

# Règlement budgétaire et financier du CCAS DE MONTS (RBF)

## Introduction

Le Centre Communal d'Action Sociale de Monts est régi par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023. Le règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3500 habitants qui adoptent le référentiel M57. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle. Le Centre Communal d'Action Sociale comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57.

## I / Les modalités d'application et de modification du règlement

### 1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

### 1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil d'administration.

## II/ Les règles relatives au budget

### 2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

Dans les CCAS des communes de plus de 3500 habitants, le **débat d'orientation budgétaire (DOB)**, au plus tôt 2 mois avant le vote du budget primitif, doit s'appuyer sur un **rapport d'orientation budgétaire (ROB)** qui pourra être porté à la connaissance des administrateurs,

### 2.2 / Le 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 constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

### 2.3 / Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.

Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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.

Les obligations comptables incombant aux CCAS sont celles applicables à la commune. Le CCAS appliquera le plan de compte M57 développé.

Ainsi, l'assemblée du CCAS délibèrera sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle M57 développée applicable au 1er janvier 2023.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

## 2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article et voté :

-par chapitre pour la section de fonctionnement, sans vote formel sur chacun des chapitres,

-par chapitre pour la section d'investissement, sans vote formel sur chacune des opérations.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Débat d'orientation budgétaire (DOB)	A partir du ROB (rapport d'orientation budgétaire), au mois décembre de chaque année
Budget primitif (BP)	Février de chaque année
Compte de gestion, compte administratif, affectation de résultat, BS	Mars-avril de chaque année

## 2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

## 2.6 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, le cas échéant, en concordance avec le compte de gestion. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

## **2.7 /La fongibilité des crédits budgétaires**

A l'occasion du vote du budget, l'assemblée délibérante autorise l'exécutif dans les limites qu'elle fixe (max 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections) à procéder à des **virements de crédits de chapitre à chapitre**, à l'exception des crédits relatifs aux dépenses de personnels. Dans un tel cas, l'exécutif de la collectivité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Les virements de crédits sont obligatoirement transmis au représentant de l'État ainsi qu'au comptable.

## **III/ La gestion pluriannuelle**

### **3.1/Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation 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 de la municipalité 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.

La procédure des AP et AE / Crédits de Paiement (AP/CP) est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Compte tenu du faible niveau des opérations tant en fonctionnement qu'en investissement, l'assemblée délibérante du CCAS de Monts fait le choix de ne pas appliquer le principe de gestion pluriannuelle.

## **IV/ L'exécution budgétaire et comptable**

### **4.1 / La définition des engagements de dépenses**

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités et donc également pour le 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.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (Chapitre et article, fonction)

## **4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser**

### **4.2.1 / 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.

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.

### **4.2.2 / Les restes à réaliser**

Les restes à réaliser 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 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 le Vice-président.

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...).

## **VI/ Les régies**

### **5.1 / La création des régies**

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes.

L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

### **5.2 / La nomination des régisseurs**

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

### **5.3 / Les obligations des régisseurs**

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

### **5.4 / Le fonctionnement des régies**

Le Régisseur tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

### **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.

## **VI/ L'actif**

### **6.1 / La gestion patrimoniale**

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. 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. 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.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

### **6.2 / 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 de la collectivité.

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

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.

### **6.3 / L'amortissement**

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La Collectivité appliquera le principe que, l'amortissement des immobilisations acquises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, est linéaire et pratiqué à compter de la date de service du bien selon la règle du prorata temporis.

La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération en date du 05/12/2022.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 300 € TTC.

## **VII/ Le passif**

### **7.1 / Les principes de la gestion de la dette**

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

### **7.2 / Les engagements hors bilan**

Sans objet, le règlement sera modifié le cas échéant.

### **7.3 / 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.

La Collectivité 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.

La collectivité applique pour les créances douteuses, à compter de l'exercice 2023, et pour l'ensemble de ses budgets M57, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante : N+2 : 15%, N+3 : 40%, N+4 et au-delà : 70%

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.

#### **7.4 / Les garanties d'emprunts**

Sans objet, le règlement sera modifié le cas échéant.

### **VIII/ L'information des élus**

Le CCAS rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

#### **ANNEXES**

- Délibération du 19/10/2022 : adoption de manière anticipée du référentiel M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023
- Délibération du **xx/xx/xx** : approbation du règlement financier et budgétaire
- Délibération du 05/12/2022 : définition des règles d'amortissement (M57)