



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 17/04/2023

Reçu en préfecture le 17/04/2023

Publié le

ID : 069-266910256-20230406-13_2023-DE



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL DE
VAULX-EN-VELIN**

DÉLIBÉRATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance de **6 avril 2023**

| Membres du conseil d'administration | | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|---------|
| En exercice | Présents | Procurations | Absents |
| 11 | 7 | 1 | 3 |

Date de convocation le 27 mars 2023

Présidente: Madame Antoinette **ATTO**

Secrétaire de séance : Madame Marie **COLLETTE**

13_2023

Passage à la nomenclature M57 - Approbation du règlement budgétaire et financier du Centre Communal d'Action Sociale

Rapporteur : Madame ATTO

Présents :

Antoinette **ATTO**, Josette **PRALY**, Jaafar **GREINCH**, Geneviève **ROBIN**, Véronique **STAGNOLI**, Jean-Marc **LABORIE**, Dehbia **DJERBIB**

Procuration :

Hélène **GEOFFROY** donne pouvoir à Antoinette **ATTO**

Absents :

Zyneb **BOUAZZA**, Yohan **CHINER**, Nordine **GASMI**

Le passage à la nomenclature M57 impose de se doter, avant l'adoption du premier budget principal, d'un Règlement Budgétaire et Financier relevant de la nomenclature M57, d'un Règlement Budgétaire et Financier.

Ce Règlement Budgétaire et Financier fixe les règles de gestion applicables au Centre Communal d'Action Sociale pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et les opérations spécifiques.

Il est valable pour toute la durée de la mandature et peut être mis à jour et modifié.

Le projet de Règlement Budgétaire et Financier est joint.

Le Conseil d'Administration, Décide

- **D'ADOPTER** le Règlement budgétaire et Financier annexé ;
- **D'AUTORISER** Madame la Présidente ou Madame la Vice-présidente à signer tout document se rapportant à la présente décision.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après avoir délibéré, décide,

- **D'ADOPTER** LE RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER ANNEXÉ ;
- **D'AUTORISER** MADAME LA PRÉSIDENTE OU MADAME LA VICE-PRÉSIDENTE À SIGNER TOUT DOCUMENT SE RAPPORTANT À LA PRÉSENTE DÉCISION.

| | | |
|---------------------------|----------|--|
| Suffrages exprimés | 8 | |
| Vote(s) Pour | 8 | Hélène GEOFFROY , Antoinette ATTO , Josette PRALY , Jaafar GREINCH , Geneviève ROBIN , Véronique STAGNOLI , Jean-Marc LABORIE , Dehbia DJERBIB |
| Vote(s) Contre | 0 | |
| Abstention(s) | 0 | |
| Ne prend pas part au vote | 0 | |

Ainsi fait et délibéré le jeudi 06 avril 2023.

La présidente de séance

La secrétaire de séance

Madame Antoinette **ATTO**

Madame Marie **COLLETTE**

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU CCAS DE VAULX-EN-VELIN

Introduction

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente et avancée en matière de qualité comptable, intégrant les dernières dispositions normatives et contenant un plan de comptes très détaillé.

Dans la continuité du mouvement de modernisation des finances publiques locales engagé depuis la loi NOTRe, ce référentiel a vocation à être généralisé à compter de l'exercice 2024 pour la presque totalité des entités du secteur public local.

Par délibération n°50-2022 du 19 décembre 2022 le CCAS a adopté par anticipation la mise en place de la M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Dès lors, un règlement budgétaire et financier devient obligatoire.

Le présent règlement budgétaire et financier précise pour Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Vaulx-en-Velin, les principales règles de gestion budgétaire et financière telles qu'elles résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et à leurs établissements publics.

Ce règlement décrit notamment les processus financiers internes mis en œuvre pour renforcer la cohérence des choix de gestion et permet d'identifier le rôle stratégique des acteurs en présence.

Il précise également 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 qui sont des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement est applicable au 1^{er} janvier 2023.

Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires applicables.

TITRE I - LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel le 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 votés ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget du Centre Communal d'Action Sociale de Vaulx-en-Velin comprend un budget principal et quatre budgets annexes, pour le Programme de Réussite Educative, la résidence Ambroise Croizat, le Service d'Aide A Domicile et le Service de Soins Infirmiers A Domicile.

Conformément à l'article L.2312.1 du CGCT, le budget est proposé par Madame la Présidente et voté par le Conseil d'administration.

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

I.1 LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1. Le principe d'annualité budgétaire implique que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses intervenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.

Ce principe comporte certains aménagements au nom de la continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : Les dépenses engagées mais non mandatées à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin de permettre le paiement des dépenses ;
 - La période dite de « journée complémentaire » correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée au plus tard jusqu'au 31 janvier suivant. Elle permet de comptabiliser en section de fonctionnement des dépenses de services rendus ou des recettes de droits acquis avant le 31 décembre ;
 - Les autorisations de programme, autorisation d'engagement et crédits de paiement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation s'exécutent sur plusieurs années.
2. Le principe d'unité budgétaire implique que toutes les recettes et dépenses figurent dans un document budgétaire unique.
 3. Le principe d'universalité budgétaire implique que toutes les opérations de dépenses et de recettes figurent en intégralité dans le budget et que les recettes ne soient pas affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations sont cependant prévues par la loi :

- Les recettes affectées à une dépense particulière conformément à des textes législatifs ou réglementaires ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

4. Le principe de spécialité budgétaire implique la spécialisation des crédits par chapitres groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.
5. Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère et exacte des dépenses et des recettes et un équilibre entre recettes dépenses. En outre, le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par des recettes propres et non par l'emprunt.
6. La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :
 - L'ordonnateur est la Présidente du CCAS, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et recettes avec l'appui des services internes du CCAS ;
 - Le comptable public, agent de la Direction Générale des Finances Publiques, est en charge sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses.

LE BUDGET PRIMITIF

7. Elaboration et vote du budget primitif

Le budget primitif est l'acte juridique qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice à venir. Il se compose d'une section de fonctionnement et d'une section d'investissement votées en équilibre.

Les budgets annexes du CCAS de Vaulx en Velin se composent uniquement d'une section de fonctionnement.

Le budget est voté par nature et assorti d'une présentation croisée par fonction, conformément à l'article L2312-3 CGCT.

Le budget est voté sans autorisations de programme ou d'engagement (AP/AE) relatives aux dépenses imprévues ni en section de fonctionnement, ni en section d'investissement. Ces chapitres de dépenses imprévues ne comportant ni articles ni crédits de paiement, ne donnent pas lieu à exécution et n'impactent pas l'équilibre budgétaire.

Le budget est divisé en chapitres et articles et voté au niveau du chapitre.

La section de fonctionnement regroupe notamment les dépenses de gestion courante, de personnels, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements consommées dans l'année. Ses ressources sont composées principalement des produits de l'activité, des dotations et des subventions reçues au cours de l'exercice.

La section d'investissement retrace les opérations affectant le patrimoine et son financement. On y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisation, le remboursement de la dette en capital. En recettes, figurent les subventions, le Fonds de compensation de la TVA et les nouveaux emprunts. Elle peut être votée avec des chapitres de dépenses « opération d'équipement » pour les opérations individualisées.

Le budget primitif est voté par le CCAS au plus tard le 15 avril et jusqu'au 30 avril en période de renouvellement du Conseil d'administration (article L1612-2 du CGCT).

Son adoption est précédée d'un débat d'orientation budgétaire, en cohérence avec celui de la Ville. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice et s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire.

Le budget est préparé en tenant compte de l'analyse des besoins sociaux et des besoins repérés de la population.

8. Le rapport sur le budget primitif

En vertu des dispositions de l'article L2313-1 du CGCT, « *Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.* »

Le budget primitif peut connaître des ajustements tout au long de l'année via un budget supplémentaire ou des décisions modificatives.

LES MODIFICATIONS BUDGETAIRES

9. Le budget supplémentaire

Une fois les résultats de fonctionnement et d'investissement de l'exercice N-1 déterminés à l'issue du vote du compte administratif, s'ils n'ont pas été intégrés lors du vote du budget primitif, le Conseil d'administration procède à leur affectation à l'occasion du budget supplémentaire.

10. Les décisions modificatives

Les décisions modificatives opèrent la modification des prévisions inscrites au budget primitif et peuvent être adoptées à tout moment.

Elles opèrent le transfert de crédits d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé.

La M57 autorise le Conseil d'administration à déléguer à la Présidente ou à la Vice-présidente la possibilité de procéder à des mouvements de 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. Ces mouvements font l'objet d'une information auprès du Conseil d'administration lors de leur plus proche séance.

11. Les virements de crédits

Hors les cas où les crédits sont spécialisés par article, la Présidente peut effectuer des virements d'article à article au sein d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

LE COMPTE ADMINISTRATIF

1. Vote du compte administratif

Le compte administratif est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il est voté au plus tard le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

2. Le rapport sur le compte administratif

Le rapport au compte administratif se compose des mêmes éléments que le rapport au budget primitif. Il est complété, s'il y a lieu, de développements relatifs à la gestion active de dette, ainsi que, du fait du passage en M57, d'un bilan de la gestion pluriannuelle, conformément aux dispositions de cette instruction budgétaire.

TITRE II – L'EXECUTION BUDGETAIRE

1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que la Présidente est en droit du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget primitif, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Elle 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, la Présidente sur autorisation de l'organe délibérant, peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme) 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 votée sur des exercices antérieurs, la Présidente peut les liquider et mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation.

2. L'engagement

« L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité ou l'établissement public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable, qui est préalable ou concomitant à l'engagement juridique ». (Arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de l'engagement des dépenses des communes, des départements, des régions et de leurs établissements publics pris pour l'application des articles L2342-2, L3341-1 et L4341-1 du CGCT).

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation résultant de l'article L2342-2 du CGCT mais n'est pas obligatoire en recettes.

L'engagement comptable préalable permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants.

Il permet de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- Les crédits disponibles ;
- Les dépenses et recettes réalisées ;
- L'emploi des recettes grevées d'affectations spéciales.

Et de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ainsi que des rattachements de charges et de produits.

Il est constitué de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses ;
- Un tiers ;
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

L'engagement est opéré au CCAS de Vaulx en Velin par le service financier et comptable.

Il est antérieur à la livraison des fournitures comme à la réalisation des prestations et ne leur est concomitant qu'à titre exceptionnel.

3. La liquidation

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 réalité du service fait est attestée au regard de l'exécution des prestations ou de la livraison des fournitures.

4. Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes

Le service des finances émet les mandats, les titres et les bordereaux après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur et après avoir réalisé son contrôle de régularité sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

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.

5. Le délai global de paiement

Il est de 30 jours pour les collectivités locales et leurs établissements publics, divisé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Il court à compter de la réception de la facture, où, lorsque 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.

Il peut être suspendu si la demande de paiement 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 le CCAS reçoit la totalité des éléments manquants ou irréguliers.

6. Le rôle de la commission permanente

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'action sociale et des familles, le Conseil d'administration a décidé de la création d'une commission permanente par sa délibération n°31-2020 du 22 juillet 2020 approuvant son règlement intérieur.

Instance collégiale plus légère que le Conseil d'administration et au fonctionnement plus souple, elle est compétente en matière d'attribution des aides facultatives. Il est rendu compte régulièrement au Conseil d'administration des décisions prises dans ce cadre.

7. Les régies

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

Sauf délégation donnée à la Présidente ou à la Vice-présidente par le Conseil d'administration, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur et le comptable sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs, sur pièces comme sur place.

L'efficacité des régies doit être mise en relation avec les coûts et les difficultés engendrées par leur gestion. Aussi, avant toute décision de création d'une régie, l'opportunité et la nécessité de cette création, comme la modification d'une régie existante, ainsi que la pertinence des moyens de paiements, doivent être questionnée.

8. Les dons et legs

Le CCAS a la capacité de recevoir des dons et legs en application de l'article L.123-8 du Code de l'action sociale et des familles, après délibération du Conseil d'administration.

Dans le respect des consignes des donateurs, le bénéfice des dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

9. Les subventions de fonctionnement accordées

Une subvention est un concours financier volontaire versé à une personne physique ou morale dans un objectif d'intérêt général et local et que l'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 définit comme une « *contribution de toute nature (...) décidée par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiée par un intérêt général* ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux « *subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé* » ou aux « *dépenses courantes de fonctionnement* » pour les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires, remises gracieuses...). Elles ne peuvent être accordées sans crédits préalablement votés et lorsqu'elles sont supérieures à 23 000€, font l'objet d'une délibération distincte et d'une convention d'octroi.

Les subventions d'investissement font l'objet d'un chapitre particulier et ne peuvent être accordées sans crédits préalablement votés. Leur individualisation est autorisée au moyen d'une annexe budgétaire dédiée lorsqu'elles sont inférieures à 23 000€ et ne comportent pas de condition d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Lorsqu'elles comportent des conditions d'octroi ou qu'elles sont supérieures à 23 000€, elles font l'objet d'une délibération distincte et d'une convention définissant les modalités d'octroi.

10. Les opérations de fin d'exercice

Elles permettent de respecter le principe d'annualité budgétaire.

Les rattachements correspondent à des charges et produits de la section de fonctionnement, 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.

Le CCAS peut limiter ces rattachements à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Les reports de crédits correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours et pour lesquels le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant. Ils sont possibles pour les deux sections du budget et sont inscrits au budget de l'exercice suivant.

TITRE III – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

La M57 prévoit la possibilité de recourir à la gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement permettant de ne pas faire supporter au budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle mais uniquement les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Le Plan pluriannuel d'investissement (PPI) est le document de planification des investissements rassemblant l'ensemble des projets ponctuels relatifs aux équipements (AP/CP et opérations).

Pour chaque projet, le PPI récapitule l'objet, l'évaluation la plus actualisée du coût au terme de l'opération, la présentation de la ventilation des coûts au titre des exercices à financer.

La soutenabilité et le contenu du PPI font l'objet d'une présentation lors du débat d'orientation budgétaire.

Son actualisation est annuelle et concomitante à la préparation budgétaire.

La gestion en AP/CP constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire permettant d'améliorer la gestion budgétaire et la stratégie financière. L'inscription d'un investissement en AP/CP sera envisagée par le CCAS dès lors que l'investissement correspondra à une opération d'envergure.

11. Les autorisations de programme

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 leur annulation par le Conseil d'administration et peuvent être révisées. La révision constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Elle fait l'objet d'une délibération distincte lors de l'adoption du budget primitif ou d'une décision modificative. La révision de l'autorisation entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La M57 permet l'affectation des autorisations de programme sur plusieurs chapitres.

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

La délibération votant l'autorisation précise son objet, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par exercice budgétaire. La somme des crédits de paiement ne peut excéder le montant de l'autorisation. Le vote de l'autorisation vaut affectation.

Les transferts de crédits peuvent intervenir au sein d'une même autorisation ou entre deux autorisations :

- Les transferts de crédits au sein d'un même chapitre ne modifiant pas le montant global d'une AP sont réalisés par virement de crédits,
- Une décision modificative est requise pour les virements intervenant au sein d'une même AP entre deux chapitres différents, sans modification du montant global de l'AP,
- Une décision modificative et une délibération de révision de l'AP sont requises pour les virements intervenant au sein d'une même AP entre deux chapitres différents, si le montant global de l'AP est modifié,
- Un transfert de crédits entre deux AP doit être autorisé par délibération de révision des AP, et une décision modificative dans l'hypothèse où le mouvement intervient entre chapitres.

La clôture des AP relève d'une décision du Conseil d'administration lors d'une étape budgétaire. Elle intervient lorsque toutes les opérations qui lui sont rattachées sont clôturées (engagements soldés) ou annulées (projets abandonnés).

12. Règles de gestion des CP

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. Ils reprennent les engagements délibérés sur les programmes réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations, de la durée des travaux ou de leur importance stratégique.

Les CP non mandatés au 31 décembre de l'année N ne font pas l'objet de report, sauf cas exceptionnels. Ils sont automatiquement réinscrits sur les exercices suivants dans le cadre du budget primitif ou des décisions modificatives, au regard des besoins de paiement.

13. Les opérations d'équipement

Dans le cadre des budgets votés par nature, le CCAS peut également assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique "opération". En effet, l'article D. 5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres "opération" pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante." L'opération correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses (réelles).

Les opérations d'équipement portent sur la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature et sont votés lors de chaque budget. Ce procédé permet un suivi d'un projet d'investissement pluriannuel au compte administratif et plus particulièrement des crédits spécifiquement consommés depuis le début de l'opération.

Les autorisations de programme et les crédits de paiement peuvent être affectées sur les chapitres budgétaires, mais également sur ces opérations d'équipement constitutives d'un chapitre « opération ».

TITRE IV – LA GESTION DU PATRIMOINE ET DES RISQUES

14. La gestion du patrimoine

Le CCAS dispose d'un patrimoine dédié à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi propriété du CCAS.

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie d'un bien immobilisé, s'il est identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par le CCAS. Un numéro d'inventaire lui est alors attribué.

Chaque élément du patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique identifiant le compte de rattachement et transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif.

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur qui tient l'inventaire et du comptable qui dresse l'état de l'actif.

L'amortissement est une technique comptable permettant de constater annuellement le montant de la dépréciation d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. Ce procédé permet 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.

La M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements mais implique un amortissement immédiat, prorata temporis, des nouvelles acquisitions.

15. La cession des biens mobiliers et des immeubles

Pour toute réforme des biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est pas déduit de la facture d'acquisition et doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant sa sortie de l'inventaire.

Concernant les immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant leur évaluation par France Domaine et sont accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus-value ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché.

16. La gestion de la dette

Le CCAS peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement, en respectant les conditions fixées à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté est une dépense d'investissement devant être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Le 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.

Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif ont la spécificité de s'exécuter sans précision préalable, y compris en dépenses.

17. Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Le régime des provisions du CCAS de Vaulx-en-Velin est le régime de droit commun semi-budgétaire.

Les provisions sont obligatoires :

- A l'apparition d'un contentieux ;
- En cas de procédure collective ;
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Dans ces trois hypothèses, le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice auquel le risque ou la perte est constatée.

En dehors de ces cas, il peut être décidé de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Il est possible d'étaler les provisions sur plusieurs exercices.

Les provisions sont réévaluées en fin d'exercice et ajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. La reprise sur provision s'effectue en tant que de besoin par l'inscription au budget ou en décision modificative d'une recette de fonctionnement.

Le montant des provisions, leur évolution et leur emploi sont retracés dans l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.