2022/012

République Française
COMMUNE DE SIGEAN

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Nombre de conseillers

présents : 08
votants : 11
en exercice : 13

L'an deux mille vingt-deux
le lundi 17 octobre 2022 à 10 h 00
Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de SIGEAN
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel JAMMES, Président

Date de convocation du Conseil d'administration : 11 octobre 2022

Objet :
Autorisation de passage à la nomenclature comptable M57

Présents : Michel JAMMES, Brigitte CAVERIVIERE, Laure TONDON, Sylvie LASSERRE, Carlo ATTIE, Claudette PYBOT, Michel SANTANAC, Jeannine PASCAL, Claudine RIGAUD, Jean-Pierre DUVIVIER, Monique CAYROL, Catherine MENA, Madeleine PLA

. **Présents** : Michel JAMMES, Brigitte CAVERIVIERE, Laure TONDON, Claudette PYBOT, Claudine RIGAUD, Jean-Pierre DUVIVIER, Monique CAYROL, Catherine MENA,

Représentés : Jeannine PASCAL par Claudine RIGAUD
Sylvie LASSERRE par Brigitte CAVERIVIERE
Michel SANTANAC par Laure TONDON
Excusée : Madeleine PLA
Absents : Carlo ATTIE

Secrétaire de séance : Laure TONDON

Sur proposition de M. le Trésorier du poste comptable de NARBONNE, en application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 aout 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. Destinée à être généralisée, le M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici le 1er janvier 2024.

Monsieur le Président propose :

- le passage à l'instruction M57 au 1er janvier 2023, norme comptable qui sera appliquée à tous les budgets de la Ville de Sigean.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022012-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Le Conseil d'administration du CCAS,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés (11 pour) :

- Autorise la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 pour le budget CCAS. Cette norme comptable sera appliquée à tous les budgets de la ville de Sigean.
- Accepte que le CCAS opte pour un plan de compte M57 comme la Ville de Sigean à laquelle il est rattaché
- Autorise le Président à signer la convention avec l'Etat, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;
- Charge le Président de notifier cette décision aux services de l'Etat.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Et ont signé au registre des délibérations les membres présents.
Pour extrait conforme
Le Président,
Michel JAMMES

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de sa transmission
En Préfecture le 18.10.2022
Et de la publication le 18.10.2022
Réception en Préfecture le 18.10.2022

Le Président,
Michel JAMMES

Qui informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans les deux mois à compter de sa publicité

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN * (Aude) *

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN * (Aude) *

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-012-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

République Française
COMMUNE DE SIGEAN

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Nombre de conseillers

présents : 08
votants : 11
en exercice : 13

L'an deux mille vingt-deux
le lundi 17 octobre 2022 à 10 h 00
Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de SIGEAN
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire
à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel JAMMES, Président

Date de convocation du Conseil d'administration : 11 octobre 2022

Objet :
Approbation du règlement budgétaire et financier (RBF)

Présents : Michel JAMMES, Brigitte CAVERIVIERE, Laure TONDON, Claudette PYBOT, Claudine RIGAUD, Jean-Pierre DUVIVIER, Monique CAYROL, Catherine MENA,

Représentés : Jeannine PASCAL par Claudine RIGAUD
Sylvie LASSERRE par Brigitte CAVERIVIERE
Michel SANTANAC par Laure TONDON
Excusée : Madeleine PLA
Absents : Carlo ATTIE

Secrétaire de séance : Laure TONDON

Suite à la délibération afin d'appliquer la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01 janvier 2023, cette nomenclature prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature.

Ce R.B.F. doit notamment préciser :

- 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 du CCAS sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. A minima, le Président doit présenter un bilan de la gestion pluriannuelle du CCAS à l'occasion du vote du compte administratif.

Le R.B.F. proposé, reprend les mentions évoquées en les adaptant au contexte du CCAS et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité, notamment au travers de son logiciel de gestion financière.
Ce R.B.F. joint en annexe, est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (élus comme agents) du CCAS dans l'exercice de leurs missions respectives.

29

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Le Conseil d'administration,

Considérant l'exposé de son Président,
Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu, l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,
Vu, l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu, la délibération du Conseil d'administration n° 2022/012 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01 janvier 2023,

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré,

Adopte à l'unanimité des présents et des représentés (11 pour) le Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) du CCAS de la Commune de SIGEAN.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Et ont signé au registre des délibérations les membres présents,
Pour extrait conforme,

Le Président,
Michel JAMMES

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN * (Aude) *

Certifié exécutoire par le Maire
Compte tenu
De sa transmission en Préfecture le 18.10.2022
Et de la publication le 18.10.2022
Réception en Préfecture le 18.

Le Président,
Michel JAMMES

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SIGEAN * (Aude) *

Qui informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux dans les deux mois à compter de sa publicité et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans les deux mois à compter de sa publicité

30

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

SIGEAN
Corbières Maritimes
Aude

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

SOMMAIRE

Introduction

1 Le processus budgétaire p 4

2 L'élaboration et le vote du budget p 5

3 La gestion pluriannuelle p 7

4 L'exécution budgétaire et comptable p 7

5 Les régies p 12

6 L'actif p 14

7 Le passif p 15

8 L'information aux élus p 16

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Introduction

Les communes et leurs CCAS peuvent se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F) à titre facultatif. Toutefois, celui-ci devient obligatoire lorsqu'elles adoptent le référentiel M57, en vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe.

Ce document présente l'avantage de :

- Décrire les procédures du CCAS, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Ce règlement Budgétaire et Financier (RBF) s'appuie sur l'article L.5217 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune de SIGEAN est régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023. En conséquence, le CCAS doit se doter d'un règlement budgétaire et financier qui pourra évoluer en fonction des modifications législatives et règlementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

1 Le processus budgétaire

1.1 La Présentation du Budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est présenté par nature selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque le budget est voté par nature.

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) prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année.

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le Budget Supplémentaire (BS) reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les Décisions Modificatives (DM) autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

1.2 Documents d'exécution budgétaire

Le Compte Administratif (CA) présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, au conseil municipal qui l'arrête par un vote avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice. Le Compte Administratif est présenté concomitamment avec le **Compte de Gestion** du Trésorier. La concordance entre ces deux documents doit être établie et les éventuels écarts justifiés. Le Compte de Gestion doit également faire l'objet d'un vote avant le 30 juin. L'exercice comptable de l'année 2022 est concerné.

La commune expérimentant le Compte Financier Unique (CFU), le Compte Administratif et le Compte de Gestion ne seront plus applicables pour l'exercice comptable 2023 et seront remplacés par le Compte Financier Unique (CFU).

1.3 Nomenclature comptable

A compter du 1er janvier 2023, l'instruction comptable M 57 est applicable au budget principal du CCAS.

2 L'élaboration et le vote du budget

2.1 L'élaboration du budget

Le CCAS de la commune fait remonter au service des finances ses besoins selon un calendrier transmis par le Directeur Général des Services. Ces propositions devront être soumises à la validation du président et de la vice-présidente.

2.2 Les Orientations budgétaires

L'article L.2312-1 du CGCT dispose que dans les communes de plus de 3 500 habitants, un débat a lieu au conseil d'administration du CCAS sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget par l'assemblée.

Le Débat d'orientation Budgétaire porte notamment sur :

- Les choix budgétaires prioritaires à retenir pour l'exercice considéré,
- Les engagements pluriannuels envisagés,
- La structure et l'évolution des dépenses et des effectifs,
- La structure et la gestion de la dette.

Un rapport sur les orientations budgétaires est adressé aux élus en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat.

Le débat d'orientation budgétaire n'a pas, lui-même, de caractère décisionnel. La délibération a seulement pour objet de prendre acte de la tenue du débat et de permettre au représentant de l'Etat de s'assurer du respect de la loi.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

2.3 Le Vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Le vote du Budget Primitif doit avoir lieu au plus tard le 15 avril ou le 30 avril pour les années électorales.

Le conseil d'administration délibère sur un vote du budget par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil d'administration. A la date de rédaction du présent règlement, le CCAS a choisi de voter son budget par nature.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire 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. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le CCAS ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

2.4 La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service des Finances, par nature analytique. Il veille à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié. Les inscriptions budgétaires doivent s'effectuer par des articles, des chapitres et des fonctions de la nomenclature comptable M57.

2.5 Les décisions modificatives

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.
Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

2.6 Fongibilité des crédits

La nomenclature M57 permet d'abonder des lignes qui présentent une insuffisance de crédits en crédits de paiement. On peut, en M57, faire des virements de crédits d'un chapitre à un autre chapitre dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de la même section et hors Chapitre 012 charge de personnel. Sur délégation du conseil d'administration, l'ordonnateur prend une décision pour indiquer le virement de chapitre à chapitre. L'ordonnateur devra tenir informé le conseil d'administration à la séance la plus proche du conseil.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

3 La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;
- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements du CCAS et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er Conseil de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.
Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil d'administration.
L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

4 L'exécution budgétaire et comptable

4.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.
Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion du CCAS : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par le CCAS de SIGEAN.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

4.2 La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes et leurs CCAS. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un 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.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).
- L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.
- L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :
- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.3 Les rattachements et les restes à réaliser

4.3.1 Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

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

4.3.2 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (R.A.R.) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. 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 (R.A.R.) sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.
En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

4.4 L'exécution des recettes et des dépenses

4.4.1 La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/
Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant les numéros SIRET des budgets concernés, soit : pour le budget du CCAS 26110027500013

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- 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 signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

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 facture est retournée par

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. 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 le CCAS de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.4.2 Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

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...).
- Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

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).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.
- La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

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.

Si la facture correspondante est adressée au CCAS sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

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 l'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 aux personnels stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique : approvisionnement. Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles : avancement de la prestation.

4.4.3 La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

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

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.
La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses 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.

Les ordres de payer et de recouvrer 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.

4.5.4. L'annuité de la dette

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire du CCAS.
La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service des Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

4.5.5 Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.
L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.
Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.
Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.
Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

5 Les régies

5.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes du CCAS. 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 est de la compétence du conseil d'administration mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

5.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.
L'avis conforme du Comptable public est requis. 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 correctement ses fonctions.

5.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.
En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.
La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 Le fonctionnement des régies

- 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 ;

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

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

5.5 Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, 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.

L'ordonnateur peut mettre en place un contrôle interne des régies, en lien par convention, avec le comptable public.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses 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 financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

6 L'actif

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

Ce patrimoine nécessite une écriture 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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

6.1 La tenue de l'inventaire

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

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

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

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.

6.2 L'amortissement

Le CCAS n'est pas concerné.

7 Le passif

7.1 Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

Le CCAS applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.2 La dépréciation

Le CCAS prévoit au budget (compte 6817) un montant pour la dépréciation des restes à recouvrer supérieur à 2 ans soit : 20 % la première année, 30 % la 2 -ème année, 50 % la 3 -ème, 75 %la 4 -ème année et 100 % la 5 -ème année.

7.3 La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le CCAS peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT. Le remboursement du capital emprunté correspond à

Acte rendu exécutoire après dépôt au rapport
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022

une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

8 L'information aux élus

Le CCAS rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et du compte financier unique à compter de 2023 et des prévisions au travers des budgets primitifs.

8.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précité (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérant.

Accusé de réception en préfecture
011-211103791-20221017-DELCCAS2022-013-DE
Date de télétransmission : 18/10/2022
Date de réception préfecture : 18/10/2022