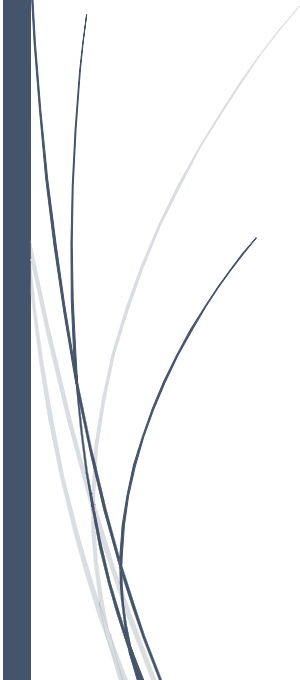




REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER - CCAS

2026



SÈVREMOINE

Numéro de version : 1

Date de mise à jour : juin 2026

Table des matières

I. INTRODUCTION	- 2 -
II. LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	- 3 -
A. L'annualité budgétaire	- 3 -
B. L'unité budgétaire	- 3 -
C. L'universalité budgétaire	- 4 -
D. La spécialité budgétaire	- 4 -
E. L'équilibre budgétaire	- 5 -
F. La séparation de l'ordonnateur et du comptable	- 5 -
III. LE PROCESSUS BUDGETAIRE	- 7 -
A. Définition du budget primitif	- 7 -
B. Le débat d'orientations budgétaires	- 7 -
C. Le vote du budget primitif	- 8 -
D. Les décisions modificatives	- 8 -
E. Le virement de crédit	- 8 -
F. Le compte financier unique (CFU)	- 8 -
IV. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	- 9 -
A. Le rattachement des charges et produits de l'exercice	- 9 -
B. La comptabilité d'engagement	- 9 -
C. Les admissions en non-valeur	- 10 -
D. Les restes à réaliser	- 11 -
E. Les provisions	- 11 -
V. LA GESTION PATRIMONIALE	- 12 -
A. Suivi des immobilisations	- 12 -
B. L'amortissement	- 12 -
VI. AUTRES DISPOSITIONS	- 14 -
A. La dette	- 14 -
B. La gestion de la Trésorerie	- 14 -
C. Les régies	- 15 -
D. Les subventions & contributions versées	- 16 -
VII. MODIFICATION DU RBF	- 17 -
A. Réexamen	- 17 -

I. INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du CCAS de la Commune de Sèvremoine formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au CCAS.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au CCAS, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales, du Code de l'action sociale et des familles, de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables.

Le présent RBF est adopté pour la durée de la mandature, à savoir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit l'installation de l'assemblée délibérante.

Ce document s'inscrit dans un objectif de maîtrise de la trajectoire financière du CCAS de la collectivité, de pilotage budgétaire, de performance de gestion et de qualité comptable :

- Il se doit d'être un outil au service de la performance financière de la commune permettant de développer une culture financière tant pour les élus que pour les services, assurant ainsi un meilleur pilotage des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service du pilotage des politiques publiques. La transparence constitue le principe directeur de la démarche et du contenu. Ce document se veut également pédagogique.
- Il a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles est soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.
- Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière du CCAS de Sèvremoine dans la perspective du passage au Compte Financier Unique en 2026. L'existence du présent règlement atteste de la volonté de la commune de se doter d'une norme de référence conforme à la montée en puissance des exigences nouvelles de la gestion financière publique en matière de qualité, de régularité et de sincérité de ses comptes.

Pour autant, le présent règlement ne se substitue pas à :

- La réglementation générale en matière de finances publiques ; il la précise et l'adapte quand cela est possible.
- Aux manuels de procédures, fiches actions ou référentiels de contrôle interne à la collectivité. Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes qui pourraient se faire jour.

Il constitue la base de référence des procédures qui poursuivent un objectif plus opérationnel.

Ce règlement budgétaire et financier s'applique au budget principal du CCAS et au budget annexe Portage des repas. Les budgets annexes des Résidences Autonomie et de l'EHPAD, structures relevant de la norme comptable M22 en sont exclus.

II. LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

L'article 47-2 de la Constitution du 4 octobre 1958 précise que : "Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière".

Ainsi, le CCAS de la commune de Sèvremoine est soumis aux règles régissant les finances publiques, qui relèvent pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est tenue d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres au CCAS et à son budget annexe.

Les principes budgétaires, qui traduisent ce cadre législatif et réglementaire, fixent un cadre d'action au Maire / Président du Conseil d'Administration pour ce qui relève de ses prérogatives quant à l'élaboration et à l'exécution du budget, et garantissent au Conseil d'Administration de voter le budget et de contrôler l'action du Maire/Président du CCAS en ayant à sa disposition des informations complètes et conformes.

A. L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Une fois voté, le budget permet au Président du CCAS de réaliser les dépenses et de percevoir les recettes. Cet acte d'autorisation a un caractère limitatif pour les dépenses et évaluatif pour les recettes. Ce principe de l'annualité permet au conseil d'administration d'exercer un contrôle régulier sur l'exécutif du CCAS.

Ce principe est assoupli par plusieurs exceptions, d'une part, afin de permettre une continuité dans l'action du CCAS, le principe des restes à réaliser permet de reporter d'un budget à l'autre, pour la section d'investissement, les dépenses et les recettes engagées qui n'auraient pas été soldées en totalité.

B. L'unité budgétaire

La totalité des autorisations budgétaires votées par le conseil d'administration doit figurer dans un document unique.

Par exception, le budget principal, avec ses budgets annexes (uniquement les budgets soumis à la nomenclature M57) ; forme le budget du CCAS dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du CCAS.

C. L'universalité budgétaire

L'universalité impose que le budget décrive, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des dépenses et des recettes, pour leur montant total, ce qui interdit toute contraction, compensation ou affectation. De plus toutes les dépenses d'un budget doivent être couvertes par la masse commune des recettes.

Ce principe permet au conseil d'administration d'avoir connaissance des montants intégraux inscrits au budget.

D. La spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes autorisées par le budget sont spécialisées, selon une nomenclature budgétaire et comptable.

Ce principe permet au conseil d'administration de s'assurer que les crédits ouverts au budget sont utilisés conformément à leur destination.

Tout d'abord, tout budget du CCAS se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine :

- **La section d'investissement** regroupe les dépenses relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du CCAS ou viennent enrichir son patrimoine :
 - Biens matériels et immatériels,
 - Achats de matériels durables,
 - Construction ou aménagement de bâtiments,
 - Travaux d'infrastructure,
 - Terrains,
 - Frais de recherche et de développement,
 - Logiciels,
 - Acquisition de titres de participation,
 - Ou autres titres immobilisés.

Elle comprend également le montant du remboursement en capital des emprunts.

- **La section de fonctionnement** retrace les dépenses liées à l'activité des services, notamment :
 - La masse salariale,
 - Les charges courantes relatives aux équipements municipaux,
 - Les dépenses d'intervention dans l'exercice des compétences de la commune, qui ne modifient pas son patrimoine,
 - Les charges financières ou exceptionnelles.

E. L'équilibre budgétaire

Le budget du CCAS est en équilibre réel si les conditions suivantes sont remplies :

- La section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère.
- Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

En d'autres termes, le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres au CCAS de la collectivité. Un emprunt ne peut financer le remboursement d'un emprunt. De même, un emprunt ne peut venir combler le besoin de financement de la section de fonctionnement.

L'équilibre d'un budget s'apprécie section par section. Les dépenses de fonctionnement ne peuvent excéder les recettes de fonctionnement. Les dépenses d'investissement ne peuvent excéder les recettes d'investissement.

L'autofinancement brut dégagé de la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement finance les dépenses d'investissement.

Les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère.

S'agissant d'éventuels budgets annexes relevant des services publics industriels et commerciaux, ils doivent non seulement respecter l'équilibre réel mais également le principe d'équilibre financier. Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes et la prise en charge des dépenses de ce service par le budget principal du CCAS est interdite. Les dépenses du service doivent être uniquement couvertes par les recettes perçues auprès des usagers ; en cas de déficit, il sera nécessaire d'augmenter la tarification du service. A date de l'adoption du RBF (juillet 2026), le CCAS ne possède pas de SPIC.

Le budget doit comprendre les dépenses obligatoires, c'est-à-dire celles nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles ou les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément prévu (cf. article L 2321-2 du CGCT).

F. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Ce principe confie l'exécution d'un budget à deux personnes distinctes et indépendantes l'une de l'autre. L'ordonnateur est le Maire / Président du Conseil d'administration. Le comptable est un agent de la Direction générale des finances publiques (DGFIP), en l'occurrence le Trésorier.

L'ordonnateur exécute le budget dans le cadre de l'autorisation budgétaire qui lui a été donnée par le conseil d'administration à l'occasion du vote du budget ainsi que par les compétences et pouvoirs qui lui sont propres. Il donne ordre au comptable public de payer les dépenses et d'encaisser les recettes. Le Maire / Président du Conseil d'administration ne manie pas de fonds publics, c'est-à-dire qu'il ne réalise pas lui-même d'opérations de caisse.

Commenté [ER1]: c'est à dire lesquels?

Commenté [JD2R1]: Le RBF est aussi un outil pédagogique (pour les élus), nous pouvons mentionner des informations à titre informatif. Comme précisé dans le même paragraphe le «CCAS ne possède pas de SPIC»

Commenté [ER3]: SPIC : besoin explication merci

Commenté [JD4R3]: service public industriel et commercial (ex services d'eau, transports urbains, stationnements, services funéraires municipaux, épicerie solidaire...

Le comptable du CCAS est responsable sur ses deniers propres. Concrètement, cela signifie que les comptables publics sont tenus sur leurs deniers personnels de leurs manques en caisse, qui peuvent résulter d'un défaut de vigilance dans les vérifications comptables préalables au paiement des dépenses, ou à des diligences insuffisantes dans les opérations de recouvrement des recettes.

L'existence des régies de recettes, vise à confier à un agent du CCAS de la collectivité la responsabilité d'encaisser des produits en endossant la responsabilité du comptable public, sous son contrôle et sous le contrôle de l'ordonnateur. En cas d'irrégularité, la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur pourra être engagée. Le fonctionnement des régies de dépenses et de recettes est détaillé dans le chapitre 6 du présent règlement.

III. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

A. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration du CCAS 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 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 est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM). Au CCAS de Sèvremoine, le budget supplémentaire (BS) – décision modificative particulière ayant pour but de reprendre les résultats de l'exercice précédent et de valider les reports – n'est pas pratiqué compte-tenu de l'affectation des résultats réalisée lors de l'adoption du Compte Financier Unique au moment du vote du budget primitif. Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

A la date de ce RBF, le budget du CCAS de Sèvremoine est composé du :

- **Budget principal**
- **Budget annexe EHPAD** (nomenclature M22)
- **Budget annexe Résidences Autonomie** (nomenclature M22)
- **Budget annexe Portage des repas** (assujetti à la TVA) regroupant l'ensemble des dépenses et des recettes liées à l'activité portage de repas

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

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

B. Le débat d'orientations budgétaires

Le Président présente au conseil d'administration, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat du conseil d'administration. Il est pris acte de ce débat par une délibération. Il comporte en outre, une présentation de la structure et de l'évolution de dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature, du temps de travail.

C. Le vote du budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte ou avant le 30 avril les années de renouvellement de l'Assemblée délibérante.

Le CCAS de Sèvremoine vote son budget par chapitre. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes. Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. **Le CCAS ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.**

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Conformément au Code général des collectivités territoriales, les documents budgétaires sont transmis aux membres de l'Assemblée délibérante 12 jours calendaires avant la séance prévue d'adoption du budget primitif.

D. Les décisions modificatives

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

E. Le virement de crédit

Dans le cadre de l'application de la nomenclature comptable M57, le Conseil d'Administration délègue toutefois au Président la possibilité de virer des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

Le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de sa plus proche séance. Cette procédure revêt un caractère exceptionnel.

Commenté [ER5]: doit on préciser aussi la vice-présidence?

Commenté [JD6R5]: A mon avis, il n'est pas utile de le préciser puisque il y a une délégation du Président. Il est préférable de formuler en ce sens pour éviter une modification du RBF si changement de vice-présidence.

F. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte Financier Unique vient remplacer la précédente présentation des comptes locaux (compte administratif établi par l'ordonnateur et compte de gestion établi par le comptable public, pour lesquels une délibération venait constater la stricte concordance lors du bilan annuel).

Ce document unique permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Le CCAS de Sèvremoine produira son premier Compte Financier Unique en 2027 pour les comptes de l'exercice 2026.

IV. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année N. La journée complémentaire autorise néanmoins jusqu'au 21 janvier N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats réels correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N et la passation des écritures de chacune des deux sections (Article L1612-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)).

A. Le rattachement des charges et produits de l'exercice

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices comptables. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

Commenté [ER7]: à aborder avec ERIC

- **Dépenses** : le service a été effectué (livraison reçue ou prestation réalisée) et la facture n'est pas parvenue,
- **Recettes** : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire sans que le titre ait pu être réalisé.

Les inscriptions doivent être sincères.

Le service fait relatif aux fournitures est justifié par la production du bon de livraison.

Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'interventions.

Chaque chef de service ou gestionnaire de budget atteste par son visa de la réalité du service fait au 31 décembre. Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant. Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1 (sauf délibération spécifique précisant le seuil d'engagement).

B. La comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement permet de connaître à tout moment et en fin d'exercice :

- Les crédits ouverts et les prévisions de recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

En fin d'exercice, elle permet :

- ♦ de déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement ;
- ♦ de dresser l'état détaillé des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées.

En investissement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées au 31 décembre non mandatées et n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

♦ d'établir le compte financier unique (Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte financier unique, ils doivent être sincères).

Les informations issues de la comptabilité d'engagement sont utilisées dans la préparation et l'exécution du budget suivant ; l'état des dépenses engagées non mandatées a une double finalité : arrêter le montant des dépenses à reprendre au budget suivant et fixer le montant des mandatements et paiements qui pourront être effectués en début d'exercice dans l'attente du budget si le vote intervient après le 31 décembre.

On distingue traditionnellement l'engagement juridique et l'engagement comptable :

- **L'engagement juridique** est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération... Il est saisi dans la comptabilité d'engagement pour son montant total et fera l'objet éventuellement de mandatements successifs.
- **L'engagement comptable** doit rester dans les limites des autorisations budgétaires (crédits limitatifs en dépense). L'engagement comptable consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du crédits limitatifs en dépense). Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

Les différents types d'engagement :

- **L'engagement provisionnel** : dès le début de l'exercice, certaines dépenses peuvent être évaluées (contrats d'entretien, de maintenance, rémunérations du personnel en place...). Ces dépenses peuvent faire l'objet d'un engagement provisionnel dès le début de l'exercice.
- **L'engagement ponctuel** : intervient par opposition à l'engagement provisionnel, en cours d'année, à la naissance d'une nouvelle obligation : signature d'un nouveau contrat, dépenses ponctuelles.

C. Les admissions en non-valeur

L'admission en non-valeur (ANV) est un mécanisme comptable par lequel un comptable public constate qu'une créance est irrécouvrable et propose son apurement des comptes. Cette irrécouvrabilité peut résulter de :

- L'insolvabilité avérée du débiteur,
- La disparition ou le décès du débiteur sans actif saisissable,
- La liquidation judiciaire avec clôture pour insuffisance d'actif,
- La prescription de l'action en recouvrement,
- Le montant trop faible pour justifier des poursuites coûteuses.

La procédure d'admission en non-valeur est initiée par le comptable public qui adresse une demande motivée à l'ordonnateur (maire, président de conseil départemental, etc.). Ce dernier soumet ensuite cette demande à l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil départemental) qui statue par délibération.

Commenté [ER8]: conseil d'administration

Par délibération, le Maire / Président du CCAS est autorisé à :

- « Admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation »

Commenté [JD9]: Citer l'arrêté ou la délib. de délégation du CCAS en juin

Commenté [ER10R9]: les arrêtés ne seront fait qu'a partir du 15 juin au retour d'Alice

D. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées (telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements) et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Le compte financier unique doit être impérativement transmis accompagné de l'état des RAR au 31 décembre.

➤ Les RAR en dépenses et en recettes sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et dans le calcul du besoin de financement de la section d'investissement de l'exercice N-1 que l'assemblée délibérante doit obligatoirement couvrir par l'affectation du résultat de fonctionnement N-1.

➤ Les RAR sont repris dans les colonnes appropriées au budget primitif de l'exercice suivant. Ils ne sont pas votés. Seuls les crédits nouvellement inscrits sur l'exercice sont soumis à vote.

➤ Les RAR doivent être établis de manière sincère.

E. Les provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des collectivités territoriales (CGCT). L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

V. LA GESTION PATRIMONIALE

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine du CCAS de Sèvremoine. Le patrimoine regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

A. Suivi des immobilisations

Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

⇒ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

⇒ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

⇒ L'état de l'actif : le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et leur suivi à l'actif du bilan. L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

B. L'amortissement

Il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil d'administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations *au prorata temporis*. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M14, la collectivité calculait le montant de ses dotations aux amortissements selon la règle de l'année pleine : début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien.

Une exception à la règle d'amortissement *au prorata temporis* sera appliquée dans le cas d'une acquisition d'un bien après le 15 novembre de l'année N, du fait du faible impact budgétaire de l'amortissement sur l'exercice et pour faciliter les opérations techniques de clôture de l'exercice. A titre dérogatoire l'amortissement linéaire à compter du 1^{er} janvier N+1 sera pratiqué sur les biens pour lesquels la facture est mandatée au-delà du 15 novembre de l'année N.

De plus pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 1 000 € TTC, il est également proposé de déroger à la règle du *prorata temporis* en les amortissant en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition et de les sortir de l'inventaire comptable, de l'état de l'actif du bilan, dès qu'ils ont été amortis.

VI. AUTRES DISPOSITIONS

A. La dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

En vertu de la délibération déléguant certains pouvoirs au maire en date du 2 avril 2026, le Maire de la commune de Sèvremoine peut procéder dans la limite d'1 500 000 € à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture de risques des taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1 sous réserve des dispositions du c de ce même article.

Le Conseil d'administration est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil d'administration. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte financier unique de l'année écoulée.

Commenté [ER11]: conseil administration

Commenté [ER12R11]: @Julien Durin@Julien Durin faut il modifier?

B. La gestion de la Trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil d'administration, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

A la date d'adoption du présent règlement, le Conseil d'administration de la commune de Sèvremoine n'a pas habilité le maire en la matière.

C. Les régies

Seuls les comptables de la Direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Pour le CCAS de la commune de Sèvremoine, seule une régie de recettes existe actuellement :

- CCAS principal (logement urgence, dons, location minibus).

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public. Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

➤ Responsabilité administrative :

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. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut.

➤ Responsabilité pénale :

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

Commenté [ER13]: conseil d'administration en remplacement et la notion du maire est peut être un copié collé avec le RBF de la commune?

Commenté [ER14R13]: @Julien Durin

➤ Responsabilité personnelle et pécuniaire :

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait. Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. Les subventions & contributions versées

Définition : Les subventions sont des aides financières ou matérielles accordées par le CCAS de Sèvremoine aux associations pour soutenir des projets d'intérêt général local, sous réserve de conditions et d'une demande formelle. L'objectif principal est de favoriser des actions d'intérêt général bénéficiant aux habitants de la commune, dans des domaines tels que la santé, la solidarité, le social ou l'insertion sociale...etc.

Les principaux principes d'attribution d'une subvention communale sont :

- **Principe d'égalité et de non-discrimination** (définition de critères objectifs, transparents et non discriminatoires et traiter de manière identique les bénéficiaires placés dans une situation comparable).
- **Principe de neutralité et de laïcité** (une subvention ne peut pas financer un culte ou une activité culturelle)
- **Principe d'absence de contrepartie directe** (une convention peut fixer un cadre général (objectifs, conditions d'utilisation), sans contrepartie directe assimilable à un prix)
- **Principe de transparence et de contrôle** (Décision par délibération de l'organe délibérant, inscription au budget, convention obligatoire au-delà de 23 000 €, contrôle de l'utilisation des fonds publics (la commune peut demander : un compte rendu financier, des justificatifs et le remboursement en cas de non-respect des conditions))
- **Principe de légalité budgétaire** (Toute subvention doit être préalablement autorisée, inscrite au budget de la commune, imputée au bon chapitre et article budgétaires)
- **Principe de libre administration encadrée** (La commune est libre de décider d'accorder ou non une subvention, fixer son montant, définir sa politique d'aide dans le respect des règles de droit et sous le contrôle du juge administratif et du contrôle budgétaire)

Pour prétendre à une subvention, l'association doit :

- Être déclarée et immatriculée (SIRET),
- Respecter le cadre juridique applicable,
- Présenter un projet ou une action d'intérêt public local, compatible avec les compétences de la mairie,
- Ne pas être une association culturelle, sauf exceptions très limitées prévues par la loi.

Commenté [JD15]: A revoir

Commenté [ER16R15]: oui a questionner Christelle sur ce sujet

Commenté [ER17R15]: @Christelle DUPUIS Apriorie les conditions d'attribution de la commune ne vont pas changer cette année mais plutôt pour 2027. Il faudra ajuster ou pas notre règlement sur celui de la commune

Commenté [18R15]: il faudra l'ajuster à celui de la commune

VII. MODIFICATION DU RBF

A. Réexamen

Le présent règlement budgétaire et financier pourra faire l'objet d'un réexamen à compter de son entrée en vigueur.

Ce réexamen aura pour objet d'évaluer l'adéquation de ses dispositions avec le cadre juridique et comptable applicable, ainsi qu'avec les pratiques de gestion du CCAS de la collectivité. Le règlement pourra, le cas échéant, être modifié par délibération de l'organe délibérant.