

République Française
MAIRIE
DE ST HILAIRE DU HARCOUËT

Extrait du registre des délibérations
du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action
Sociale du

MERCREDI 6 MARS 2024

Nombre de membres

En exercice : 17

Présents : 14

Pouvoirs : 2

Absents : 2

Votes favorables : 16

Vote défavorable : 0

Refus de vote : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le mercredi 6 mars 2024 à 16h30, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Hilaire-du-Harcouët, dûment convoqués le 22 mars 2024, se sont réunis lors de la séance, au Salon d'Honneur de l'Hôtel de Ville, avenue du Maréchal Leclerc, sous la Présidence de M. BOUVET.

Etaient présents : Mmes BODIN, GUILLOTIN, HALLAIS, LEFEBVRE, LEROUX, SEGUIN, SINEUX, Mrs BOUVET, HAREL, MOISSY, REBOURS, ROULAND.

Avaient délégués son pouvoir : Mme COTREL à M. HAREL, M. DESDOUET à M. ROULAND

Etaient absents : Mme BEUZIT et Mme FRANCOISE

Monsieur ROULAND conformément à l'article L 121-14 du Code des Communes, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Délibération n°1DEL2024-001CCAS Classification : 7/ Finances locales 7.1/ Décisions budgétaires <i>Transmission au contrôle de la légalité</i>	Modification du règlement budgétaire et financier du CCAS relatif à la nomenclature comptable M57
---	--

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose que « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »,

VU les articles : L. 5211-3 et L. 2131-1 du CGCT, qui stipulent qu'une délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le Département,

VU les dispositions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative, qui précisent qu'une délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département,

VU l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU l'arrêté préfectoral n°15- 209 du 15 décembre 2015, de la préfecture de la Manche, portant création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

CONSIDERANT le passage à la nomenclature M57 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*), du budget du CCAS depuis le 1^{er} janvier 2024,

CONSIDERANT que la nomenclature M57 a été adoptée par le CCAS via sa délibération n° 1DEL2023_002CCAS du 22 mars 2023 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*),

CONSIDERANT que le règlement budgétaire et financier du CCAS *développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*) a été adopté via sa délibération n° 1DEL2023_003CCAS du 22 mars 2023,

CONSIDERANT qu'il convient de modifier le règlement budgétaire et financier du CCAS en sa page 3, pris au niveau de la M57 pour le **Budget Primitif (BP)**, dans le cadre des délais de présentation, soit **(modification en grisé)** :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune/CCAS est préparé et présenté par le Maire/Président qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal/Administrateurs du CCAS avec les rapports correspondants, **12 jours francs au moins** avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal/CCAS, consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.,

CONSIDERANT qu'il convient également de modifier le règlement budgétaire et financier du CCAS en sa page 5, pris dans le cadre de la M57 pour le **DOB/ROB**, par rapport aux délais de présentation différents de ceux de la M14, soit **(modification en grisé)** :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal ou Communautaire en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour.
- L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un **délai de 10 semaines maximum** avant l'examen du Budget Primitif (*article L.5217-10-4 du CGCT*) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14.
- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (*TA de Versailles, 16 mars 2001*), le délai minimum sera donc pour le CCAS, comme pour la commune de 15 jours et comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

*

Les Administrateurs du CCAS sont informés que le passage à la nomenclature M57 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*), du budget du CCAS est effectif depuis le 1^{er} janvier 2024.

Pour rappel, la nomenclature M57 a été adoptée par le CCAS via sa délibération n° 1DEL2023_002CCAS du 22 mars 2023 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*).

Le règlement budgétaire et financier du CCAS dans le cadre de la M57 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*) a été adopté via sa délibération n° 1DEL2023_003CCAS du 22 mars 2023.

Il convient cependant de modifier le règlement budgétaire et financier du CCAS en sa page 3, pris au niveau de la M57 pour le **Budget Primitif (BP)**, dans le cadre des délais de présentation, soit **(modification en grisé)** :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune/CCAS est préparé et présenté par le Maire/Président qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal/Administrateurs du CCAS avec les rapports correspondants, **12 jours francs au moins** avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal/CCAS, consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.

Il convient également de modifier le règlement budgétaire et financier du CCAS en sa page 5, pris dans le cadre de la M57 pour le **DOB/ROB**, par rapport aux délais de présentation différents de ceux de la M14, soit **(modification en grisé)** :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal de la commune de CCAS en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour. L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un **délai de 10 semaines maximum** avant l'examen du Budget Primitif (article L.5217-10-4 du CGCT) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14
- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (TA de Versailles, 16 mars 2001), le délai minimum sera donc pour le CCAS de 15 jours, comme pour la commune et comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

Le projet de règlement est annexé à la présente note de synthèse, dont la modification de ses pages 3 et 5.

Sur proposition de M. le Président et de Madame GUILLOTIN,

- d'approuver la modification **en ses pages 3 et 5**, du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du CCAS **JOINT EN ANNEXE** et présenté ci-dessus, dans le cadre de la maquette budgétaire M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) applicable depuis le 1^{er} janvier 2024, pour le budget du CCAS.

- d'autoriser Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de ce dossier.

Le projet de règlement est annexé à la présente note de synthèse, dont la modification de ses pages 3 et 5.

Sur proposition de M. le Président et de Mme GUILLOTIN,

Après en avoir délibéré 14 voix favorables, le conseil d'administration du CCAS décide :

- d'approuver la modification **en ses pages 3 et 5**, du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du CCAS **JOINT EN ANNEXE** et présenté ci-dessus, dans le cadre de la maquette budgétaire M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) applicable depuis le 1^{er} janvier 2024, pour le budget du CCAS.

- d'autoriser Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de ce dossier.

Pour copie conforme,
Le Président,


Jacky BOUVET

Acte rendu exécutoire

Après envoi en Préfecture

Le : 11/03/24

Et publication ou notification

Du :

Le Président certifie le caractère exécutoire du présent acte. Ce présent acte est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen (3 rue Arthur Leduc – BP 250861 – 14050 CAEN Cédex – Téléphone : 02 31 70 72 72 – Télécopie : 02 31 52 42 17 – Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat, de son affichage et de sa notification, suivant les cas. Les recours gracieux prolongent les délais de recours contentieux. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

PJ : 1DEL2024_001 CCAS Modification du règlement budgétaire et financier du CCAS relatif à la nomenclature comptable M57



Saint-Hilaire
du-Harcouët
Carrefour des 3 Provinces

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU CCAS

(Applicable au 1^{er} janvier 2024)

**Conseil d'Administration du CCAS du mercredi 6
mars 2024**

SOMMAIRE

Préface

I. Le cadre juridique du budget communal (identique pour le CCAS)

1. La définition du budget _____
2. Les grands principes budgétaires et comptables _____
3. La présentation et le vote du budget _____
4. Le débat d'orientation budgétaire _____
5. La modification du budget _____

II. L'exécution budgétaire

6. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget _____
7. Le circuit comptable des recettes et des dépenses _____
8. Le délai global de paiement _____
9. Les dépenses obligatoires et imprévues _____
10. Les opérations de fin d'exercice _____
11. La clôture de l'exercice budgétaire _____

III. Les régies

12. La régie d'avance _____
13. La régie de recettes _____
14. Le suivi et le contrôle des régies _____

IV. La gestion pluriannuelle

15. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement _____
16. Le vote des AP/CP _____
17. La révision des AP/CP _____
18. Autorisations de programme votées par opération _____

V. Les provisions

19. La constitution des provisions _____

VI. L'actif et le passif

20. La gestion patrimoniale _____
21. La gestion des immobilisations _____
22. La gestion de la dette _____

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par le Cour des Comptes (CC)

23. Le contrôle juridictionnel _____
24. Le contrôle non-juridictionnel _____

Lexique

Préface :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes du CCAS de Saint-Hilaire-du-Harcouët mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I. Le cadre juridique du budget communal

1. La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, le budget du CCAS est proposé par Monsieur le Président et voté par le conseil d'administration.

Le budget primitif est voté par le conseil d'administration au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Budget Primitif (BP), délais de présentation :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune/CCAS est préparé et présenté par le Maire/Président qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal/Administrateurs du CCAS avec les rapports correspondants, **12 jours francs au moins** avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal/CCAS, consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- 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 comporte 2 sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre, tant en dépenses qu'en recettes.

Le budget primitif est composé :

- Du budget principal : il comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Des budgets annexes : ils sont votés par le conseil municipal et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (budgets lotissements).
- Des budgets autonomes : ils sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité, comme le CCAS.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) si besoin et décisions budgétaires modificatives (DBM). Les budgets sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

2. Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Pour rappel, la loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Le principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite « Journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique, le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes, ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : Le Président, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes du CCAS, avec l'appui des services internes communaux.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes, ainsi que du paiement des dépenses du CCAS. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Conseil d'Administration (CA) du CCAS dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le CCAS encourt des sanctions prévues par la loi.

3. La présentation et le vote du budget

Le CCAS appliquait jusqu'au 31 décembre 2023 la nomenclature comptable M14 qui comportait un double classement des opérations, par nature et par fonction.

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, comme la Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët **et son CCAS.**

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Et inversement, lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le CCAS de Saint-Hilaire-du-Harcouët vote son budget :

- **par nature** : Sa présentation est complétée par une présentation fonctionnelle.
- **par chapitre** : Le budget est sous-divisé en chapitres et articles.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, l'état de la dette, l'état du personnel, ainsi que divers engagements du CCAS.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le CCAS de Saint-Hilaire-du-Harcouët est remplacé par celui de la M57, au 1^{er} janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputation budgétaire. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes, selon l'article L.2311-1 du CGCT.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement en dépenses : les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements, et en recettes : le produit de la fiscalité locale, la subvention de fonctionnement de la commune et des produits divers.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du CCAS et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement du capital de la dette s'il y a eu des emprunts souscrits, et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales (Région, Département ...), le Fonds de compensation de la TVA, les nouveaux emprunts si besoin.

Le CCAS de Saint-Hilaire-du-Harcouët a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

4. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et leurs CCAS, conformément à la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la république. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit faire l'objet d'une délibération, accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). Cette délibération doit impérativement être votée et non simplement actée, sous peine de nullité :

DOB/ROB, délais de présentation :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal/CA du CCCAS en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum de 3 jours francs pour le CCAS (*5 jours francs pour la commune*) avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour. L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un **délai de 10 semaines maximum** avant l'examen du Budget Primitif (article L.5217-10-4 du CGCT) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14

- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (TA de Versailles, 16 mars 2001). Le délai minimum sera donc pour le CCAS comme pour la commune de 15 jours et comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

« Le nouvel article L.2312 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi de nouvelle organisation territoriale de la république du 7 août 2015, stipule que le rapport d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'un vote (cette délibération, bien qu'elle se limite à prendre acte de la tenue du DOB, doit faire l'objet d'un vote du conseil municipal. En effet, en l'absence de précision législative, son régime juridique relève du droit commun ; or, le Conseil d'Etat considère qu'en l'absence de vote, une "prétendue délibération doit donc être regardée comme un acte nul et de nul effet" (CE, 9 mai 1990, commune de Lavaur et Lozar). Ainsi, par son vote, le conseil municipal prend acte du débat sur la base d'un rapport, ce qui a pour effet de constater aussi l'existence de ce rapport).

Le ROB permet d'adapter le budget grâce à des évolutions prévisionnelles concernant ses dépenses et ses recettes. En fonction de la fiscalité, de la tarification, de subventions et autres concours financiers, la commune peut alors statuer sur une estimation budgétaire cohérente.

Le DOB permet à l'assemblée délibérante d'obtenir plus d'informations sur la capacité financière de la collectivité et donc de prendre les bonnes décisions budgétaires en fonction de leurs contraintes.

5. La modification du budget

Elle peut intervenir, soit :

- Par virement de crédits (VC) : hormis les cas où le CA du CCAS a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (**fongibilité des crédits par une délibération à reprendre chaque année**), si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, il nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.
La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifient ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II. Le cadre juridique du budget communal et du CCAS

6. L'exécution des dépenses du CCAS avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, au 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget de mettre en recouvrement les recettes, et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisations de programme), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.1642-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

7. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le CCAS crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande, ...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quel que soit la section (fonctionnement et 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 commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes, tout comme il l'est également en dépenses.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'Ordonnateur, à savoir le Président, ou le Vice-Président par délégation, ou le directeur général des services (DGS) par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes : le service comptabilité vérifie les propositions de mandats ou de titres de recettes après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du CCAS, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

8. Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions

commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Le délai global de paiement (DGP) est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Le DGP court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue, mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le DGP commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce DGP peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

9. Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein du CCAS, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit par exemple de la rémunération des agents communaux et du CCAS, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Dans le cadre de la M57, l'abondement dans le cadre de dépenses urgentes s'effectue par la fongibilité des crédits. Les AP/AE en dépenses imprévues ne peuvent avoir comme impact que d'augmenter des AP/AE en dépenses d'investissement ou de fonctionnement, sans pour autant augmenter les crédits de paiement.

Les AP/AE de dépenses imprévues seront automatiquement supprimées en fin d'année, sans délibération du conseil.

10. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le CCAS.

Le CCAS peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. Seuls les engagements d'un montant supérieur ou égal à 50,00 € feront l'objet de rattachements.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement, afin de dégager le résultat comptable de l'exercice, alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections de budget. Ils correspondent aux dépenses engagées, mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par le CCAS.

11. La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année. Il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au

vote en conseil municipal avant le 30 juin année N + 1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public, ainsi que le bilan comptable du CCAS, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif.

En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein des deux comptes, puisque le CA du CCAS doit en constater la conformité. Le CA du CCAS entend, débat et arrête le compte de gestion obligatoirement avant le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

III. Le cadre juridique du budget communal

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques 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 CA du CCAS, mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées et modifiées par arrêté du CCAS.

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

12. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public du CCAS. Une fois les dépenses payées, l'Ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable public viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

13. La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose, le cas échéant, pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de création de la régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

14. Le suivi et le contrôle des régies

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 pièces ou sur place.

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

IV. La gestion pluriannuelle

15. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces AP portent sur les grandes priorités du CCAS.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le CA du CCAS sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations, mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le CCAS.

16. Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera au 1^{er} janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des AP ou des AE sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R.2311-9 du Code Général des Collectivités territoriales, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président du CCAS. Elles sont votées par le CA du CCAS par délibération distincte lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du CA du CCAS à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions, et d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

17. La révision des AP/CP

La révision d'une AP consiste, soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'AP peut alors être modifié.

Le CCAS peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini. Il peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des AP ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP, et conformément au principe de parallélisme des formes, le CCAS devra délibérer.

18. Autorisations de programme votées par opération

Le CCAS a également la possibilité de voter les AP par opérations. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V. Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 à l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

19. La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A l'apparition d'un contentieux,
- En cas de procédure collective,
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Le CCAS a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI. L'actif et le passif

20. La gestion patrimoniale

Le CCAS dispose d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leur fonctionnement et de leurs compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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.

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 de la collectivité. **Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.** Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du CCAS.

21. La gestion des immobilisations

Un 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 le CCAS. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. **Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.**

Une nouvelle délibération fixant les règles d'amortissement pourra être prise pour déterminer la durée, un seuil pour l'application d'un amortissement par composant (enjeu financier), éventuellement l'amortissement sur un an pour les biens de faible valeur (seuil).

22. La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, Le CCAS peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement, et après accord de la commune. 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 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.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (CC)

23. Le contrôle juridictionnel

La CC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

24. Le contrôle non-juridictionnel

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

LEXIQUE

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, ...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités ...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisations d'engagement (AE) : constituent "la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées". Elles sont entièrement consommées dès l'origine de la dépense, c'est-à-dire lors de la signature de l'acte juridique engageant la dépense de la commune. Les autorisations d'engagement sont le support de l'engagement de dépenses qui peuvent s'étaler sur plusieurs années, comme par exemple pour des investissements, dont la réalisation et le paiement peuvent être échelonnés sur plusieurs exercices.

Autorisations de programme (AP) : correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune et constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées.

Crédits de paiement (CP) : représentent "la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement". Ils sont le support de règlement de la dépense engagée au préalable. Dans le cas d'un engagement juridique s'exécutant sur plusieurs exercices, la consommation des CP est échelonnée sur plusieurs exercices budgétaires, jusqu'à atteindre le total des autorisations d'engagement initiales.

Décision : acte du maire pris en vertu d'une délégation donnée par l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme.

Nomenclature ou plan comptable : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes, ...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et tous les produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.