations ville et le CCAS. Cette convention précise que le CCAS bénéficie des services support de la ville pour l'exercice des fonctions budgétaires en particulier.

1. Les règles relatives au budget

a. Définition du budget du CCAS

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration du C.C.A.S. prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses qui sont produites ou consommées dans l'année ; et la section d'investissement qui regroupe ce que l'on conserve plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du C.C.A.S. Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le budget CCAS de Cruseilles ne comporte pas de section investissement.

Le budget du CCAS est présenté par chapitre et par article ; il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 (délibération du CCAS 2023-07 du 15 mai 2023).

b. L'élaboration budgétaire

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- L'unité : toutes les dépenses et recettes du C.C.A.S. figurent dans un document budgétaire unique.
- L'annualité : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.

- L'universalité : toutes les recettes et les dépenses du budget sont indiquées dans leur intégralité. Il n'y a pas d'affectation des recettes sur les dépenses.
- L'équilibre réel : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- La sincérité : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

Le CCAS prépare son budget à partir de l'analyse des besoins sociaux et des besoins repérés de la population.

La saisie des propositions budgétaires dans l'application financière est réalisée par la Direction Générale des Services de la Commune. Le Maire, le 1er Vice-Président et les services communaux concernés veillent à ce que chaque montant inscrit soit justifié, et assurent l'analyse et la mise en perspective de leurs demandes budgétaires au regard du contexte budgétaire de la ville.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Une fois décidés les arbitrages politiques nécessaires à l'atteinte de l'équilibre budgétaire, la Direction Générale des Services rédige le budget qui sera présenté au vote du conseil d'administration.

c. Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget du CCAS, un débat d'orientation budgétaire est soumis au Conseil d'administration, en cohérence avec celui de la ville. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels pris et/ou envisagés, l'évolution de la situation financière et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire. Il est accompagné d'une note servant de rapport sur les orientations budgétaires.

d. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du conseil d'administration). Il est présenté par chapitre et article.

e. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de deux façons différentes :

- Par le biais de virements de crédits qui consistent à transférer un montant disponible d'une ligne budgétaire vers une autre ligne budgétaire, à condition que ce transfert se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire globalisé.
- Par le biais de décisions modificatives qui permettent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé. Dans le cadre de la M57, le conseil d'administration pourra déléguer au Président ou Vice- président, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements feront l'objet d'une information auprès du conseil d'administration du C.C.A.S. lors de leur plus proche séance.

Il est noté que le budget supplémentaire est une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

2. La gestion budgétaire pluriannuelle (le budget CCAS n'est pas concerné)

a. Le plan pluriannuel d'investissement

Le plan pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant l'ensemble des projets ponctuels relatifs aux équipements (AP/CP ou opération), ainsi que les enveloppes d'acquisitions récurrentes ou de gros entretien du patrimoine du C.C.A.S.

Pour chaque projet, le PPI récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût au terme de l'opération, la présentation de la ventilation des coûts au titre des exercices à financer.

Son actualisation est annuelle et concomitante à la préparation budgétaire.

Le budget CCAS n'est pas concerné par la mise en place d'un PPI.

b. La gestion en Autorisation de Programme / Crédit de Paiement dite « AP/CP »

Les autorisations de programme sont des autorisations données par le conseil d'administration au Président ou Vice-Président d'engager un programme pluriannuel pour la totalité du montant, tout en n'inscrivant dans le budget de l'année que les dépenses (crédits de paiement) relatives à l'exercice considéré.

Le mode de gestion en AP/CP, conforté par le passage à la M57, constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire ; il permet d'améliorer la gestion budgétaire et la stratégie financière.

Le budget CCAS n'est pas concerné par la gestion en AP/CP.

3. L'exécution budgétaire

a. La comptabilité d'engagement

L'engagement juridique est un acte par lequel le C.C.A.S. crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération, ...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous, tant en dépenses qu'en recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics (budget CCAS non concerné)
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

Chaque engagement fait l'objet d'un contrôle par le service comptabilité. Il sera signé soit par le Président ou Vice-Président du CCAS soit par une personne ayant reçu délégation par arrêté pour signer cet engagement.

L'engagement comptable est effectué par et sur les crédits du service qui assurera la vérification du « service fait ».

L'engagement comptable est toujours antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation de la prestation. A titre exceptionnel et en cas d'urgence uniquement, l'engagement peut être concomitant.

b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité de la direction gestionnaire des crédits. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Les agents du service comptabilité sont habilités à constater le service fait dans l'outil financier. L'attestation de service fait est nominatif et engage celui qui a procédé à sa validation.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les régies, une particularité

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, 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.

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président par le conseil d'administration, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

Le budget CCAS n'est pas concerné par les régies.

d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

4. La gestion du patrimoine et des risques

a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

Le C.C.A.S. dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du CCAS, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités et au travers de :

La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations

- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Le budget CCAS n'est pas concerné.

b. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.

Le budget CCAS n'est pas concerné.

c. La gestion des dons et legs

Le CCAS a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs (Art L123-8 du Code de l'action sociale et des familles) après délibération du conseil d'administration.

Dans le respect des consignes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

d. Les principes de gestion des risques

- **Provisions pour litiges et contentieux**

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que la ville est assurée, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance.

Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité du C.C.A.S.

- **Provisions pour dépréciation des comptes de tiers**

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

- **Provision dans le cadre d'une procédure collective envers un organisme lié financièrement à la collectivité**

Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés.

En dehors de ces cas, le Président ou Vice-Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Pour l'ensemble des provisions obligatoires énumérées précédemment, le Président ou le Vice-Président peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

Le régime des provisions appliqué par le C.C.A.S. est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.