

Règlement budgétaire et financier du CCAS DE SAINT-ZACHARIE (RBF)

Introduction

Le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Zacharie est régi par la nomenclature M57 depuis le 1^{er} janvier 2024.

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 pour la durée de la mandature 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 entre en vigueur à compter de son approbation.

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 dans les 10 semaines 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.

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) dans les 10 semaines précédant le vote du budget
CFU et affectation du résultat	Mars - Avril
Budget primitif (BP)	Mars - Avril

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 financier unique (CFU)

Depuis l'exercice 2024, le Compte Financier Unique remplace la double présentation Compte Administratif / Compte de Gestion.

Sa mise en place devenu obligatoire en 2026 vise à améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur Comptable Public s'en trouve simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer l'Assemblée délibérante et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le compte financier unique est ainsi réalisé conjointement par l'Ordonnateur et par le Comptable Public.

À l'issue de l'exercice comptable, le compte financier unique est établi par le Service de Gestion Financière pour sa partie afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Il doit être concordant avec les comptes tenus par le Comptable Public. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Cette partie du compte financier unique présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Le Comptable Public établit sa partie du compte financier unique avant le 1er juin de l'année suivant la clôture de l'exercice.

Le compte financier unique, assemblé de ses deux parties, doit faire l'objet d'une présentation par le président ou le vice-président en Assemblée délibérante et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Dans la pratique, il est voté juste avant le vote du budget lors de la même séance de l'Assemblée délibérante. L'affectation du résultat y est également votée.

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 du CCAS 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'Etat ainsi qu'au comptable.

III / La gestion 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 fait le choix de ne pas appliquer le principe de gestion pluriannuelle.

IV / L'exécution budgétaire et comptable

Les membres du Conseil d'Administration définissent les projets, actions et priorités pour l'année.

La Vice-présidente est chargée de transmettre au Responsable Financier les éléments pour la préparation des documents budgétaires.

Le Responsable financier conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier la Vice-présidente et propose des arbitrages en lien avec la Directrice Générale des Services avant la finalisation du budget.

Le traitement de la chaîne comptable pour le compte du CCAS est assurée par le service de gestion financière de la commune.

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités de plus de 3500 habitants et donc également pour le CCAS.

Elle est retracée au sein du CFU.

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 immobilières, 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.

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)

La Vice-présidente transmet ses demandes au service de la gestion financière de la commune pour l'établissement des bons de commande avant d'y apposer son visa. Elle contrôle également le service fait par la validation des factures.

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 pas 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 (RAR)

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 recettes.

Les restes à réaliser sont détaillés au CFU.

Cet état 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...).

V / Les régies

5.1 / La création de 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 arrêté 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 leur fonctionnement 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-propiété de la collectivité.

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

Le CCAS ne dispose pas à ce jour de bien mobilier ou immobilier propre.

6.2 / La tenue de l'inventaire

Sans objet, le règlement sera modifié le cas échéant.

6.3 / L'amortissement

Sans objet, le règlement sera modifié le cas échéant.

VII / Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le CCAS ne dispose pas d'emprunt à ce jour.
Le règlement sera modifié le cas échéant.

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.

A ce jour, les provisions concernent uniquement les litiges et contentieux.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires.

Les provisions ainsi constituées sont retracées en annexe budgétaire à l'occasion de l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire ou des décisions modificatives

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 membres du Conseil d'Administration

Le CCAS rend compte aux membres du Conseil d'Administration des réalisations au travers du CFU et présente les projets via le Budget Primitif.