Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

CCAS
Centre Communal Action Sociale
CRUSEILLES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CRUSEILLES

DEL n° 2025/11 CCAS

OBJET :

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

L'an deux mille vingt-cinq, le premier octobre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale de CRUSEILLES, dûment convoqué le vingt-cinq septembre deux mille vingt-cinq, s'est réunie à la Mairie, sous la Présidence de Madame Sylvie MERMILLOD, Présidente.

Etaient présentes :
Mesdames Nathalie BRUGUIERE, Justine HAMMAMI, Sylvie MERMILLOD, Solange PAIREL et Valérie PERAY

Absents excusés :
Madame Sonia BRIFFAZ donne procuration à Madame Valérie PERAY,
Madame Béatrice FOURNIER donne procuration à Madame Sylvie MERMILLOD,
Madame Isabelle GRANDMOTTET,
Monsieur Jean PALLUD

Nombre de Membres : 9
Présents : 5
Représentés : 7
Absents : 4
Votants : 7
Pour : 7
Contre : 0
Abstentions : 0

- **VU** le Code général des collectivités territoriales,
- **VU** la nomenclature comptable M57,
- **VU** la délibération n°2023/07 CCAS en date du 15 mai 2023 actant la mise en place de la nomenclature M57 avec une mise en œuvre à compter du 1er janvier 2024,
- **VU** la délibération n°2023/08 en date du 11 septembre 2023 portant adoption du règlement budgétaire et financier,

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Madame la Présidente rappelle à l'assemblée qu'un règlement budgétaire et comptable a été établi et voté en 2023 pour le budget du CCAS de la Ville de Cruseilles avec pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion, etc. Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Madame la Présidente indique que ce règlement doit faire l'objet d'une mise à jour, avec des ajustements et des modifications mineures en vue de répondre à l'évolution de la règlementation.

Le règlement formalise également la mise en œuvre du compte financier unique à compter de l'année 2025, qui se substitue à la fois au compte administratif et au compte de gestion.

Enfin, le présent règlement vient étayer le rôle des chambres régionales et territoriales des comptes en tant qu'autorités de contrôles auprès des collectivités territoriales.

Madame la Présidente invite les membres du Conseil à approuver la mise à jour du règlement budgétaire et financier.

Le Conseil d'administration, après délibération,
à l'unanimité,

✓ **APPROUVE** la mise à jour du règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération, applicable à compter de sa publication.

Pour Copie Conforme.

Signatures

Le secrétaire de séance
Valérie PERAY

La Présidente
Sylvie MERMILLOD

Centre Communal d'Action Sociale de Cruseilles
74350 Haute-Savoie

Télétransmise en Sous-Préfecture le : - 6 OCT. 2025

Mise en ligne sur le site internet le : - 6 OCT. 2025

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

C C A S

Centre Communal Action Sociale

CRUSEILLES

C.C.A.S. DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

BUDGET CCAS

- Mise à jour au 01/10/2025 -

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

SOMMAIRE

Introduction 3

I - Le cadre juridique du budget du CCAS
Article 1 : La définition du budget 4
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 5
Article 3 : La présentation et le vote du budget 7
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire 8
Article 5 : La modification du budget 8

II - L'exécution budgétaire
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 9
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses 9
Article 8 : Le délai global de paiement 10
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues 11
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice 12
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire 12

III- Les régies
Article 12 : La régie d'avance 14
Article 13 : La régie de recettes 14
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies 14

IV- La gestion pluriannuelle
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement 15
Article 16 : Le vote des AP/CP 15
Article 17 : La révision des AP/CP 16
Article 18 : AP votées par opération 16

V- Les provisions
Article 19 : La constitution des provisions 17

VI- L'actif et le passif
Article 20 : La gestion patrimoniale 17
Article 21 : La gestion des immobilisations 17
Article 22 : La gestion de la dette 20

VII- Le contrôle des collectivités territoriales

Lexique 23

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

INTRODUCTION

Par délibération n°2023/07 CCAS en date du 15 mai 2023, le Conseil d'administration du CCAS de Cruseilles a approuvé la mise en œuvre du référentiel budgétaire M57 au 1er janvier 2024, en lieu et place de l'instruction budgétaire et comptable M14 qui a été supprimée à cette même date.

La mise en œuvre de ce référentiel rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le règlement budgétaire et financier du CCAS de Cruseilles a pour objet de formaliser et préciser les principales règles de gestion financière résultant notamment du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de loi organique relative aux lois de finances du 1er 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 aux communes.

Ce document a notamment pour objet :
- De clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes du CCAS,
- D'actualiser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière du CCAS.

Par ailleurs, le règlement budgétaire et financier doit prévoir les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagements (AE) et des crédits de paiements (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires).

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET DU CCAS

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.1612-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du CCAS est proposé par le Président et voté par le Conseil d'administration au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux.

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 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 primitif est composé :
- du budget principal comprenant l'ensemble des recettes et des dépenses de l'établissement qui
  n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- de budgets annexes votés par le Conseil d'administration devant être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...).
  En l'espèce, il n'y a pas de budget annexe au niveau du CCAS.
- de budgets autonomes établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité.
  En l'espèce, le budget du CCAS est le seul budget autonome de la commune de Cruseilles.

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 projet de budget fait l'objet d'un examen préalable en séance du Conseil d'administration.

Les différents documents budgétaires sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), et éventuellement en budget supplémentaire (BS), décisions modificatives (DM), virements de crédit, sans compter le compte administratif (CA) ou le compte financier unique (CFU).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de l'établissement au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif / compte financier unique, si ceux-ci n'ont pas été repris lors d'une précédente décision budgétaire (reports anticipés) ou si le budget initial a été adopté sans report de résultats.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
Si, à l'occasion du vote du budget, l'assemblée délibérante l'autorise dans les limites qu'elle fixe, le Président peut procéder à des mouvements de chapitre réel à chapitre réel (hors dépenses de personnel) au sein de chaque section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections (hors restes à réaliser reportés de l'année précédente)

Le compte administratif / compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

- ***Le principe d'annualité budgétaire*** correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- **Les reports de crédits ou restes à réaliser :** 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 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à 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.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

- ***Le principe d'unité budgétaire*** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général du CCAS.

- ***Le principe d'universalité budgétaire*** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

  Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :
  - Les recettes qui sont 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.

- ***Le principe de spécialité budgétaire*** : 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*** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux 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. Par exception au principe d'équilibre, le CGCT (articles L.1612-6 et L.1612-7) autorise toutefois un suréquilibre budgétaire ; il est ainsi admis un excédent de la section d'investissement recette quel qu'en soit l'origine et un excédent de la section de fonctionnement recette provenant uniquement des résultats du compte administratif / compte financier unique de l'exercice N-1.

- ***La séparation de l'ordonnateur et du comptable*** implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

  - L'ordonnateur : le Président du CCAS, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
  - Le comptable public : agent de la Direction générale des Finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées 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, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville appliquait la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations 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 que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le CCAS de Cruseilles 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 budget est voté par chapitres comptables.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de l'établissement.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le CCAS, est remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viennent en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

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 dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA, les dotations, l'excédent de fonctionnement capitalisé et aussi les nouveaux emprunts.

Le CCAS a jusqu'à présent choisi 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 (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Article 4 : Le débat d'orientations budgétaires

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement,
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

La modification du budget peut intervenir soit :

- ***Par virement de crédits*** **(VC) :** aussi appelé la **fongibilité des crédits**.
  Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet à l'exécutif 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, conformément à l'article L5217-10-6 du CGCT, limite fixée à l'occasion du vote du budget. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

  Les virements de crédits effectués par l'exécutif feront l'objet d'un état récapitulatif, avec motifs du virement, transmis aux membres de l'assemblée délibérante selon les mêmes règles édictées dans l'article L2122-23 du CGCT, que les décisions prises par le Maire ou son 1er adjoint par délégation du Conseil municipal.

- ***Par décision modificative (DM) :*** Sans autorisation accordée au Président, pour opérer des virements de crédits de chapitre réel à chapitre réel ou au-delà du plafond de fongibilité des crédits fixé par l'assemblée délibérante, et lorsqu'un virement de crédits est nécessaire entre deux chapitres budgétaires ou si le virement concerne les dépenses de personnel, il est nécessaire de procéder à une décision modificative.

  La décision modificative fait partie des documents budgétaires votés par le Conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.
  Le nombre de décisions modificatives est laissé au libre arbitre de chaque collectivité ou établissement.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

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.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

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 son Vice-président par délégation, ou le directeur général des services par délégation.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

La liquidation 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'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il 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 recette, 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 de dette, etc...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des Finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, 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 à la ville 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 l'établissement reçoit la totalité des éléments manquants ou irréguliers.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein du CCAS, 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, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues, en reprenant un mécanisme qui existait uniquement pour les régions soumises à la M71 et défini à l'article L.4322-1 du CGCT. Ce dispositif a vocation à être mis en œuvre par principe par les entités qui utilisent des autorisations de programme et d'engagement.

Le dispositif de dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (article L.5217-12-3 du CGCT). Ces dotations pour dépenses imprévues ne donnent donc pas lieu à émission de mandats sur les chapitres 020 ou 022. Ainsi, les chapitres 020 ou 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision (ni réalisation) sur les crédits de l'exercice.

Le montant des AP-AE est limité à 2% des dépenses réelles de chacune des sections (les restes à réaliser sont exclus des modalités de calcul).

Ainsi si un évènement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 020 (dans le cadre d'une AP) ou le chapitre 022 (dans le cadre d'une AE) afin d'abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense. Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination.

Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue. Par ailleurs, si la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses. L'assemblée doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

Pour résumer, ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête…).

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du Conseil d'administration pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

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 la ville.

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 la ville.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif ou le compte financier unique et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de l'établissement. Ce document est soumis au vote en Conseil d'administration avant le 30 juin de l'année N+1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de l'établissement, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le Conseil municipal doit en constater la conformité.

Le Conseil d'administration entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Les comptes de la Commune seront présentés en mode CFU à compter de 2025.

III. LES RÉGIES

Seul le comptable de la Direction générale des Finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes du CCAS.

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 le contrôle 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. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté du Président.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

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 l'établissement et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire 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 au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de 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.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est en général le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

IV. LA GESTION PLURIANNUELLE

Article 15 : La définition des autorisations de programme /d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la Commune 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 au titre desquelles l'établissement s'engage au-delà de l'exercice budgétaire. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent cependant être révisées.

Les autorisations d'engagement ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

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 par le Conseil d'administration sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le CCAS.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique pour le CCAS, depuis le 1er janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

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

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. L'intitulé doit permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet clairement.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Elles sont votées par le Conseil d'administration, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative budgétaire, lors de toute séance du Conseil d'administration. La délibération doit préciser l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des CP.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations lors du vote du compte administratif / compte financier unique.

Article 17 : La révision des AP/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. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

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, la ville devra délibérer.

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

Le CCAS a également la possibilité de voter les AP 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.

V. 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.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

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.

VI. L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités et établissements disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine 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. Le patrimoine de la collectivité ou de l'établissement regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés qui appartiennent à l'entité. 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 ou de l'établissement. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Ainsi le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art,
- des terrains (autres que les terrains de gisements),
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes),
- des immeubles non productifs de revenus.

Les CCAS n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installation de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont à amortir sur une durée maximale de 10 ans ;
- des frais d'études non suivis de réalisations, obligatoirement amortis sur une durée maximum de cinq ans ;
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, des études ou du matériel ; trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ; quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national.

  La durée des amortissements de ces subventions suit la même durée d'amortissement que les biens subventionnés.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation du bien acquis.

Les durées d'amortissement en M57 sont fixées selon le tableau ci-dessous :

Imputation	IMMOBILISATIONS Imputation M57	Type de matériel (à titre indicatif)	Durée d'amortissement
	INCORPORELLES		
1313	Subvention d'investissement rattachées aux actifs amortissables	Subvention du Département	5
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	5
2031	Frais d'études	Frais d'études	5
204	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées - biens mobiliers, matériel, études	5
204	Subventions d'équipement versées	Subventions d'équipement versées - bâtiments et installations	30
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	Logiciels bureautiques, logiciels applicatifs, progiciels	2

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Imputation	IMMOBILISATIONS Imputation M57	Type de matériel (à titre indicatif)	Durée d'amortissement
	CORPORELLES		
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
21321	Immeubles de rapport	Immeubles de rapport	30
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments publics	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments publics	10
21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments privés	Installations générales, agencements, aménagements des constructions des bâtiments privés	10
215731	Matériel de voirie roulant	Matériel de voirie roulant	4
215738	Autre matériel et outillage de voirie	Autre matériel et outillage de voirie	8
2158	Installations, matériel et outillages techniques autres	Installations, matériel et outillages techniques autres	10
21828	Matériel de transport	Matériel de transport	6
21838	Matériel de bureau et informatique	Matériel informatique : imprimantes, pc, serveurs...	5
21841	Mobilier	Mobilier	3
21848	Mobilier	Mobilier	5
2185	Matériel de téléphonie	Matériel de téléphonie	5
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	5
2188	Autres immobilisations corporelles	Autres immobilisations corporelles	10
2188	Autres immobilisations corporelles	Appareils de levage - ascenseurs	20

L'instruction budgétaire et comptable M57 pose cependant pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement *au prorata temporis*.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque le CCAS sous la nomenclature M14 calculait ses dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier de l'année N+1 suivant la mise en service du bien). L'amortissement *prorata temporis* est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation selon le tableau d'amortissement et commence à la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date de mandatement.

Ce changement de méthode comptable s'applique depuis le 1er janvier 2024 pour le CCAS. Les amortissements qui ont été établis suivant la nomenclature M14 se poursuivent jusqu'à leur extinction.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le CCAS peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales et établissements publics 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 recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président.

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 / compte financier unique.

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.

L'établissement dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. En cas de besoin de trésorerie, l'établissement peut contracter une ligne de trésorerie qui permet entre autres de gérer 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 et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

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

VII. LE CONTRÔLE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Depuis le 1er janvier 2023, le juge financier juge non plus les comptes mais les auteurs des fautes financières les plus graves, ordonnateurs comme comptables publics.

L'ordonnance du 23 mars 2022 a créé au 1er janvier 2023 un régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics.

La 7ème chambre de la Cour des comptes juge l'ensemble des gestionnaires publics pour sanctionner de véritables fautes financières et non plus des comptes.

Les infractions à ce régime de responsabilité sont définies par le Code des juridictions financières (articles L131-9 à L131-15).

En premier ressort, ces infractions relèvent de la compétence de la Cour des comptes, au second degré, elle relève de la cour d'appel financière.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (janvier 2023) a conduit à la disparition de la compétence juridictionnelle de contrôle des comptes des Chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC).

Les CRTC sont dotées d'une double compétence en matière de contrôle :

- une mission non juridictionnelle de contrôle budgétaire,
- une mission non juridictionnelle de contrôle de la gestion.

La compétence d'une CRTC s'étend à toutes les collectivités territoriales de son ressort géographique, qu'il s'agisse des communes, des départements ou de la région, mais également de leurs établissements publics. Par ailleurs, la Cour des comptes a donné délégation aux CRTC pour contrôler certains établissements publics nationaux, comme certaines universités ou encore les chambres d'agriculture.

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics a conduit à la disparition de la compétence juridictionnelle de contrôle des comptes des CRTC.

Dans ce cadre, les CRTC sont dotées d'une double compétence en matière de contrôle mais elles ne remplissent plus que des fonctions administratives et plus aucune mission de jugement.

Contrôle budgétaire :

Cette mission vise à garantir le respect par les collectivités des contraintes pesant sur leurs budgets.

C'est un contrôle spécifique aux CRTC, sans équivalent au niveau de la Cour des comptes. Il constitue la contrepartie de la disparition de la tutelle en 1982, les budgets locaux n'étant plus soumis à un contrôle préfectoral préalable.

La CRTC intervient dans quatre cas :

- lorsque le budget primitif est adopté trop tardivement (après le 15 avril), le préfet doit saisir la CRTC qui formule des propositions pour le règlement du budget sous un mois ;
- en cas d'absence d'équilibre réel du budget voté (recettes ne correspondant pas aux dépenses), trois délais se succèdent : 30 jours pour la saisine de la CRTC par le préfet, 30 jours pour que la CRTC formule ses propositions, un mois pour que l'organe délibérant de l'établissement régularise la situation, faute de quoi le préfet procède lui-même au règlement du budget ;
- en cas de défaut d'inscription d'une dépense obligatoire, la CRTC peut être saisie par le comptable public concerné, le représentant de l'État ou par une personne y ayant un intérêt. Elle constate ce défaut dans un délai d'un mois à compter de la saisine et adresse une mise en demeure à l'établissement en cause ;
- lorsque l'exécution du budget est en déficit, de 10% ou plus des recettes de la section de fonctionnement pour les communes de moins de 20 000 habitants, ou de 5% dans les autres cas, la CRC lui propose des mesures de rétablissement dans un délai d'un mois à compter de sa saisine par le représentant de l'État.
  Elle valide le budget primitif afférent à l'exercice suivant.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Contrôle de gestion :

Ce contrôle vise à examiner la régularité et la qualité de la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Il porte non seulement sur l'équilibre financier des opérations de gestion et le choix des moyens mis en œuvre, mais également sur les résultats obtenus par comparaison avec les moyens et les résultats des actions conduites.

Se prononçant sur la régularité des opérations et l'économie des moyens employés, et non en termes d'opportunité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements, les CRTC cherchent d'abord à aider et inciter ces dernières à se conformer au droit, afin de prévenir toute sanction.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

LEXIQUE :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.

Décision modificative : document budgétaire voté par le Conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents lorsque le plafond fixé par l'assemblée délibérante autorisant le Maire à effectuer les virements est dépassé.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachement : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447

Envoyé en préfecture le 06/10/2025
Reçu en préfecture le 06/10/2025
Publié le 06/10/2025
ID : 074-267401750-20251001-DEL2025_11CCAS-DE

Publié le : 06/10/2025 18:13 (Europe/Paris)
Collectivité : Cruseilles
https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/41447