

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Mandrier-sur-Mer

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU

Table des matières

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

I- Le cadre juridique du budget du Centre Communal d'Action Sociale	2
Article 1 : La définition du budget	2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	4
Article 4 : La présentation et le vote du budget	5
Article 5 : La modification du budget	5
II- L'exécution budgétaire	6
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	7
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	8
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
III- Les régies	9
Article 12 : La régie d'avance	9
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	10
IV – La gestion pluriannuelle	10
Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)	10
Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	10
Article 17 : La révision des AP/CP	10
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération	10
IV- Les provisions	10
Article 19 : La constitution des provisions	10
VI- L'actif et le passif	11
Article 20 : La gestion patrimoniale	11
Article 21 : La gestion des immobilisations	11
Article 22 : La gestion de la dette	11
VII – Le contrôle exercé par la Cour des comptes (CRC)	11
Article 23 : Le contrôle juridictionnel	11
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	12
Lexique	12

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale doit, à compter du 1^{er} Janvier 2024, appliquer l'instruction comptable M57.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

L'utilisation de cette nouvelle nomenclature emporte obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier.

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 04/04/2024
Publication : 04/04/2024

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

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Il décrit notamment les processus financiers internes que le Centre Communal d'Action Sociale a 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 du Centre Communal d'Action Sociale

Article 1 : La définition du budget

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

La présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget en application de l'article L.5217-10-1 du CGCT.

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

Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

En application de l'article L.5217-10-1 du CGCT, le projet de budget est préparé et présenté par le Président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée avec les rapports correspondants douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget. Le délai s'entend en jours calendaires.

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'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 encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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 est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles qu'il s'agit de décliner en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

003-200500926-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception par le préfet : 04/04/2024

Préfecture de la Région Île-de-France

Document unique VIENOT

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

* *Annualité budgétaire* :

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 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

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. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2). Ce 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 de « 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 par 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.

* *Unité budgétaire* :

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique.

* *Universalité budgétaire* :

Le principe d'universalité budgétaire signifie que 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 sont 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.

*** Spécialité budgétaire :**

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

*** Equilibre et sincérité budgétaire :**

Les principes d'équilibre et de sincérité 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 : Président du CCAS, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, le CCAS encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes et établissements publics administratifs de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes (D.2312-3 CGCT):

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Article 4 : La présentation et le vote du budget

Le Centre Communal d'Action Sociale applique la nomenclature comptable M57 depuis le 1^{er} Janvier 2024.

Accusé certifié exécutoire

Le 04/04/2024
Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

En application de l'article L.5217-10-5 du CGCT, le budget est voté soit par nature, soit par fonction. Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction. S'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Le CCAS vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le CCAS vote également son budget par chapitre.

Les documents budgétaires sont présentés conformément aux modèles fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat, des subventions et produits des services.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

Le CCAS a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le Conseil d'Administration 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.

Conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT, dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le conseil d'administration peut déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'assemblée délibérante est informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Une délibération en ce sens sera proposée lors du vote du budget primitif 2024 et devra être renouvelée chaque année.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les conditions de droit commun.

Cette décision doit également être notifiée au comptable.

Le Président informe l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

La prochaine décision budgétaire prend en compte la ventilation des crédits telle qu'elle résulte des virements de crédits pris par le Président entre son adoption et la décision budgétaire qui la précède et peut y réaliser des modifications.

Si le virement de crédits entre chapitre a lieu postérieurement à la dernière décision budgétaire de l'exercice, l'assemblée délibérante est informée du virement de crédits lors de la séance du vote du Compte Financier Unique.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative sauf si une modification a été effectuée au titre du virement de crédits.

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil d'administration. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 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 (AE) 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 autorisation de programme (AP), 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.5217-10-9 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 d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal aux tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024
Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable 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 de laquelle découlera une charge financière. L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant. 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.

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

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la 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, 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.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales et établissements publics administratifs sont tenus 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.

Accusé de réception Maître de l'Intérieur
083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 04/04/2024
Publication : 04/04/2024
La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Ce délai global de paiement 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.

Ce délai global de paiement 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 délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
085-206300928-202404022024-04-02-D06-DE
Accusé de réception
Date de paiement : 04/04/2024
Publication : 04/04/2024
La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au CCAS 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.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

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, des contributions et cotisations sociales y afférentes ;
- les dotations aux amortissements ou encore les dotations aux provisions.

Concernant les dépenses imprévues, il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du Conseil d'Administration pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 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.

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 du 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.

Article 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 opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en Conseil d'Administration avant le 30 juin 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 1er 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 de la collectivité, 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 de ces deux comptes, puisque le Conseil d'Administration doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

Le CCAS présentera désormais le compte administratif et le compte de gestion sous la forme du Compte Financier Unique à savoir un seul document comptable regroupant les informations de l'ordonnateur et du comptable public.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

III- Les régies

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 Conseil d'Administration mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par décision.

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

Article 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 de la collectivité.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé de réception - Préfet

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable 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.

Accusé de réception - Mission de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Article 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 pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de 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.

Le CCAS dispose d'une régie mixte visant à payer certaines dépenses et à encaisser certaines recettes.

Article 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, 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. 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

Le CCAS de Saint-Mandrier-sur-Mer ne programme pas ses investissements de manière pluriannuelle. Par conséquent, les articles ci-dessous sont sans objet.

Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

Sans objet

Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Sans objet

Article 17 : La révision des AP/CP

Sans objet

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

Sans objet

IV- Les provisions

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

Article 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 :

- à 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.

La collectivité 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.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 04/04/2024

Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités et établissements publics administratifs disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnements et 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 propriétés de la collectivité. 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. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, 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 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.

Article 22 : La gestion de la dette

Sans objet

VII – Le contrôle exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La 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).

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

Accusé de réception, Ministère de l'Intérieur
083-268300928-20240402-2024-04-02-D06-DE

Accusé certifié exécutoire

et la qualité de gestion des
Publication : 04/04/2024

La Vice-présidente, Véronique VIENOT

Lexique

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

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le Conseil d'Administration 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. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : 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 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.