

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

069-200037448-20260429-2026-03-009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/05/2026

Règlement

Budgétaire et Financier

Centre Communal d'Action Sociale

Délibération du conseil d'administration en date du 29 avril 2026

Sommaire

1- Le cadre juridique du budget du CCAS

Article 1 : La définition du budget	4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	6
Article 4 : La présentation et le vote du budget	6
Article 5 : La modification du budget	7

2- L'exécution budgétaire

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

3- Les régies

Article 12 : La régie d'avance.....	11
Article 13 : La régie de recettes	11
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	11

4 – La gestion pluriannuelle

Article 15 : Définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	11
Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	12
Article 17 : La révision des AP/CP	12
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.	12

5- Les provisions

Article 19 : La constitution des provisions	13
---	----

6- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale	13
Article 21 : La gestion des immobilisations	14
Article 22 : La gestion de la dette	14

7 – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	15

Préambule

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Le CCAS, dispose d'une personnalité morale et d'un budget propre, est soumis à l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier lorsque la collectivité de rattachement est soumise à la même obligation et ce, dans les mêmes conditions.

L'adoption du règlement budgétaire et financier doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Cependant, il pourra faire l'objet d'une révision à tout moment au cours de la mandature, par un nouveau vote du conseil d'administration.

Le RBF a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il définit les règles de gestion internes propres au Centre Communal d'Action Sociale dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

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.

1 - Le cadre juridique du budget du CCAS

Article 1 : Définition du budget

Conformément à l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget du Centre Communal d'Action Sociale est proposé par le Président et voté par le conseil d'administration.

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

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

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions et l'engagement n'est pas obligatoire.

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, un suréquilibre en recette est admis.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé par courriel, 12 jours avant la tenue du conseil concernant son vote, à l'ensemble des membres du conseil d'administration du CCAS.

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Lors de l'élaboration et du vote du budget, la collectivité territoriale doit respecter un certain nombre de principes budgétaires qui s'imposent à elle :

Le principe d'annualité budgétaire :

Il correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire (article L2311-1 du CGCT) se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

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 N+1 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.

Le principe d'unité budgétaire :

Ce principe signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général du CCAS.

Le principe d'universalité budgétaire :

L'universalité budgétaire suppose que le budget décrit, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses, sans que soit établie une relation entre certaines dépenses et certaines recettes. En découle alors le principe de non-affectation dont l'objet est de garantir une vision budgétaire globale et non morcelée. Là encore, il s'agit d'assurer la transparence de l'acte budgétaire.

Cependant, des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- des recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires ;
- des subventions d'équipements affectées au financement d'un équipement ;
- des recettes qui financent des dépenses effectuées pour le compte d'un tiers.

Le principe de 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.

Les principes d'équilibre et de sincérité budgétaire :

Ces principes impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget pour chacune des 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.

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

Nous avons également le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Le 23 mars 2022, a été promulguée une ordonnance visant à établir un régime de responsabilité unique des comptables publics et des ordonnateurs. Sans remettre en cause le principe de leur séparation, cette réforme vise à unifier leur régime de responsabilité auparavant distinct. Cette réforme s'inscrit dans le cadre du programme action publique 2022.

Le nouveau régime, applicable au 1er janvier 2023, concerne ainsi l'ensemble des gestionnaires publics, qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable. Sont donc concernés, d'une part, les ordonnateurs actuellement justiciables de la Cour de Discipline Budgétaire et Financière, à l'exclusion des ministres et des élus, et d'autre part, l'ensemble des comptables publics.

La réforme maintient le principe d'un contrôle spécifique des comptables publics sur les opérations des ordonnateurs dans la parfaite continuité de la séparation ordonnateur/comptable public :

- l'ordonnateur : président du Centre Communal d'Action Sociale, en charge de l'engagement de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services ;
- 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.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil d'administration dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le Centre Communal d'Action Sociale encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le Débat d'Orientation Budgétaire

Instauré par la loi du 06 février 1992 dite loi A.T.R. le Débat d'Orientation Budgétaire représente une étape obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants (Art. L.2312-1, L.3312-1, L.4312-1, L.5211-36 et L.5622-3 du CGCT).

Il doit se dérouler dans les dix semaines précédant le vote du budget. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Il participe à l'information des Élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière d'une Collectivité préalablement au vote du Budget Primitif.

L'article 107 de la loi n°2015-771 dite « loi NOTRe » du 7 août 2015 précise que le président doit présenter, au conseil d'administration, un rapport sur les orientations budgétaires comportant les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement ;
- 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.

Article 4 : La présentation et le vote du budget

Le référentiel budgétaire et comptable M57 appliqué par le Centre Communal d'Action Sociale comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction :

- le classement par nature se divise en deux catégories : dépenses et recettes ;
- le classement par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. De même, lorsque le budget est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Thizy les Bourgs 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 Centre Communal d'Action Sociale de Thizy les Bourgs vote également son budget par chapitre.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT) :

- 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 constituées en majorité d'une subvention de fonctionnement versée par la commune, de dons, de legs, du produit émanant des locations des biens lui appartenant. (location de terres agricoles).
- la section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du Centre Communal d'Action Sociale et son financement. On y retrouve en dépense : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital si besoin et en recettes : principalement le fonds de compensation de la TVA en cas de réalisation de travaux et les éventuels emprunts.

Le Centre Communal d'Action Sociale a, jusqu'à ce jour, fait le choix 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 (ex : vote du budget N en décembre N-1), 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 budgétaire

Elle peut intervenir :

- par virement de crédits : 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 (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel ;
- par décision modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). La décision 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.

Les décisions modificatives et les virements de crédits doivent respecter la même règle d'équilibre par section que le budget primitif.

Pour cela, ces actes doivent être :

- présentés section par section ;
- différencier nettement les dépenses et les recettes.

Une décision modificative est ainsi parfois utile pour ouvrir les crédits nécessaires à l'enregistrement des opérations d'ordres budgétaires (comptabilisation des amortissements, des travaux en régie...).

Les opérations d'ordre budgétaires consomment des crédits ouverts sur des chapitres spécifiques. Ces opérations doivent impérativement être équilibrées entre elles :

- Dépenses de fonctionnement au 042 = Recettes d'investissement au 040
- Dépenses d'investissement au 040 = Recettes de fonctionnement au 042
- Dépense de fonctionnement au 023 = Recettes d'investissement au 021

2 – 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 L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable :

Il constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le Centre Communal d'Action Sociale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ...

Il est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et 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.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

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 signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Président, ou le Vice-Président par délégation.

La liquidation :

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes :

Le service des finances après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires 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 :

Il 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 Centre Communal d'Action Sociale, 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 sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. 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.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au Centre Communal d'Action Sociale 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

Au sein du Centre Communal d'Action Sociale, 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.

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.

D'autre part, à l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une autorisation de programme (AP) inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'autorisation de programme.

Avant le vote du budget suivant, le président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique (CFU) est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice. Le CFU remplace le compte administratif et le compte de gestion. Il est un document produit conjointement par le comptable et l'ordonnateur.

Le conseil d'administration entend, débat et arrête le compte financier unique.

Le président du CCAS ne peut prendre part au vote et doit se retirer de la salle.

3 – Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge. 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. 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. 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.

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, éventuellement, 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 selon les conditions fixées par l'acte de création de la régie.

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.

4 – La gestion pluriannuelle

Article 15 : Définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle tant pour les dépenses de fonctionnement via les autorisations d'engagement que pour les dépenses d'investissement via les autorisations de programme.

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

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

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent, elles aussi, valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Article 16 : Le vote des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion nouvelle des autorisations de programme / crédit de paiement.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

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

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

Article 17 : Autorisations de programme (AP) votées par opération

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale devra délibérer.

Le Centre Communal d'Action Sociale a la possibilité de voter les autorisations de programme par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y

afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

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

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

Article 18 : La révision des autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP)

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

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

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

5 – 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.

6 – L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences.

Celui-ci 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.

Il correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété 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 de la collectivité.

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

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation si :

- il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale,
- il est destiné à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé,
- il est un élément identifiable,
- il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service
- 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.

L'amortissement des biens du Centre Communal d'Action Sociale se fera selon les durées qui seront fixées prochainement par délibération du conseil d'administration et au prorata temporis selon la réglementation de la M57 qui l'impose. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : La gestion de la dette

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

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

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

7 – Le contrôle des collectivités territoriales

Ce contrôle est exercé par la Chambre Régionale des Comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La Chambre Régionale des Comptes 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 Chambre Régionale des Comptes 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.