

Envoyé en préfecture le 04/09/2023

Reçu en préfecture le 04/09/2023

Affiché le

ID : 056-265601211-20230822-D2023_26-DE

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER CCAS de GUIDEL

2024

SOMMAIRE	1
Introduction	2
I. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET CCAS	2
A. La définition du budget	2
B. Les 5 grands principes budgétaires et comptables	2
C. La présentation et le vote du budget	4
D. Le calendrier de préparation budgétaire	6
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
A. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	7
B. Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
C. Le délai de paiement	8
D. Les opérations de fin d'exercice	8
E. La clôture de l'exercice budgétaire	9
III. LES REGIES	10
IV. LES PROVISIONS	10
V. L'ACTIF ET LE PASSIF	11
A. La gestion patrimoniale	11
B. La gestion des immobilisations	11
C. La gestion de la dette	11

INTRODUCTION

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

M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres au CCAS, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

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

I- LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET

A. La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du CCAS est proposé par le Président du CCAS et voté par le Conseil d'Administration.

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

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

-**En dépenses** : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été attribués ;

-**En recettes** : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions et l'engagement n'est pas obligatoire.

Le budget comporte deux sections : la section de **fonctionnement** et la section **d'investissement**.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

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

Le budget doit respecter cinq grands principes.

B. Les 5 grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité qui se justifient par le principe de continuité budgétaire :

-la journée dite " complémentaire " : cette période correspond à la journée comptable du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1 permettant de comptabiliser, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services faits pour la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date, et permettant également l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

-les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant afin de permettre le paiement des dépenses.

-la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire

Toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de l'établissement.

Le principe d'universalité budgétaire

Toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense et vice versa. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- 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.

Le principe de spécialité budgétaire

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou leur destination.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que le CCAS doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'il compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissements qui contribuent à la maîtrise du risque financier du CCAS.

Pourtant l'article L.1612-7 du CGCT précise que « ne peut être considéré comme déséquilibré le budget du CCAS dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent reporté par décision du Conseil d'Administration ou dont la section d'investissement comporte un excédent, notamment après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées ». Dans ce cadre, il serait possible de présenter un budget en suréquilibre.

C. La présentation et le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil d'Administration) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable. Il fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

Le CCAS applique à ce jour la nomenclature comptable **M14** qui comporte un double classement des crédits, par nature et par fonction. Le classement des crédits par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des crédits par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Ce dernier est obligatoire pour les collectivités et établissements publics de plus de 3500 habitants, ce qui est le cas du CCAS de Guidel.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction, et inversement.

Le CCAS de Guidel vote son budget par nature qui est complété par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et en articles. A Guidel le budget est voté au chapitre.

Le référentiel budgétaire et comptable **M14** appliqué par le CCAS **sera remplacé par le référentiel budgétaire et financier M57 à compter du 1er janvier 2024**. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires.

Le budget est établi en deux sections qui sont le fonctionnement et l'investissement 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, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources composées principalement, de dotations reçues de l'Europe, de l'Etat, du Département, de la CAF de produits des services du CCAS et d'une subvention d'équilibre de la ville.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du CCAS et son financement ; on y retrouve :

- en dépenses, les opérations d'immobilisations et le remboursement de la dette en capital
- en recettes, des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Le CCAS a choisi de voter son budget primitif en N et intégrera les résultats N-1 par anticipation.

Puis il vote son compte administratif en N au plus tard le 30 juin.

1- Le rapport d'orientation budgétaire

Pour toutes les collectivités et établissements publics de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape obligatoire constituée par le rapport d'orientations budgétaires.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, le CCAS de Guidel organise en Conseil d'Administration un débat sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Le CCAS structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique lorsqu'elle a une incidence directe) et d'une présentation de la situation spécifique du CCAS.

Ce débat de portée générale permet aux membres du Conseil d'Administration d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi qu'éventuellement les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu dans les deux mois avant le vote du budget primitif.

2- Le budget primitif

Le conseil d'administration du CCAS vote son budget primitif au plus tard le 15 avril de l'année d'exercice.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

Le conseil d'administration fait le choix d'un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

3- Les modifications du budget

Elles peuvent prendre deux formes :

-Par virement de crédits : en dehors des cas où le Conseil d'Administration a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2313-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Cependant cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Ces mouvements, lorsqu'ils sont autorisés, feront l'objet d'une information auprès du conseil d'administration lors de la plus proche séance. Les certificats administratifs transmis au comptable pour constater ces virements de crédits doivent être transmis pour contrôle de légalité, en préfecture.

-Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612- 141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique et pour le chapitre du personnel. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Conseil d'Administration qui modifie le budget initial afin d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

D. Le calendrier de préparation budgétaire

Les principales étapes du cycle de préparation budgétaire se déroule, dans la mesure du possible, selon le calendrier prévisionnel suivant :

- **Septembre à Novembre année N-1: préparation avec les services**

- Prévisions de consommation des crédits année N-1

- Evolution sur les 3 derniers exercices

- Etat d'avancement des projets inscrits au DOB de l'année N-1

- Mi-Novembre: proposition par les services, de crédits de fonctionnement à inscrire en N et arbitrage avec élus et direction.

- **Décembre année N-1 à Janvier année N:**

- Bilan prévisionnel de l'exercice année N-1

- Prévisionnel d'évolution des dépenses et recettes pour préparation du ROB année N et évaluation de la subvention d'équilibre à solliciter auprès de la ville, présentation du projet de budget aux élus et direction ville pour arbitrage sur subvention d'équilibre ville.

- Présentation du ROB au conseil administration

- **Jusqu'à mi-Avril**

- Vote du compte administratif année N-1

- Vote du budget primitif année N.

II - L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. 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 dans la limite de celles inscrites au budget 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, 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, en dehors des crédits afférents au remboursement de la dette.

B. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

1- L'engagement

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le CCAS 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 devis, 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.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence des 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 Monsieur le Président, ou son Vice-Président, ou le directeur de services par délégation.

2- La liquidation

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 attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures ou biens commandées par le service gestionnaire de crédits. Le gestionnaire joint toutes les pièces utiles au paiement en sa possession.

3- Le mandatement

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 de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, dans la limite des informations communiquées par les gestionnaires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres, 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 des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est opéré par le comptable public rattaché à la direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du CCAS, 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.

C. Le délai de paiement

Les collectivités locales et leurs établissements publics sont tenus de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours. Ces 30 jours sont divisés en : 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 peut être suspendu si la demande de paiement adressée au CCAS n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée par l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou corrigés.

D. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et celui d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et produits de l'exercice. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Le rattachement vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement donne lieu à émission de mandat ou de titre de recette au titre de l'exercice N et contrepassation en année N+1 pour le même montant.

Les reports de crédits d'investissement : Pour la section d'investissement, et pour les collectivités et établissements publics de toute catégorie démographique, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant.

En outre, les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

En effet, le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes.

La notion de restes à réaliser en dépenses :

RAR = dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice

Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats, de devis ou de convention et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice (n) qui vient de s'achever mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice (n+1).

E. La clôture de l'exercice budgétaire

Le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif : A l'issue de l'exercice comptable, celui-ci est établi par le CCAS afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission de mandats de dépenses et titres de recettes). Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président au Conseil d'administration et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Il doit être concordant avec le compte de gestion.

Le compte de gestion : selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte également une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et compte de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ainsi que le bilan comptable du CCAS qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil d'Administration lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif.

Le compte financier unique : à partir de 2024, le Compte Financier Unique (CFU) viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (le compte administratif et le compte de gestion).

III - LES REGIES

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président 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, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

La direction du CCAS assure la préparation des actes relatifs à la création, modification ou suppression des régies, de manière à ce que toutes les mentions obligatoires soient présentes. De même, elle veille à ce que les arrêtés de nomination de régisseur soient dûment produits et à jour.

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, convient-il de s'interroger sur l'opportunité et la nécessité d'une nouvelle régie ou de la modification d'une régie existante, ainsi que sur la pertinence des moyens de paiement. Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement des dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

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

IV - LES PROVISIONS

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité ou l'établissement public aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications comptables de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget. Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

V - L'ACTIF ET LE PASSIF

A. La gestion patrimoniale

Les collectivités et établissements publics disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leur fonctionnement et leurs 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 correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriétés de la collectivité. Chaque élément du 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 du CCAS. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du CCAS.

B. La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale ou établissement public, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé. Un numéro d'inventaire est attribué à chaque bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire (suivant une délibération prise par le Conseil d'Administration).

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements.

Cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat pour les nouvelles acquisitions, sauf pour les biens de faible valeur dont le montant est fixé par délibération et qui seront amortis en une annuité en N+1.

C. La gestion de la dette

La gestion de la dette : Aux termes de l'article L.237-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les CCAS peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante.

Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L.2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Conseil d'Administration est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Lors du compte administratif, une annexe retrace l'évolution de l'encours et les opérations au cours de l'année passée.

La gestion de la trésorerie : Chaque collectivité dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédent de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris la Caisse des Dépôts. Cependant la loi LOLF admet la possibilité de dérogations à l'obligation de dépôt au Trésor à condition qu'elles soient prévues par la loi (article 26- 3°).

L'article 116 de la loi de finances pour 2004 définit un tel régime de dérogation, codifié aux articles L 1618-1 et suivant du CGCT. Il est complété par le décret n°2004-628 du 28 juin 2004 portant application de l'article 116 de la loi de finances pour 2004 et relatif aux conditions de dérogation à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les possibilités de placements sont encadrées par des règles touchant à l'origine des fonds, aux modalités pratiques et aux produits accessibles.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de suivre l'évolution de la trésorerie qui ne peut être négative.

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

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

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