



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

de la Commune de BÂGÉ-DOMMARTIN

Département de l'AIN – Arrondissement de BOURG-en-BRESSE – Canton de REPLONGES

Préambule

Engagé dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables, le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Bâgé-Dommartin (CCAS) a souhaité anticiper le passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 au 01 janvier 2023 comme l'autorise l'article 106 de la loi NOTRÉ.

Dans ce contexte, il a l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier.

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) constitue le cadre décrivant la préparation, le vote et l'exécution du budget ainsi que la pratique budgétaire et comptable du CCAS, qui résultent de l'application du CGCT, du décret n°2012-1247 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux EPCI.

Il est applicable jusqu'à la fin du mandat 2020-2026, à compter de sa date d'approbation, mais peut-être révisé par délibération du Conseil d'Administration. Celui-ci fera l'objet d'une nouvelle adoption à l'occasion de chaque renouvellement du Conseil d'Administration du CCAS.

Il fixe obligatoirement :

- le cadre, l'exécution et les pratiques budgétaires

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant, dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe notamment les règles de caducité des AP et AE.

- Les modalités d'information du Conseil d'Administration sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Il vise ainsi à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux membres, aux élus et aux agents non spécialistes.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion du CCAS.

1- Le cadre budgétaire

Le CCAS applique le plan de compte M57 développé pour le budget.

1.1 - Le budget

1.1.1. – présentation du budget

Article 1 :

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses du CCAS (art L2311-1 du CGCT). Il est voté tous les ans (avant le 15 avril, et lors d'une année de renouvellement des organes délibérants, avant le 30 avril) pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Les dépenses et les recettes doivent toutes être mentionnées et justement évaluées (principe de sincérité) et ne peuvent pas être compensées entre elles (principe d'universalité).

Le budget est composé de plusieurs documents budgétaires adoptés par délibération du Conseil d'Administration :

- Le budget primitif
- Le budget supplémentaire si nécessaire
- Les décisions budgétaires modificatives si nécessaire.

L'ensemble compose le budget total voté.

Il est un acte budgétaire qui fait l'objet d'une transmission en préfecture et d'une publication pour être exécutoire.

Article 2 :

Le budget est voté par nature c'est-à-dire par chapitre (art L2312-2 du CGCT) en fonctionnement et en investissement, ainsi que par opération en investissement.

Article 3 :

L'ensemble des crédits du CCAS doit être présenté dans un document unique (principe de l'unité).

1.1.2 – présentation et vote du budget primitif

Article 1 :

Le CCAS élabore leur proposition de budget avec l'appui du service comptabilité/finance entre octobre N-1 et début mars N.

Article 2 :

Le Président du CCAS arrête les arbitrages budgétaires définitifs après rencontre des membres, des élus et des services si nécessaire.

Article 3 :

Le projet de budget primitif N est présenté en Conseil d'Administration.

Il est voté après l'adoption du compte administratif N-1 de manière à reprendre les résultats de l'exercice antérieur.

Il est adopté au plus tard le 15/04/N (art L1612-1 du CGCT), sauf année de renouvellement des assemblées.

Lorsqu'il est exécutoire, il doit être mis à la disposition du public et communicable à toute personne qui en fait la demande.

1.1.3 – présentation et vote des décisions budgétaires modificatives

Article 1 :

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la M57, le Président, sur délégation du Conseil d'Administration, peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le Président informe le Conseil d'Administration de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance (cf. article 4-2 la fongibilité des crédits).

Article 2 :

En cas de non-application de l'article 1 du paragraphe 1.1.3, une décision budgétaire modificative doit être prise. Elle est alors votée en Conseil d'Administration.

2- La gestion des crédits

2.1 – L'exécution budgétaire

2.2.1 – définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est obligatoire en dépenses.

Article 1 :

Au cours de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (art L2342-2 du CGCT). Par ailleurs, au sein du CCAS, l'engagement des recettes est demandé.

Cette comptabilité d'engagement permet de connaître :

- Les crédits ouverts
- Les crédits disponibles pour l'engagement
- Les crédits disponibles pour le mandatement
- Les crédits consommés.

L'engagement juridique, constaté par un devis, un bon de commande, un marché, un contrat ou une convention, crée une obligation de payer pour le CCAS.

L'engagement comptable consiste à réserver des crédits sur l'enveloppe dédiée à ces dépenses ou recettes.

L'engagement juridique ne peut être réalisé qu'après vérification des crédits disponibles. Il doit donc être réalisé postérieurement ou concomitamment à l'engagement comptable.

2.2.2 – exécution des dépenses et des recettes

Article 1 : Les dépenses

Le règlement des dépenses correspond à l'exécution de 4 phases principales : l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement.

- L'engagement

L'engagement c'est l'acte par lequel le Président crée ou constate une obligation de laquelle découlera une charge.

L'engagement se dissocie en un engagement juridique, qui crée l'obligation (le marché, le devis signé, la délibération ...) et l'engagement comptable qui précède ou est concomitant à l'engagement juridique. On ne peut engager le CCAS que si les crédits correspondants ont été prévus au budget.

- La liquidation

Il s'agit de l'action de vérifier et de constater le service fait après réception, vérification et validation de la facture.

- Le mandatement

Après vérification des pièces justificatives, le service comptabilité mandate la facture et transmet ce mandatement au Service de Gestion Comptable chargé du paiement.

- Le paiement

Le Service de Gestion Comptable est chargé du paiement.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours dont 20 jours pour le CCAS et 10 jours pour le (Service de Gestion) Comptable.

Article 2 : Les recettes

Le service comptabilité émet les titres de recettes avec les pièces justificatives nécessaires, les transmet au Service de Gestion Comptable chargé du recouvrement auprès du débiteur.

Le Service comptabilité peut être amené à émettre des titres à posteriori, au vu du P503 transmis par le Service de Gestion Comptable. Il s'agit de titres de recettes émis après encaissement.

2.2 – La clôture budgétaire

Article 1 : Le calendrier de fin d'année

Chaque fin d'année, le Service de Gestion Comptable transmet au CCAS un calendrier pour le délai de mandatement des dernières factures de fonctionnement, d'investissement et d'écritures comptables de fin d'année.

Article 2 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser, ou reports de crédits, correspondent à des dépenses ou recettes engagées sur l'année N mais non mandatées ou titrées, sans que la certification du service fait soit nécessaire sur l'année N.

Ceux-ci ne concernent que la section d'investissement et sont systématiquement reportés sur l'année N+1.

Ils sont pris en compte dans le calcul du besoin de financement et donc de l'affectation des résultats.

Ils sont transmis au mois de décembre N par les services au service comptabilité et peuvent être ajustés jusqu'à mi-janvier N+1.

Ils font l'objet d'un état transmis au Service de Gestion Comptable.

Article 3 : Les rattachement de charges et de produits

Les rattachements de charges et produits ne concernent que la section de fonctionnement.

Ils correspondent à des dépenses et recettes engagées, dont le service fait a été certifié sur l'année N, mais qui seront mandatées ou titrées en N+1.

Ces rattachements donnent lieu à une écriture faite à l'ordre du trésorier/Service de Gestion Comptable sur l'année N dans l'attente de la pièce comptable nécessaire au mandatement.

En N+1, une annulation de cette écriture est effectuée (contre passation) et un mandat et un titre sont émis à l'encontre du créancier.

Ils sont pris en compte dans le calcul du résultat de l'exercice N.

3- La pratique budgétaire

3.1 – La fongibilité des crédits

Avec le référentiel M57, le Conseil d'Administration peut délibérer pour déléguer au Président la possibilité d'effectuer des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le Conseil d'Administration devra être informé de ces virements. (cf. article 1 dans 1.1.3 – présentation et vote des décisions budgétaires modificatives)

3.2 – Les provisions pour dépréciation

Une provision doit obligatoirement être constituée dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le CCAS,
- Dès l'ouverture d'une procédure collective, pour les garanties d'emprunt, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par le CCAS,
- Lorsque le recouvrement des créances est compromis malgré les diligences du Service de Gestion Comptable.

Conformément à l'article 11 du décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 modifiant les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relative aux provisions et dépréciations, le Président déterminera les conditions de constitution, d'ajustement, de reprise ou de dépréciation des provisions et, le cas échéant, de leur étalement sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque ou la perte de valeur significative d'un actif.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.