

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 20/03/2024

L'an deux-mil-vingt-quatre, le mercredi vingt mars à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale légalement convoqué, s'est réuni à la Maison de la Famille et des Solidarités, en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie GOULAY, Vice-Présidente.

Nombre de membres en exercice : **17** – Présents : **10** – Pouvoirs : **2** – Votants : **12**

Date de convocation du Conseil d'Administration = 13/03/2024.

Présents :

Mme Véronique BABIN, Mme Colette CARON, Mme Christiane CHERRIER, Mme Manuela GIMENEZ, Mme Sylvie GOULAY, Mme Françoise LORENZI, Mme Martine VANTREESE : Membres élus.

Mme Joëlle BEAUCLE, Mme Géraldine REQUILLARD, Mme WARLOP Christine : Membres nommés.

Absents excusés sans pouvoir :

Mme Mélanie COUTARD, M. Frédéric DUCHÉ.

Absents excusés avec pouvoir :

Mme Elisabeth THUAULT, M. François TRANCHARD.

Absents :

M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, Mme Jocelyne JACQUOT, Mme Nicole LEMASLE.

Secrétaire de séance : Mme Véronique BABIN

Numéro : 2024-01

Pôle : CCAS

Rapporteur : Madame Sylvie GOULAY Vice-présidente

Objet : Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) 2024

Le rapporteur rappelle que le débat d'orientations budgétaires (DOB) est une obligation légale pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics. Ce débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes. Il a pour vocation d'éclairer le vote des administrateurs sur le budget de l'établissement public.

Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux administrateurs, en temps utile, les informations nécessaires pour leur permettre d'exercer leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ainsi, toute délibération relative à l'adoption du budget qui n'aura pas été précédée d'un débat d'orientations budgétaires distinct sera entachée d'illégalité et pourra être annulée par le juge. Le DOB doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget pour la maquette M57 et de deux mois maximums pour les autres maquettes budgétaires.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence de ce rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique. Cette délibération et ce rapport doivent être transmis au représentant de l'État.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2312-1,

Vu la Loi n° 2015- 991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRE) ;

Vu la Loi n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques (LPFP) pour les années 2018 à 2022 ;

Considérant qu'un Débat sur les Orientations générales du Budget est obligatoire dans les Villes de 3 500 habitants et plus, et leurs établissements publics,

Considérant que ce débat permet à l'assemblée délibérante de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront inscrites dans le cadre du budget primitif,

Considérant, en principe que le débat doit se tenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget pour la maquette M57 et de deux mois maximums pour les autres maquettes budgétaires.

DECIDE

Article 1 : **DE PRENDRE ACTE** de la tenue du Rapport d'Orientations Budgétaires 2024

Article 2 : **DIT QUE** la présente délibération sera transmise au Préfet du Département de l'Eure et à la Commune des Andelys

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité des membres.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il fera l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Sylvie GOULAY



Envoyé en préfecture le 22/03/2024

Reçu en préfecture le 22/03/2024

Publié le 22/03/2024

ID : 027-262700511-20240320-2024_01-BF



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE VILLE DES ANDELYS

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (DOB)

La loi d'orientation 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, en son article 11, précise que les collectivités territoriales de 3 500 habitants et plus doivent tenir un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) dans un délai de deux mois qui précède l'examen du budget. Cette formalité s'impose donc aux CCAS des communes concernées.

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (ROB)

L'article L.2312-1 du CGCT, modifié par l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015, portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (Notre) accentue l'information des administrateurs. Désormais, le DOB s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB), élaboré sous la responsabilité du Président du CCAS, portant notamment sur les grandes orientations budgétaires.

Le ROB fait l'objet d'une publication qui est transmise au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'EPCI dont la commune est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à la mairie, dans les quinze jours suivants la tenue du DOB et le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus tel que le CCAS.

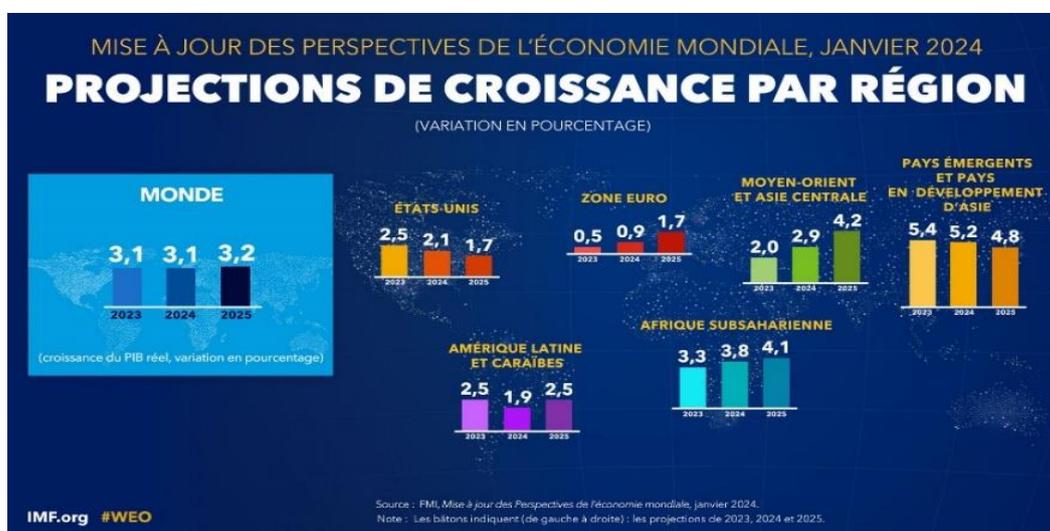
Table des matières

CHAPITRE 1 : CONTEXTE DU BUDGET 2024 : FACE A UN CONTEXTE SOCIO-ECONOMIQUE INEDIT	4
MONDE, ZONE EURO ET TERRITOIRE NATIONAL	4
LA LOI DE PROGRAMMATION DES FINANCES PUBLIQUES.....	5
LA LOI DE FINANCES POUR 2024 – LES POINTS PARTICULIERS POUR LE BLOC COMMUNAL	5
CHAPITRE 2 : RETROSPECTIVE 2023	8
Observation sociale : La fragilisation des publics de l’action sociale face aux crises successives	8
Les impacts sur le budget du CCAS.....	10
Budget De Fonctionnement	10
Budget D’investissement.....	13
CHAPITRE 3 ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024.....	15
L’amélioration des conditions de vie sur la Résidence Autonomie	15
Un projet d’action sociale en faveur de la Lutte contre la pauvreté et la précarité et contre l’isolement des personnes vulnérables.....	17
La coordination partenariale au cœur de l’action du CCAS	19
Les perspectives budgétaires 2024 en fonctionnement : un équilibre à préserver.....	20

CHAPITRE 1 : CONTEXTE DU BUDGET 2024 : FACE A UN CONTEXTE SOCIO-ECONOMIQUE INEDIT

MONDE, ZONE EURO ET TERRITOIRE NATIONAL

Selon le FMI, « la croissance est résiliente dans les plus grandes puissances économiques ... L'inflation recule plus vite que prévu par rapport au pic de 2022 et a des répercussions moins néfastes que prévu sur l'emploi et l'activité, grâce à l'évolution favorable de l'offre et au resserrement des politiques des banques centrales, qui a permis de maintenir l'ancrage des anticipations d'inflation. Dans le même temps, le relèvement des taux d'intérêt pour lutter contre l'inflation et le retrait des dispositifs d'aide budgétaire dans un contexte d'endettement élevé devraient peser sur la croissance en 2024 ».



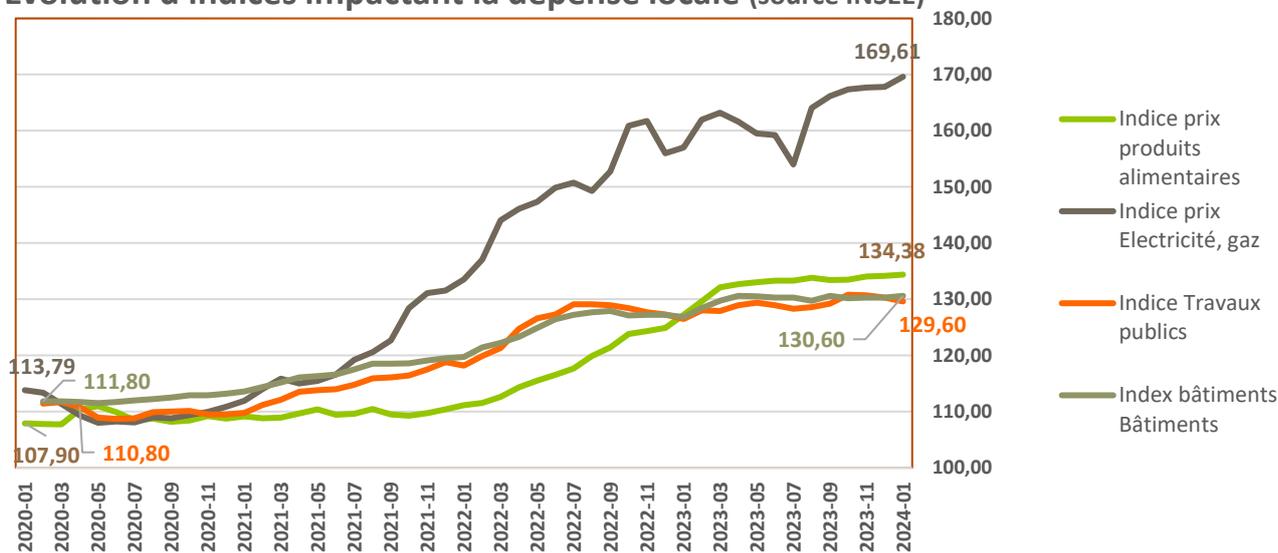
Zone euro	0,5	0,9	1,7
Allemagne	-0,3	0,5	1,6
France	0,8	1,0	1,7
Italie	0,7	0,7	1,1
Espagne	2,4	1,5	2,1
Japon	1,9	0,9	0,8
Royaume-Uni	0,5	0,6	1,6
Canada	1,1	1,4	2,3
Autres pays avancés	1,7	2,1	2,5

En France, le taux de croissance de 2024 a été revu (de 1.4% à 1%) par le ministre de l'économie (conformité avec la source FMI). L'exposition aux effets de la guerre de l'Ukraine et au choc des prix de l'énergie diminue l'effet de croissance après Covid.

Si l'inflation ralentit plus vite que prévu (l'indice INSEE des prix à la consommation a évolué de 7.0 en janvier 2023 à 3.4 en janvier 2024 et 2.6 pour l'année 2024), les coûts élevés des emprunts resserrent l'accès au crédit et rend plus difficile le refinancement de la dette d'entreprise et la consommation des ménages dans le commerce de l'immobilier.

Le ralentissement de l'inflation devrait se poursuivre et relancer la consommation des ménages mais sur la partie alimentaire, l'évolution des coûts de l'énergie reste encore volatile.

Evolution d'indices impactant la dépense locale (source INSEE)



LA LOI DE PROGRAMMATION DES FINANCES PUBLIQUES

La Loi de Programmation des Finances Publiques (LPPF) pour les années 2023 à 2027 vise un retour du déficit public sous le seuil des 3% de PIB à l'horizon 2027 (4.9% en 2023, 4.4% en 2024). La LPPF institue la revue des dépenses pour l'équilibre budgétaire et confirme bien que les collectivités devront limiter l'évolution des dépenses de fonctionnement à 0.5% sous l'inflation. En février 2024, il est annoncé que 10 milliards d'euros d'économie devront être trouvés depuis la promulgation de la loi de finances 2024. D'autre part, dans l'élaboration d'une stratégie pluriannuelle de financement de la transition écologique et de la politique énergétique, un objectif de « verdissement » des dépenses de l'État va s'accroître au travers des dotations, d'un suivi d'un « budget vert » dans les collectivités.

LA LOI DE FINANCES POUR 2024 – LES POINTS PARTICULIERS POUR LE BLOC COMMUNAL

La fiscalité :

- La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives cadastrales sera de l'ordre de 3.9% (7.1% en 2023).
- Déliation des taux entre la Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires (THRS) et la Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) / Article 151

Depuis la suppression de la Taxe d'Habitation sur les résidences principales, le taux de la TFPB est devenu le nouveau pivot : dans une commune ou un EPCI, le taux de THRS ne peut évoluer plus vite que le taux de TFPB (et que le taux moyen pondéré de TFPB et de taxe sur le foncier non bâti [TFNB]).

La majoration de THRS (5 % à 60 %) permet de contourner la règle. Mais elle est accessible aux seules communes (pas aux EPCI) situées en zones tendues du logement. La Loi de Finances (LFI) vient, très timidement, desserrer la contrainte. Sont concernés :

- Les communes dont le taux de THRS est inférieur d'au moins 25 % à la moyenne de leur département ;
- Les EPCI dont le taux de THRS est inférieur d'au moins 25 % à la moyenne nationale (bizarrement, toutes catégories d'EPCI confondues).

Ces (rares) collectivités peuvent désormais relever annuellement leur taux de THRS de 5 % de la moyenne considérée, sous réserve, bien sûr, de rester 25 % sous celle-ci.

- Report d'un an de l'actualisation sexennale des valeurs locatives cadastrales / Article 152

Après plusieurs reports, la loi de finances pour 2024 prévoit que l'actualisation des valeurs locatives de locaux professionnels se fera finalement en 2026.

- Exonération de taxe sur le foncier bâti pour certains logements sociaux / Article 71

Cet article prévoit notamment au travers d'un dispositif dit de « seconde vie des bâtiments », une nouvelle exonération de droit pour une durée de 15 ans de la taxe sur le foncier bâti payée par les bailleurs sociaux. Sont concernés les logements faisant l'objet d'une rénovation énergétique leur permettant de passer des étiquettes « F » ou « G » aux étiquettes « A » ou « B ».

Après les vives protestations des associations d'élus locaux, il a été finalement prévu une compensation financière (PSR) pour les collectivités concernées, à hauteur de 7 millions d'euros en 2024. Le Gouvernement a également introduit un amendement destiné à « amplifier les efforts en faveur de l'amélioration de la performance énergétique des logements » actualisant les conditions de bénéfice des exonérations de taxe foncière sur les propriétés bâties.

- Aménagement de la suppression de la CVAE / Article 79

Le Gouvernement a finalement proposé un étalement sur 4 ans de la disparition de cet impôt, alors que la LFI pour 2023 prévoyait une disparition totale en 2024.

- Taxe de séjour : expérimentation d'un processus déclaratif déconcentré / Article 129

En réponse à la difficulté d'exploitation des déclarations de taxe de séjour adressées par les plateformes numériques, la LFI 2024 propose d'expérimenter un service de télé-déclaration centralisé de cette taxe mis en œuvre par l'administration fiscale.

Les dotations

- Les crédits supplémentaires de DGF sont répartis comme suit en 2024 : 320 millions d'euros :
 - + 150 millions d'euros pour la DSU,
 - + 140 millions d'euros pour la DSR,
 - + 30 millions d'euros pour la dotation d'intercommunalité (DI)

- Enveloppes concernant les dotations aux investissements / Article 167

Le Fonds vert : doté de 2 milliards d'euros en 2023, le fonds vert est pérennisé en 2024 et pourrait être porté à 2,5 milliards d'euros. Une partie de l'augmentation sera fléchée en direction de la rénovation des établissements scolaires.

- La DSIL : 570 millions d'euros en AE et 549.5 millions d'euros en CP, avec objectif de « verdissement » de 30%.
- La DETR : 1,046 milliards d'euros en AE et 915.7 millions d'euros en CP, avec objectif de « verdissement » de 20%

- L'augmentation du FCTVA :

Les dépenses d'aménagement des terrains vont redevenir éligibles au FCTVA pour permettre de soutenir notamment les aménagements de terrains sportifs ou les aménagements des espaces verts et naturels.

- Dotation titres sécurisés (DTS)/ Article 244

En réponse à la « dégradation importante de ce service public du quotidien », l'enveloppe de la DTS est quasiment doublée, de 52 millions d'euros en 2023 à 100 millions d'euros en 2024.

- Dotation particulière relative aux conditions d'exercice des mandats locaux / Article 247

La part « protection fonctionnelle » de cette dotation est étendue à l'ensemble des communes de moins de 10 000 habitants, soit un coût pour le budget de l'Etat de 400 000 d'euros.

Les aides face à l'inflation et à l'envolée des coûts énergétiques

- Le filet de sécurité, pour la couverture en partie des dépenses de fluides n'est pas reconduit en 2024.
- L'amortisseur électricité sera maintenu avec une évolution des paramètres afin qu'il puisse mieux protéger les contrats à prix haut :

- Couverture de la facture de 75 %, contre 50 %, en 2023 ;
- Le montant unitaire d'amortisseur ne sera plus plafonné au-delà d'un prix de l'électricité de 500 €/MWh ;
- Le seuil de déclenchement de la part énergie de la facture, relevé à 250 €/MWh, contre 180€/MWh en 2023.

La création d'une annexe « Budget vert » et identification de la « dette verte » / Articles 191 et 192

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux de plus de 3 500 habitants vont devoir produire un état annexé intitulé « Impact du budget pour la transition écologique » au compte administratif ou compte financier unique (CFU) en 2025 sur les comptes 2024. L'annexe budget vert :

- Consiste dans une présentation des dépenses réalisées selon leur contribution à l'atteinte de tout ou partie des objectifs de transition écologique de la France (atteinte totale ou partielle), complétée, le cas échéant, par un travail équivalent sur les prévisions de dépenses ;
- S'appuie sur une démarche de cotation classant les dépenses exécutées selon leur conséquence environnementale (favorable, défavorable, mixte, neutre ou non côté) au regard de plusieurs axes d'analyse ;

- Se présente comme une annexe aux documents budgétaires existants (compte administratif ou compte financier unique et, le cas échéant, budget primitif, décision modificative).

En outre, à compter de l'exercice 2024, les collectivités et leurs établissements publics locaux de plus de 3500 habitants devront identifier dans un état annexé « l'état de leurs engagements financiers concourant à la transition écologique ». Cet état :

- Présentera l'évolution, sur l'exercice concerné, du montant de la dette consacrée à la couverture des dépenses d'investissement qui, au sein du budget, contribuent positivement à tout ou partie des objectifs environnementaux,
- Et indiquera la part cumulée de cette dette au sein de l'endettement global de la collectivité.

CHAPITRE 2 : RETROSPECTIVE 2023

Observation sociale : La fragilisation des publics de l'action sociale face aux crises successives

En France, on assiste à la fragilisation des plus précaires : la fragilisation d'un public déjà précaire et une bascule de personnes qui étaient « sur le fil ».

Deux indicateurs de l'Insee notamment permettent de mesurer la pauvreté. La définition la plus couramment utilisée est un « seuil de pauvreté monétaire » fixé à 60 % du revenu médian, soit environ 1 125 euros mensuels pour une personne seule, selon les chiffres de 2020 de l'Insee. Quelque 9,2 millions de personnes vivent en dessous de ce seuil en France métropolitaine et sont donc pauvres, soit 14,6 % de la population.

Un autre indicateur de l'Insee se concentre lui sur les « privations » sociales et matérielles, comme ne pas pouvoir posséder deux paires de chaussures, se chauffer correctement ou partir une semaine de vacances par an. Début 2022, 14 % de la population se trouvaient dans cette situation – le plus haut niveau depuis la création de cet indicateur en 2013 – notamment en raison de l'augmentation des prix de l'énergie.

Après une inflation inédite (jusqu'à + 7 % début 2023 selon l'Insee), la France enregistre à l'automne 2023 un ralentissement du phénomène, notamment par une moindre augmentation des prix sur l'énergie et l'alimentation : respectivement + 5 % et + 8 % entre octobre 2022 et octobre 2023 (après + 12 % et + 10 % sur la période septembre 2022 et septembre 2023). Toutefois, l'inflation reste encore largement plus élevée qu'en période avant crise (+ 1,6 % en 2021). Aussi, alors qu'elles avaient limité les effets de l'inflation de moitié, la fin des mesures de « bouclier tarifaire » sur le gaz, l'électricité et

la remise à la pompe vont impacter directement les budgets des ménages, laissant supposer une augmentation de leurs dépenses en énergie à l'hiver 2023-2024.

Selon le diagnostic de la CAF de l'Eure 2023, le public Andelysien allocataire témoigne d'une fragilité plus importante encore qu'au niveau national, :

- Presque 40% des allocataires de la CAF sont monoparentales – 31% pour la France,
- 37% sont bénéficiaires de la prime d'activité – 34% pour la France,
- 14% d'allocataires bénéficiaires du RSA – 12% pour la France,
- 56% d'allocataires bénéficiaires de l'aide au logement résident dans un logement du parc public – 41% pour la France,
- **Plus de la moitié des allocataires de la commune (53%) sont à bas revenus ou fragiles – 43% pour la France**

En 2020, selon les données de l'INSEE, **le taux de pauvreté aux Andelys est de 21%** contre 14.6% au niveau national.

La pyramide des âges fait apparaître un phénomène de vieillissement de la population particulièrement marqué avec des 75 ans et + en croissance ces 10 dernières années. On peut également observer une part élevée et en augmentation des 60-74ans, c'est-à-dire ces jeunes séniors d'aujourd'hui qui auront de plus en plus besoin demain. Cette transition démographique, dans un contexte de profonde désertification médicale et d'après crises, rend l'accès aux soins complexes et renforce les inégalités. L'accès aux soins est mis à mal également par la problématique de l'équité spatiale, la ville souffre de son enclavement et d'offre limitée en mobilité. L'Enjeu est national, le maintien d'un service public de santé au niveau local est devenu une priorité pour les Andelys comme pour les autres collectivités territoriales.

Plusieurs indicateurs montrent la fragilité des séniors andelysiens, notamment le nombre total de retraités avec de faibles ressources – 20% de retraités exonérés de la CSG contre 17% dans l'Eure. Toutefois, 73% des plus de 65 ans sont propriétaires.

Ces chiffres témoignent de l'importance de la question des conditions du maintien à domicile dans l'adaptation à la perte d'autonomie, de l'accès aux services d'aide et de soins, de la sensibilisation et de la prévention santé.

Les données traditionnelles ne prennent pas en compte les populations les plus pauvres qui demeurent invisibles des systèmes d'information statistique (personnes vivant à la rue, personnes étrangères non régularisées, ...).

Les impacts sur le budget du CCAS

L'inflation est restée à un niveau très élevé en 2023 estimée à + 4,9 % en moyenne annuelle après + 5,2 % en 2022). D'après les dernières données INSEE disponibles, l'impact a été particulièrement marqué sur les prix de l'électricité, du gaz et le prix des denrées alimentaires. Les autres postes de dépense impactant les finances locales progressent d'un peu plus de 5 % sur l'année.

Cette conjoncture inflationniste a généré la hausse des dépenses locales dans sa globalité y compris une revalorisation des charges de personnel. On notera toutefois que la Ville des Andelys n'a pas appliqué au CCAS de hausse sur le prix des repas livrés par la Cuisine Centrale.

En début d'année, le CCAS a dû subvenir à une ligne de trésorerie provisoire couteuse (pour ses besoins de financement, il était prévu un dégrèvement de la taxe foncière qui ne sera réalisé qu'en 2024) et a eu recours à un emprunt en fin d'année pour ses besoins en investissement.

Budget De Fonctionnement

Globalement, au niveau du budget de fonctionnement 2023, les dépenses réelles sont en augmentation par rapport à 2022 de 62 k€, principalement sur le chapitre 012 « Charges de personnel », le chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » et le chapitre 66 « Charges financières ».

Les recettes réelles de fonctionnement sont plus élevées en 2023 de 20 k€ ; écarts constatés majoritairement sur le chapitre 013 « Atténuation des charges », sur le chapitre 70 « Dotations et subventions », et sur le chapitre 75 « Autres produits de gestion courante ».

Dépenses de fonctionnement

Dépenses	2021	2022	Crédits ouverts 2023	Réalisé prévisionnel 2023
Charges à caractère général	178 731	222 035	245 100	220 194
Charges de personnel	167 463	207 082	244 210	243 433
Autres charges de gestion courante	28 459	20 678	43 119	32 381
Charges financières	4 533	2 966	13 481	12 989
Charges exceptionnelles	257	3176	3776	3301,6
Total dépenses réelles	379 443	455 936	549 686	512 298
Dépenses d'ordres	28 734	34 375	37 000	36 215
Total fonctionnement	408 177	490 311	586 686	548 513

- Charges à caractère général :

Le chapitre reste stable par rapport à 2022 malgré une augmentation des fluides (eau et électricité).

Le budget 2023 prévoyait un dégrèvement de la taxe foncière sur les propriétés bâties relative à la Résidence Autonomie (en recette) suite au recours à un cabinet (frais en dépenses à caractère général) qui ne s'est pas réalisé dans l'année. C'est l'année 2024 qui actera le dégrèvement de 3 années de taxe foncière (2021-2022-2023).

- Charges de personnel :

Le réalisé du chapitre est supérieur de 36.4 k€ par rapport au réalisé 2022 pour les raisons suivantes :

- Congé de maternité de l'intervenante sociale non prévu (les indemnités journalières ont été perçues en recettes de fonctionnement en chapitre 013) et son remplacement,
- Création d'un poste à la résidence autonomie et embauche d'un agent technique polyvalent (financement sur 8 mois en 2023),
- Augmentation de l'indice des fonctionnaires et des charges patronales et application du GVT.

- Autres charges de gestion courante :

Le réalisé du chapitre est supérieur de 11.7 k€ par rapport au réalisé 2022 du fait de :

- L'augmentation des charges liées aux aides financières, en raison notamment de régularisations au titre de l'exercice 2022,
- L'augmentation des charges liées à la participation à la Présence verte, en raison notamment de régularisations au titre de l'exercice 2022,
- L'impact de la participation aux frais d'obsèques pour les indigents (+9 k€).

- Charges financières :

Le réalisé du chapitre est supérieur de 10 k€ par rapport au réalisé 2022.

Il contient 2 lignes :

- Remboursement des charges financières liées aux emprunts relatifs à l'acquisition du bâtiment. Un nouvel emprunt de 50 k€ a été contracté en décembre 2023 pour le besoin de financement des investissements et les premières échéances seront à régler au cours du 1^{er} trimestre de 2024,

- Remboursement des charges financières liées à une ligne de trésorerie : afin d'assurer le besoin de financement de la section de fonctionnement, une ligne de trésorerie de 80 k€ a été contracté en début d'année 2023 avec un taux élevé initial de l'ordre de 2.8 % (au vu de la volatilité des taux). Cette ligne de trésorerie est remboursée au cours du 1^{er} trimestre 2024.

- Charges exceptionnelles :

Le chapitre reste stable par rapport à 2022 avec toujours l'apurement annuel de la dette Carole Fruit qui se terminera en 2026.

Recettes de fonctionnement

Recettes	2021	2022	Crédits ouverts 2023	Réalisé prévisionnel 2023
Atténuation de charges		471	0	9 435
Produits du service et du domaine	45 069	42 789	45 010	43 551
Dotations et subventions	225 452	254 273	235 426	259 873
Autres produits de gestion courante	232 043	229 754	301 500	235 910
Produits exceptionnels	539	984	0	0
Total recettes réelles	503 103	528 271	581 936	548 769
Opérations d'ordre	375	375	375	375
Total fonctionnement	503 478	528 646	582 311	549 144

- Atténuation des charges : remboursement des indemnités journalières pour un agent en congé maternité,
- Dotations et subventions : +5.6 k€
 - +10 k€ de subvention ville (par rapport à 2022) mais pas de participations pour l'emploi de contrats d'insertion (4 k€ en 2022)
- Autres produits de gestion courante : +6.2 k€
 - +6 k€ de loyers perçus en 2023 par rapport à 2022

La section de fonctionnement fait ressortir un excédent cumulé de +5 K€ en 2023 (en intégrant l'excédent de 4.4 K€ de 2022).

Budget D'investissement

Dépenses d'investissement

Dépenses	2022	Crédits ouverts 2023	Réalisé prévisionnel 2023	Restes à réaliser 2023
Opérations d'ordre	375	375	375	
Emprunts et dettes assimilées	101 476	35 600	33 526	
Immobilisations incorporelles	676	3 000	3000	
Immobilisations corporelles	20 919	70 558	56 366	1 720
Total	123 446	109 533	93 267	1 720

- Les principaux investissements :

Les investissements sont réalisés sur la résidence autonomie. En plus des renouvellements habituels (volets roulants, ballons d'eau chaude, cuisinière), on note sur l'année :

- Remplacement du réseau vide sanitaire (25 k€),
- Nouvelle installation de l'éclairage des communs (10 k€),
- Les travaux de la porte d'entrée et fenêtre côté boulodrome (6.8 k),
- L'achat du logiciel de gestion de la Résidence Autonome (3 k€),
- L'achat d'une armoire frigorifique pour la cuisine de restauration (2k€).

- Les restes à réaliser :

- des BAES pour l'évacuation incendie (1.2 k€),
- des remboursements de caution (0.5 k€)

Recettes d'investissement

Recettes	2022	Crédits ouverts 2023	Réalisé prévisionnel 2023	Restes à réaliser 2023
Emprunts et dettes assimilées	2 358	51 000	51 640	
Dotations et fonds divers	7 695	7 140	7 140	
Subventions d'investissement		8 672		
Total recettes réelles	10 053	66 812	58 780	0
Opérations d'ordre	28 734	37 000	36 215	
Excédent de fonctionnement capitalisé	115 569	89 437	89 437	
Total	154 356	193 249	184 432	0

- Emprunts et dettes assimilées :

Le CCAS a eu à un nouvel emprunt de 50 k€ fin 2023.

- Les dotations et fonds divers :

Le FCTVA prévu pour un montant de 7140 € a été réalisé.

- Les subventions d'investissement :

Les subventions notifiées sur les travaux d'éclairage seront actées en 2024.

La section d'investissement ressort un excédent cumulé de +7.5 K€ en 2023 (en intégrant le déficit de 84 K€ de 2022), hors restes à réaliser, et de +5.7 K€ restes à réaliser inclus.

→ Ainsi, le résultat prévisionnel de 2023 fait ressortir **un excédent toutes sections confondues de 10.7 k€.**

CHAPITRE 3 ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

L'année 2024, comme celle qui vient de s'écouler est particulière :

- d'abord socialement, car elle est particulièrement marquée, après 2 ans de crise sanitaire, par un contexte inflationniste qui touche toute la population et notamment les plus fragiles ;
- sur le plan financier, car les collectivités sont pleinement impactées par l'inflation et les mesures gouvernementales qui pourraient l'accompagner (ex : revalorisation du point d'indice).

Le CCAS de la Ville des Andelys, en tant qu'acteur public territorial impliqué à l'échelle communale, se positionne sur des projets d'action sociale variés, visant notamment à combler les interstices des actions de droit commun. Pour cela, il s'appuie sur les besoins observés des publics, des manques et du partenariat dans les différents champs de l'action sociale.

Les perspectives 2024 porteront donc sur :

- L'amélioration des conditions de vie des résidents vivant sur la résidence autonomie - RA ;
- Le renforcement de la coordination partenariale au niveau du CCAS et de la RA ;
- La mise en place d'actions de sensibilisation et de prévention en faveur des seniors ;
- L'implication dans la co-construction d'actions favorisant l'inclusion et la mixité des publics (handicap – intergénérationnel – personnes isolées)

L'amélioration des conditions de vie sur la Résidence Autonomie

Programme 2024 des travaux de rénovation

Le CCAS souhaite continuer ses travaux de rénovation et d'amélioration énergétique de la résidence autonomie. Le projet de rénovation consiste en plusieurs opérations :

- ✓ L'évacuation des eaux stagnantes du vide sanitaire de la résidence autonomie en remplaçant l'ancien réseau d'évacuation des eaux pluviales en sol et en rejetant ses eaux dans le ruisseau ; Aussi, le CCAS souhaite urgemment, dans un souci de pérennité de ces bâtiments, modifier et remplacer l'ancien réseau d'évacuation d'eaux pluviales qui se trouve bouché et où le rejet d'eau se trouve en dessous du niveau de la rivière. En conséquence, le rejet d'eau des eaux pluviales se fait dans le vide sanitaire de la résidence, ce qui est vecteur d'humidité et provoque un inconfort pour les locataires (prolifération de moustiques, ressenti d'humidité et probable incidence sur la consommation énergétique).

- ✓ Le remplacement des anciens appareils d'éclairages permanents (2^{ème} phase) des couloirs et escaliers ainsi que l'ensemble des éclairages « fluo compact » dans les autres parties communes (bureau, salle animation, restauration, locaux techniques,...) ainsi que la création de points d'éclairages solaires aux différents endroits extérieurs du bâtiment ; Les objectifs visés sont les suivants :
 - Équiper l'intégralité de la résidence d'un éclairage qualitatif par un remplacement total en LED : Moins énergivore et plus respectueux de l'environnement ;
 - Réduire la consommation énergétique annuelle ;
 - Assurer la sécurité des résidents / Favoriser la mobilité.

- ✓ Le remplacement du revêtement de sol des cabines d'ascenseurs.

- ✓ La création de 3 rampes d'accès PMR

Le CCAS souhaite que l'ensemble des entrées de la résidence soient accessibles aux personnes à mobilité réduite. Le chemin qui entoure la résidence donne accès au restaurant de la résidence ouvert à tous du lundi au vendredi midi. Cet espace au sein de la résidence est qualifié d'établissement recevant du public - ERP. Depuis la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les ERP doivent être accessibles à tous les types de handicap. Ils doivent permettre à tout le monde, sans distinction, de pouvoir y accéder, y circuler et recevoir les informations diffusées. Ce chemin est un espace public qu'il convient de sécuriser afin de favoriser le déplacement des mobilités douces telles que les vélos et les trottinettes. Pour cela, il convient de modifier 3 accès au trottoir afin de les rendre plus praticables et accessibles aux personnes en fauteuils.

Lancement de l'étude pour le programme de rénovation globale de la RA

Ce bâtiment construit en 1970 est vieillissant. Le projet d'établissement fait état d'une ambition volontariste, où le souhait du CCAS est que la RA puisse bénéficier d'un équipement rénové et adapté aux besoins du public, ouvert sur son quartier et son environnement, et où chaque espace collectif est réfléchi pour favoriser le lien social et la prise en compte de la dimension individuelle.

Une telle ambition nécessite un programme couteux que le CCAS ne pourra peut-être pas se permettre de financer et dépendra pleinement des subventions mobilisables. Le CCAS travaille de concert sur cette question avec le Conseil Départemental de l'Eure car le cas de la RA des Andelys n'est pas isolé, sur 31 RA dans l'Eure, 17 souhaitent mettre en œuvre dans les années à venir un programme de rénovation.

Toutefois, des travaux sont à engager urgemment notamment sur la partie toiture. Cet investissement à lui seul est très onéreux. La société CUBIK AMO a été sollicitée pour une étude préalable.

Un projet d'action sociale en faveur de la Lutte contre la pauvreté et la précarité et contre l'isolement des personnes vulnérables

Dans la continuité de 2023, et dans le contexte décrit ci-avant, l'objectif affiché est qu'au-delà de la mise en œuvre de ses compétences obligatoires, le CCAS souhaite poursuivre ses actions visant à lutter contre le non-recours en allant au plus près des habitants, que ce soit par l'action sociale et par l'action auprès des seniors et en poursuivant des modes de communication diversifiés pour capter les publics plus éloignés.

● L'aide d'urgence :

Mise à jour du règlement des aides facultatives portant sur les bons d'urgences et la commission d'aides financières afin de l'adapter au fonctionnement réel du service pour une meilleure prise en compte des situations individuelles.

● La domiciliation :

Reconduction des perspectives 2023 non réalisées en raison des mouvements RH.

- Renforcer le cadre du dispositif : Règlement intérieur – Livret d'accueil – Procuration ;
- Proposer un accompagnement / un suivi plus régulier des domiciliés

● Favoriser l'immersion professionnelle du public au RSA

Le RSA renforcé en France va être déployé sur 47 départements engagés contre 18 précédemment.

Ce RSA « toutes options » promet 5 principaux piliers dans les territoires :

- Une entrée en parcours rapide et personnalisé, avec l'orientation et le diagnostic global ;
- Un accompagnement individualisé, intensif et contractualisé, en donnant plus de temps aux professionnels pour accompagner chaque personne ;
- La mobilisation des entreprises avec une coordination assurée par France Travail ;
- Des outils numériques partagés, pour faciliter la vie des usagers et des professionnels et la mobilisation de toutes les solutions d'insertion adaptées aux capacités de la personne ;
- Une gouvernance co-présidée Etat-Département et un pilotage appuyé par des données permettant de suivre les résultats.

1.8 million de personnes au RSA avec une généralisation de ce RSA renforcé à l'ensemble des départements dès 2025. Le CCAS souhaite travailler avec la ville des Andelys afin de s'engager collectivement pour offrir des terrains d'immersion professionnelle qui prépareront des insertions y compris dans d'autres structures et entreprises. L'enjeu est de pouvoir accueillir les personnes concernées dans une organisation définie préalablement, qui soit bienveillante pour la personne comme pour le service ou la direction accueillante. Un travail sera conduit en ce sens par le CCAS tout au long de l'année.

Le CCAS est engagé dans la lutte contre l'isolement des séniors et des personnes handicapées, notamment par son adhésion à Monalisa, dans sa co-construction d'actions avec les partenaires, dans sa volonté d'information et d'envie d'aller vers le public.

Les risques d'isolement et de solitude sont à prévenir : la solitude est l'état, ponctuel ou durable, d'un individu seul qui n'est engagé dans aucun rapport avec autrui ; elle peut être subie ou choisie. L'isolement est le constat d'une situation dans laquelle un individu est séparé du reste de son environnement habituel. Il faut donc chercher à éviter les ruptures de parcours en favorisant et renforçant les liens avec l'environnement habituel.

● Service Civique Solidarité Séniors :

L'objectif du service civique est de mobiliser les jeunes sur les défis sociaux et environnementaux, de leur proposer un cadre d'engagement dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, en s'impliquant sur un projet collectif, au service de la population et en relation directe avec elle. C'est un engagement citoyen. L'emploi par le CCAS de deux jeunes volontaires en service civique est prévu afin :

- D'accueillir les séniors lors des périodes d'inscription aux festivités annuelles (contrôle des coupons et inscriptions sur logiciel) à l'accueil de la Maison de la famille et des solidarités,
- De participer au développement du sport-santé en faveur des séniors,
- De participer à l'accompagnement individuel ou collectif des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap en risque ou en situation d'isolement : Effectuer des visites de convivialité en binômes de volontaires à domicile – et notamment dans le cadre du plan canicule,
- D'organiser ou participer à des activités, des jeux, des sorties culturelles, ou en plein air en lien avec les services de la collectivité – et notamment été en seine,

- De participer à sensibiliser la population lors de temps forts santé organisés par le CCAS et la collectivité (semaine bleue, octobre rose,...),
- De participer à recréer du lien social entre les personnes âgées/les personnes en situation de handicap et les structures locales (associations culturelles, sociales, clubs seniors, services municipaux, CCAS, MDPH...) en les informant et les encourageant à participer aux activités proposées ;

La coordination partenariale au cœur de l'action du CCAS

Le tissu associatif et institutionnel est important sur la commune. Les acteurs se croisent peu, ce qui reste dommageable pour la dynamique de territoire et la mutualisation de partage d'expériences. Le travail en silo dans la mise en œuvre des politiques sociales est délétère au parcours de la personne accompagnée. Partant de ce constat, le CCAS tente de renforcer la co-construction d'actions en faveur du public et dans la multiplication des temps d'échanges entre partenaires d'un même territoire.

● Partenaires, un café !

En lieu et place des réunions réseau solidarité proposées jusqu'en 2022. Le CCAS souhaite convier ses partenaires à se rejoindre à raison d'une fois par mois autour d'un café. Nourris d'échanges informels, il n'y aurait pas d'ordre du jour. Le lieu de rencontre serait amené à changer de site en fonction des sollicitations des partenaires.

Ce Café partenaires aurait comme vocation première la création de lien humain entre les acteurs "techniciens" du développement du territoire. Dans un premier temps l'objet serait de les faire se rencontrer afin d'abord et avant tout de mieux se connaître, d'identifier chacun pour ne pas se limiter à un nom sur un organigramme. Micro-dispositif indispensable outil pour fluidifier les relations partenariales. Ainsi le Café devrait permettre de bien définir les périmètres d'action de chacun en expliquant et détaillant ce que chaque acteur réalise et auprès de qui, et ainsi participerait à améliorer la cohérence des interventions, l'orientation des publics ainsi que la mutualisation des moyens.

● Protocole de partenariat local – Projet Ancien Hôpital St Jacques

Le Département, chef de file de l'action sociale et médico-sociale travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs du territoire, et notamment les Communes et leurs CCAS.

Les différentes solidarités sociales recouvrent, depuis les lois de transfert de compétences aux Départements, l'ensemble des situations nécessitant une intervention des politiques publiques dans la vie des familles et des personnes : situations de dépendance, de handicap, d'insertion (RSA et RSA

jeunes), petite enfance, famille, accès aux droits sociaux, protection des personnes, logement des personnes démunies.

Un projet d'emménagement, réunissant sur un même accueil, 3 entités que sont le Centre Médico-Social, France-Services et le CCAS, est en cours de déploiement. La réunification de ces 3 entités, permettrait de répondre aux besoins des personnes accueillies, en mobilisant les moyens les plus adaptés, dans un souci de proximité et dans le respect de la citoyenneté et des droits fondamentaux de la personne, quelles que soient ses difficultés rencontrées, et en veillant tout particulièrement à la qualité des réponses apportées. Cet engagement commun serait à porter par un cadre de référence de partenariat à décliner localement dans des protocoles d'application qui privilégient la recherche de consensus et d'accord sur des objectifs partagés et des modes de coopération acceptés entre le Centre Medico Social, France Services et le CCAS. Les modes de coopération et de contractualisation selon les spécificités de chacun et les contextes d'intervention seront à réfléchir et à travailler courant 2024/2025.

Les perspectives budgétaires 2024 en fonctionnement : un équilibre à préserver

- La hausse des dépenses résulte majoritairement de l'augmentation des charges à caractère général inscrites au chapitre 011, liées au fonctionnement du CCAS.

Cette augmentation concerne entre autres la résidence autonomie :

- Le nécessaire équipement de l'agent technique polyvalent,
- La prise en compte de travaux de petites réparations afin d'anticiper des dégâts liés à un bâtiment vieillissant,
- Une évolution des coûts de contrat de maintenance et de nouveaux contrats pour une mise en conformité,
- La hausse des prix de l'énergie et des prix de denrées alimentaires

Mais, sont également en hausse les dépenses concernant les festivités aux seniors suite à l'inflation et les frais de formation du personnel liés à la prise en charge de la formation universitaire de la responsable du CCAS.

Sur le budget d'action sociale, la poursuite de l'ABS est également impactant.

- Une augmentation des charges de personnel – Chapitre 012 liée :
 - À l'emploi de jeunes en service civique,

- A l'application du GVT, la hausse des charges patronales ;
- La participation à la mutuelle

Dans la situation inflationniste actuelle, le CCAS doit faire face à un contexte budgétaire contraint mais moins sévère que l'année précédente grâce aux dégrèvements de la taxe foncière sur la résidence autonomie. Cette « bouffée d'oxygène » permet notamment de ne pas réévaluer à la hausse la subvention d'équilibre octroyée par la ville des Andelys et de financer potentiellement l'intervention des agents communaux sur le temps CCAS pour la résidence autonomie.

Il n'est pas prévu de bénéficier d'autres recettes que celles perçues jusqu'à maintenant. Nous visualiserons une stagnation de nos produits issus des dotations, loyers.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 20/03/2024

L'an deux-mil-vingt-quatre, le mercredi vingt mars à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale légalement convoqué, s'est réuni à la Maison de la Famille et des Solidarités, en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie GOULAY, Vice-Présidente.

Nombre de membres en exercice : **17** – Présents : **10** – Pouvoirs : **2** – Votants : **12**

Date de convocation du Conseil d'Administration = 13/03/2024.

Présents :

Mme Véronique BABIN, Mme Colette CARON, Mme Christiane CHERRIER, Mme Manuela GIMENEZ, Mme Sylvie GOULAY, Mme Françoise LORENZI, Mme Martine VANTREESE : Membres élus.

Mme Joëlle BEAUCLE, Mme Géraldine REQUILLARD, Mme WARLOP Christine : Membres nommés.

Absents excusés sans pouvoir :

Mme Mélanie COUTARD, M. Frédéric DUCHÉ.

Absents excusés avec pouvoir :

Mme Elisabeth THUAULT, M. François TRANCHARD.

Absents :

M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, Mme Jocelyne JACQUOT, Mme Nicole LEMASLE.

Secrétaire de séance : Mme Véronique BABIN

Numéro : 2024-02

Pole : CCAS

Rapporteur : Madame Sylvie GOULAY Vice-présidente

Objet : Montant participation financière Journée des seniors 2024

Le rapporteur rappelle que le CCAS organise chaque année un voyage pour les Aînés de la commune. Depuis 2022, le CCAS propose deux animations différentes l'une à l'extérieur de la commune, soumise à participation financière et l'autre sur la ville, non soumise à participation financière et ce, afin que cette offre puisse toucher l'ensemble des séniors de la commune quelle que soit leur capacité physique et leur revenu. Le thème retenu cette année est le cabaret.

Afin de diminuer le coût financier de ce voyage pour le CCAS et de maintenir une prestation de qualité répondant à la demande des séniors, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'augmenter la participation financière des aînés à 18 € au lieu de 16€.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré

DECIDE

- Article 1 -** DE FIXER à **18,00 €** le montant de la participation financière des séniors pour le voyage 2024.
- Article 2 –** DE PRECISER que les paiements pourront se faire sous forme d'**espèces** ou de **chèque bancaire**.
- Article 3 -** DE PRECISER qu'aucun remboursement ne sera effectué **sauf** si production d'un bon d'hospitalisation ou d'un certificat médical attestant de l'impossibilité de faire le voyage.
- Article 4-** DE PRECISER qu'en cas d'**annulation suite à des mesures sanitaires restrictives**, toute personne ayant été encaissée par le CCAS sera remboursée intégralement.

La présente délibération est **ADOPTÉE à l'unanimité des membres**.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Sylvie GOULAY



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 20/03/2024

L'an deux-mil-vingt-quatre, le mercredi vingt mars à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale légalement convoqué, s'est réuni à la Maison de la Famille et des Solidarités, en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie GOULAY, Vice-Présidente.

Nombre de membres en exercice : **17** – Présents : **10** – Pouvoirs : **2** – Votants : **12**

Date de convocation du Conseil d'Administration = 13/03/2024.

Présents :

Mme Véronique BABIN, Mme Colette CARON, Mme Christiane CHERRIER, Mme Manuela GIMENEZ, Mme Sylvie GOULAY, Mme Françoise LORENZI, Mme Martine VANTREESE : Membres élus.

Mme Joëlle BEAUCLE, Mme Géraldine REQUILLARD, Mme WARLOP Christine : Membres nommés.

Absents excusés sans pouvoir :

Mme Mélanie COUTARD, M. Frédéric DUCHÉ.

Absents excusés avec pouvoir :

Mme Elisabeth THUAULT, M. François TRANCHARD.

Absents :

M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, Mme Jocelyne JACQUOT, Mme Nicole LEMASLE.

Secrétaire de séance : Mme Véronique BABIN

Numéro : 2024-03

Pole : CCAS

Rapporteur : Madame Sylvie GOULAY Vice-présidente

Objet : Service civique : Modalités de la convention entre le CCAS et l'AND-SC2S

Le rapporteur rappelle que le CCAS souhaite accueillir deux jeunes en service civique solidarités seniors au sein de sa structure, afin de renforcer sa participation dans la lutte contre l'isolement des personnes âgées, handicapées et vulnérables.

L'objectif du service civique est de mobiliser les jeunes sur les défis sociaux et environnementaux, de leur proposer un cadre d'engagement dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, en s'impliquant sur un projet collectif, au service de la population et en relation directe avec elle. C'est un engagement citoyen.

Les missions proposées porteront sur l'accueil, l'accompagnement et l'animation au domicile des seniors et en structure. Des missions complémentaires pourront donc leur être confiées, en direction des seniors ou d'un autre public. Le lieu d'exercice sera sur la résidence autonomie « les petits prés ». Le tutorat sera exercé par les agents exerçant sur ce site. L'étendue des missions supposera d'intervenir sur l'ensemble de la collectivité. Le contrat peut-être de 6, 8 ou 12 mois. Le CCAS souhaite se positionner sur une durée de 8 mois.

Afin de nous engager dans cette action il convient de signer une convention d'engagement réciproque « Service Civique Solidarité Seniors ». La signature de cette convention dispense par ailleurs le CCAS de déposer une demande d'agrément au titre de l'engagement dans le dispositif du service civique auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale en assurant le portage juridique et administratif des jeunes, via une intermédiation spécialisée « grand âge ».

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré,

Vu l'exposé du rapporteur,

DECIDE

Article 1 – De donner son accord de principe à l'accueil de jeunes en service civique volontaire.

Article 2 - De prendre acte et d'approuver les conditions et modalités présentées dans la convention d'engagements réciproques jointe en annexe.

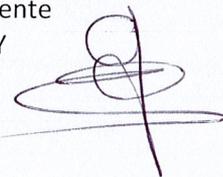
Article 2 – D'autoriser Monsieur le Président ou Madame la Vice-présidente à signer la convention d'engagements réciproques pour l'accueil de volontaires en service civique solidarité seniors 2023/2024 avec l'Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors et le CCAS.

La présente délibération est ADOPTÉE à l'unanimité des membres.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Sylvie GOULAY



**CONVENTION D'ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES
POUR L'ACCUEIL DE VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE SOLIDARITÉ SENIORS 2023/2024**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Nom de la structure :

Numéro d'identification SIRET :

Numéro d'agrément de Service Civique (le cas échéant) :

Adresse :

Représentée par :

En sa qualité de :

Ci-après dénommée : « Structure d'accueil »

ET

Association Nationale pour le Déploiement du Service Civique Solidarité Seniors, Association Loi 1901,

Numéro d'identification SIRET : 892 474 776 00010

Dont le siège social est situé au 21 boulevard Ney 75018 Paris

Représentée par : Constance DEVILLERS

En sa qualité de : Déléguée Générale

Ci-après dénommée : « AND-SC2S »

Ensemble désignées les « Parties »

Cette convention établit les modalités d'engagements réciproques des Parties dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors.

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

L'isolement social des personnes âgées est une réalité qui s'intensifie d'année en année en France. L'engagement des jeunes en Service Civique peut apporter une contribution majeure à la mobilisation nationale que cette réalité requiert, en apportant aux personnes âgées – à domicile comme en Structure d'accueil collectif – une présence professionnelle, en participant au développement de nouvelles activités, en développant des liens collectifs et individuels, en créant des relations intergénérationnelles, et en apportant un appui aux équipes de salariés et de bénévoles.

Le Service Civique Solidarité Seniors (SC2S), qui a pu voir le jour début 2021 grâce au soutien de l'Institution de Retraite Complémentaire Malakoff Humanis, est devenu depuis août 2022 un programme « mutualisé » du régime Agirc-Arrco, dans lequel l'ensemble des Institutions de Retraite Complémentaire relevant de l'Agirc-Arrco se mobilise, pour accompagner la consolidation de la solidarité intergénérationnelle nécessaire à l'avenir du régime comme à l'avenir de notre société toute entière.

C'est dans ce cadre que la mobilisation nationale et collective des acteurs pour le déploiement d'un Service Civique de qualité contre l'isolement des personnes âgées, a pour objectifs de :

- rompre l'isolement et favoriser l'autonomie des personnes âgées, par des interventions prioritairement à domicile, mais aussi en établissement,
- aider les personnes âgées à bien vieillir,
- promouvoir les métiers du grand âge : favoriser l'insertion des jeunes et promouvoir le Service Civique comme parcours de découverte des métiers du grand âge.

Pour mettre en œuvre ce projet, l'AND-SC2S :

- coordonne, via l'organisation et l'animation de comités de pilotage et de conseils d'orientation ad hoc aux échelles nationale et territoriale, les principaux acteurs du Service Civique Solidarité Seniors, et

ce en coordination étroite avec les services de l'Etat concernés (Agence du Service Civique et Ministère des Solidarités et des Familles),

- promeut le Service Civique dans les territoires et auprès des structures susceptibles d'accueillir des jeunes sur des missions de solidarité intergénérationnelle,
- accompagne les réseaux partenaires et les structures d'accueil,
- délivre des modules de préparation et d'outillage à la mission (socle qualité commun, voir annexe) aux volontaires.

La mobilisation « Service Civique Solidarité Seniors » porte ainsi une ambition nouvelle, tant pour les jeunes que pour le service civique et l'ensemble de ses parties prenantes (personnes âgées, volontaires, tuteurs, organismes d'accueil, etc.).

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Objet de la convention

Il est décidé entre les Parties de :

- se mobiliser pour qu'un maximum de jeunes s'engagent dans un Service Civique destiné à lutter contre l'isolement et la perte d'autonomie des personnes âgées, sur des missions accessibles à tous les jeunes quels que soient leur profil ou leur niveau d'étude,
- construire et garantir collectivement un Service Civique de qualité, source d'une expérience d'engagement enrichissante et utile pour l'ensemble des parties prenantes de la mobilisation,
- valoriser les organismes d'accueil, les tuteurs, les volontaires et leurs engagements.

2. Engagements des Parties

2.1. Engagements de l'AND-SC2S

2.1.1. Proposer un accompagnement

L'AND-SC2S apporte un accompagnement adapté aux besoins des structures d'accueil, dans l'optique de donner à ces dernières tous les outils pour devenir progressivement autonomes dans l'accueil et l'accompagnement de jeunes en Service Civique, et notamment :

- un accompagnement dans le cadrage des missions et l'élaboration de leur projet d'accueil de jeunes,
- un appui au recrutement des jeunes pour les structures signataires ayant des difficultés à mobiliser des jeunes sur leurs missions, notamment :
 - o pour les structures passant par l'intermédiation de l'AND-SC2S : diffusion de l'offre de mission sur le site de l'Agence du Service Civique et sur d'autres canaux, premier tri des candidatures reçues par un appel téléphonique, envoi des candidatures pertinentes pour entretien avec la structure d'accueil, conseils de recrutement délivrés via le "Mémo tuteur SC2S" remis à la structure d'accueil,
 - o pour les structures n'ayant jamais recruté de volontaires : participation possible à l'entretien entre le jeune et la structure d'accueil ;
- le portage juridique et administratif des jeunes, via une intermédiation spécialisée « grand âge », pour les structures ne disposant pas d'agrément pour l'accueil de jeunes en Service Civique ou n'étant pas affiliées à un réseau pouvant leur mettre à disposition son agrément,
- un soutien opérationnel tout au long des missions, notamment :
 - o pour les structures passant par l'intermédiation de l'AND-SC2S et n'ayant jamais accueilli de volontaires : par la participation possible à la réunion de démarrage, au bilan intermédiaire et au bilan final, par la mise en place de réunions de recadrage en cas de problème entre le tuteur et les volontaires,
 - o pour les structures n'ayant jamais accueilli de volontaires : par les conseils détaillés dans le "Mémo tuteur SC2S", par des réponses par mail ou par téléphone aux questions de la structure d'accueil ne trouvant pas réponse dans le "Mémo tuteur SC2S" ;
- sous conditions précisées en annexe, une prise en charge partielle ou totale de la prestation de subsistance des volontaires (de 114,85 euros mensuels au 01/01/24, jusqu'à la prochaine

revalorisation du point), étant entendu que la prestation de subsistance est versée dans tous les cas par la structure d'accueil au volontaire.

2.1.2. Favoriser et valoriser l'intégration de la structure d'accueil dans la mobilisation

- Fournir aux volontaires en mission au sein de la structure d'accueil du matériel (tenues, badges) permettant d'être visibles et distingués de l'équipe professionnelle.
- Fournir aux structures d'accueil un kit de communication permettant la valorisation de la dynamique collective du Service Civique Solidarité Seniors (logo, autocollants, brochures, etc.), ainsi qu'une tablette à destination des volontaires accueillis, pour les structures qui n'en disposent pas déjà et qui en ont besoin pour mener à bien les activités en leur sein.
- Le cas échéant et en lien avec l'interlocuteur désigné (cf. 2.3), valoriser, via ses outils de communication, l'intégration de la structure signataire dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors (newsletter, réseaux sociaux, articles, etc.).

2.1.3. Coordonner un Socle Qualité commun

- Organiser et prendre en charge financièrement l'ensemble du Socle Qualité commun (détaillé en annexe) proposé aux volontaires engagés auprès des seniors. Le Socle Qualité commun est ouvert à l'ensemble des volontaires des structures d'accueil signataires de la présente convention, mobilisés sur des missions de solidarité envers les seniors et leurs tuteurs.
- Mettre gratuitement à disposition un ensemble d'outils utiles aux jeunes volontaires, tuteurs et organismes d'accueil signataires (mémo tuteur, fiches pratiques avec exemples d'activités, etc.).
- Travailler conjointement avec les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil (Unis-Cité et la Ligue de l'Enseignement) pour proposer aux tuteurs des modules de formation dédiés aux spécificités du Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), et assurer leur déploiement sur le territoire, de façon à ce que le plus grand nombre de tuteurs puisse en bénéficier.
- Animer la communauté des volontaires et des tuteurs Service Civique Solidarité Seniors.

2.1.4. Évaluer et mesurer l'impact

- Assurer la consolidation mensuelle des données (nombre de volontaires, de seniors bénéficiaires, de partenaires de la mobilisation, etc.) et le rendu notamment aux Ministères et au bailleur du projet (Fédération Agirc-Arrco), et plus largement les partager avec les partenaires de la mobilisation.
- Mettre à disposition des partenaires les outils d'évaluation d'impact du Service Civique Solidarité Seniors et en définir les modalités, en vue d'une évaluation consolidée annuelle.

2.2. Engagements de la Structure d'accueil

2.2.1. Permettre l'engagement de jeunes en Service Civique au sein de son établissement

- Désigner un tuteur pour l'accompagnement des volontaires.
- Accueillir des jeunes en Service Civique sur des missions auprès des seniors, tel que défini dans les articles L120-1 à L120-36 du Code du service national.
- Être garant du fait que ces missions de Service Civique :
 - o sont accessibles à tout jeune sans prérequis de diplôme,
 - o sont complémentaires aux activités essentielles de l'organisme d'accueil (sont donc exclus tout acte de soins, actes administratifs, tâches ménagères etc.), et ne se substituent pas à l'activité d'un salarié ou d'un stagiaire,
 - o ne se substituent pas à des dynamiques d'engagement associatives bénévoles.
- Veiller à ce que tous les volontaires accueillis suivent obligatoirement le Socle Qualité commun de la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), notamment en prenant en charge les frais liés aux déplacements du volontaire pour se rendre aux formations quand celles-ci ont lieu en présentiel.
- Veiller à ce que tous les tuteurs des volontaires suivent la Formation aux Organismes d'Accueil (FOA), de préférence les modules spécialement conçus pour les tuteurs de jeunes en Service Civique Solidarité Seniors (voir annexe), dont les dates seront partagées par le référent local de l'AND-SC2S.
- Dans le cas des structures qui font appel à l'AND-SC2S dans le recrutement de leurs volontaires pour recevoir des candidatures de jeunes motivés par leur mission : rappeler dans les meilleurs délais les candidats dont la candidature a été transmise par l'AND-SC2S pour leur proposer un entretien.
- Dans le cas des structures qui passent par l'intermédiation de l'AND-SC2S : faire signer aux volontaires des attestations de réception du versement de la prestation de subsistance, avec le détail par mois, et les fournir à son référent AND-SC2S.

2.2.2. Participer à la mobilisation collective

- Adhérer à la charte du Service Civique Solidarité Seniors (en annexe).
- Le cas échéant et en lien avec l'interlocuteur désigné (cf. 2.3), valoriser, via ses outils de communication, son intégration dans la mobilisation Service Civique Solidarité Seniors.
- Utiliser le kit de communication mis à disposition des structures d'accueil et des jeunes accueillis (logo, autocollants, tenues, badges, brochures, etc.).
- Contribuer à enrichir les ressources mises à disposition des jeunes volontaires, tuteurs et organismes d'accueil signataires.

2.2.3. Évaluer et mesurer l'impact

- Contribuer activement à l'évaluation quantitative du dispositif en fournissant à la demande de l'AND-SC2S les données relatives aux seniors bénéficiant du SC2S, et ce au moins 3 fois au cours de la mission (1 mois après le démarrage de mission, à la suite du bilan intermédiaire et à la fin de la mission).
- Contribuer activement à l'évaluation qualitative du dispositif en veillant à ce que les volontaires :
 - répondent aux questionnaires de mesure d'impact de début et de fin de mission,
 - soumettent à deux seniors qu'ils accompagnent les questionnaires de mesure d'impact en début et en fin de mission.

2.3. Engagements réciproques des Parties

Chacune des Parties s'engage à faciliter la mise en œuvre de la présente convention :

- en nommant un référent en charge du suivi de la mise en œuvre du partenariat :
 - o le référent pour l'AND-SC2S est : _____
 - o le référent pour la structure d'accueil est : _____
- en organisant des points de suivi réguliers (a minima une fois par an).

Dans l'éventualité où le référent nommé par une des Parties serait amené à cesser d'exercer cette fonction, pour quelque motif que ce soit, cette Partie s'engage à désigner un nouveau référent dans un délai maximal de 15 jours et à en notifier l'autre partie par écrit sans délai.

3. Protection des données personnelles

A des fins d'exécution de la présente Convention, les Parties pourront se transmettre des données à caractère personnel. A cette fin, chaque Partie s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données (Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 (« RGPD ») et loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée) et sera tenue aux obligations suivantes :

- Ne pas utiliser les données à caractère personnel à des fins autres que l'exécution de la présente Convention et d'assurer la protection des droits des personnes concernées.
- Vérifier que le traitement de données personnelles auquel elle procède est traçable, licite et qu'elle a recueilli le consentement de la personne concernée lorsqu'il est nécessaire.
- Ne pas divulguer ou ne pas communiquer les données à caractère personnel totalement ou partiellement à un tiers, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Prendre toute mesure de sécurité permettant d'assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données à caractère personnel.
- Ne pas transférer des données à caractère personnel hors de l'Union Européenne sans l'autorisation de l'autre Partie qui les a confiées.
- Informer les personnes concernées et les tiers, y compris la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil), de tout incident si elle le juge nécessaire.
- Respecter une durée pertinente de conservation des données, et procéder à la destruction des données à caractère personnel au terme de la présente Convention, à moins qu'une disposition légale ou réglementaire applicable n'exige la conservation des données à caractère personnel.

4. Date de prise d'effet et durée - Modalités de modification et de résiliation

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prendra fin au 31 juillet 2024, étant entendu que pour les clauses liées aux volontaires et à leur mission, elle couvre la durée totale de la mission en Service Civique des volontaires ayant démarré un contrat entre le 1^{er} août 2023 et le 31 juillet 2024 inclus.

En cas d'inexécution des engagements d'une des parties, l'autre partie pourra demander la résiliation de la présente convention trente jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant sur proposition de l'une ou l'autre des parties après concertation des Parties.

SIGNATURES

Fait à _____ le __ / __ / ____

Pour la Structure d'accueil
Nom Prénom

Pour l'AND-SC2S
Nom Prénom

Fonction

Fonction

Annexe 1 : Prise en charge financière des prestations de subsistance *

Selon le Décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique, au titre des droits, les volontaires en Service Civique bénéficient d'une indemnité mensuelle versée par l'Etat, complétée d'une prestation de subsistance, de 114,85 euros mensuels au 01/01/24, jusqu'à la prochaine revalorisation du point, versée par la structure d'accueil en espèce ou en nature.

Dans l'objectif de soutenir l'accueil de jeunes identifiés comme éloignés du dispositif et/ou soutenir les partenaires dans leurs efforts pour développer quantitativement le nombre de jeunes dans la mobilisation, l'AND-SC2S assure la prise en charge financière de tout ou partie des prestations de subsistance des jeunes en mission accueillis dans la Structure d'accueil, à condition d'accueillir au moins deux volontaires et pour les missions suivantes :

- Dans le cas d'un renouvellement de missions :
(Ex. vous accueilliez 2 volontaires l'année passée, vous souhaitez accueillir à nouveau 2 volontaires cette année)
Prise en charge de 100% des prestations de subsistance des jeunes « éloignés » accueillis par les Structures d'accueil signataires, afin d'inciter à la diversification des profils et à l'accessibilité du service civique à tous :
 - Jeunes en situation de handicap
 - Jeunes sans qualification ni diplôme
 - Jeunes résidant en QPV (quartiers prioritaires de la politique de la ville)
 - Jeunes résidant en ZRR (zones de revitalisation rurale)
 - Jeunes BPI (bénéficiaires de la protection subsidiaire internationale)

- Dans le cas de nouvelles missions, synonyme d'une création de missions ou d'une augmentation de la capacité d'accueil de volontaires de la structure :
(Ex. vous n'étiez pas dans la mobilisation l'année passée, vous souhaitez accueillir 2 volontaires cette année)
(Ex. vous accueilliez 2 volontaires l'année passée, vous souhaitez accueillir 4 volontaires en même temps cette année, soit 2 « nouvelles » missions)
 - Prise en charge de 50% pour les jeunes sur les nouvelles missions ouvertes au sein de la structure d'accueil signataire
 - Prise en charge de 100% des prestations de subsistance des jeunes « éloignés » accueillis par les structures signataires.

Lors de la mise en place de la mission, vous choisissez avec votre référent de l'AND-SC2S la fréquence de remboursement :

- sur une base trimestrielle : dans ce cas, date limite d'envoi 30 jours après la fin du trimestre considéré
- en une fois, à la fin de la mission du volontaire accueilli : dans ce cas, date limite d'envoi 30 jours après la fin de la mission du volontaire accueilli

Dans les deux cas, il vous faudra envoyer à votre référent AND-SC2S :

- une note de débours détaillant les montants concernés, par mois et par jeune
- des attestations de réception du versement de la prestation de subsistance, avec le détail par mois, signées par le jeune

** Ces conditions sont celles définies pour l'année scolaire 2023-24, elles demeureront valables jusqu'à nouvel ordre. En cas d'évolution de ces conditions, celles-ci feront l'objet d'une nouvelle annexe.*

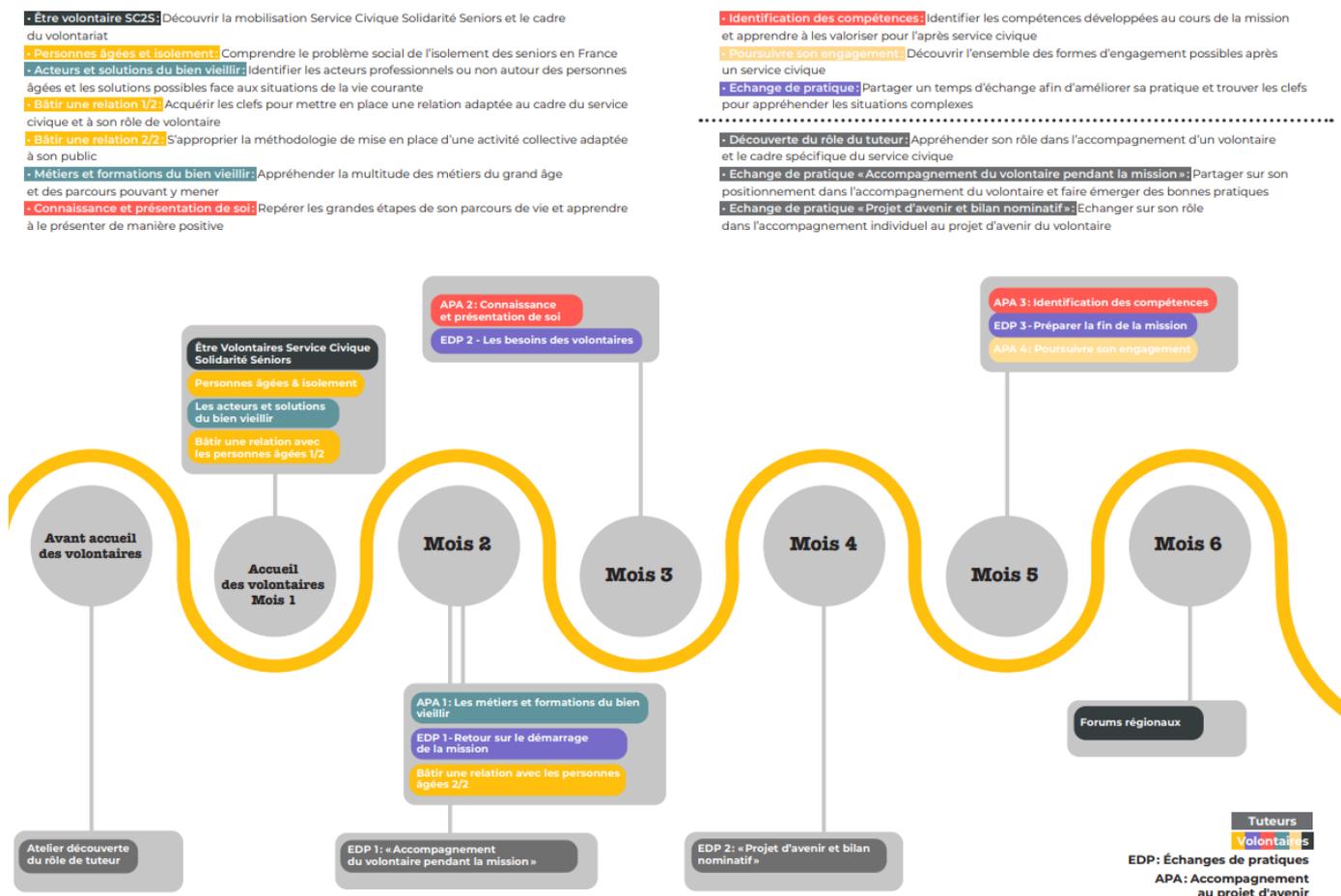
Annexe 2 : Présentation du socle qualité commun

Le SC2S a pour ambition de proposer un Service Civique de qualité pour tous les jeunes mobilisés auprès des seniors avec la mise en place d'un « Socle Qualité » qui se compose de formations et d'un accompagnement pour les jeunes. Le Service Civique doit constituer une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel pour tous les jeunes : les modalités d'accueil, le tutorat, la formation civique et citoyenne, l'accompagnement du volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir, ainsi que le contenu même de la mission sont des éléments clés pour atteindre cet objectif.

Pour les volontaires : les objectifs de ce Socle Qualité sont les suivants :

- Préparer les volontaires à leur mission pour qu'ils interviennent dans les meilleures conditions auprès des personnes âgées
- Permettre aux volontaires de s'adapter au mieux aux réalités des missions grâce à la mise en place de temps d'échanges de pratique
- Accompagner les volontaires dans la définition et la concrétisation de leur projet d'avenir et dans la poursuite de leur engagement
- Mieux connaître le secteur du Grand Âge

Les modules (d'une demi-journée ou d'une journée, en présentiel ou en distanciel) sont organisés par l'AND-SC2S et opérés par des intervenants partenaires experts de la mobilisation :



Pour les tuteurs : l'AND SC2S travaille conjointement avec les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil pour proposer des modules de formation adaptés aux spécificités du Service Civique Solidarité Seniors, validés par l'Agence du Service Civique. Ces modules dédiés permettent de donner les bases indispensables du tutorat et de mieux outiller pour l'accompagnement spécifique de jeunes dans le cadre de missions auprès de personnes âgées. Ces modules sont organisés et opérés par les titulaires du marché public de la Formation des Organismes d'Accueil (Unis-Cité et la Ligue de l'Enseignement).

Annexe 3 : Charte du Service Civique Solidarité Seniors

Une société d'individus responsables, engagés et solidaires, où les générations s'entraident et se respectent, et où personne, quel que soit son âge, ne souffre d'isolement social.

Une société où l'engagement de service civique est devenu une étape naturelle dans le parcours de vie de tous les jeunes, et où les jeunes s'engagent chaque année par dizaines de milliers auprès de nos aînés.

Notre mission

Contribuer à la lutte contre l'isolement des personnes âgées et au renforcement des liens intergénérationnels par le développement de l'engagement citoyen des jeunes, et en particulier par le développement quantitatif et qualitatif du Service Civique en solidarité avec les seniors.

Nos objectifs

- Faire du déploiement du Service Civique des jeunes auprès des Seniors une ambition partagée par tous : ministères, collectivités territoriales, associations, mouvements et prescripteurs jeunesse, syndicats professionnels, familles...
- Dans la dynamique et aux côtés des initiatives territoriales de coopération d'acteurs existantes comme Monalisa, fédérer l'ensemble des acteurs du grand âge autour de cet objectif.
- Faire connaître et faciliter l'accès au Service Civique (notamment par une intermédiation « spécialisée »), à toutes les structures grand âge (EHPAD, résidences seniors, CCAS, associations de solidarité...) éligibles au dispositif.
- Veiller à ce que les missions de SC proposées aux jeunes appuient, sans substitution, les capacités d'action des équipes salariées et des équipes bénévoles engagées dans l'accompagnement des personnes âgées isolées.
- Apporter les outils, les formations, et l'accompagnement nécessaires pour que les expériences de service civique dans le secteur soient riches et de qualité, tant pour les jeunes que pour leurs personnes âgées et structures bénéficiaires.
- Veiller à ce que cette étape d'engagement soit aussi, pour les jeunes, une étape de découverte des opportunités de bénévolat auprès des seniors, et de carrières dans le secteur, tout en s'assurant une accessibilité à tous les jeunes, même à ceux qui ne se destinent pas à évoluer ultérieurement dans le secteur de l'aide aux séniors.
- Evaluer l'impact de l'engagement de ces jeunes sur le bien-être et le parcours de vie et de soins des personnes âgées, comme son impact sur les jeunes eux-mêmes et sur la société.

Nos principes d'action

- Allier ambition quantitative (développement massif du Service Civique dans le secteur) et ambition qualitative (SC de qualité pour les jeunes et leurs bénéficiaires), notamment par la promotion d'un socle qualité commun et par celle des pratiques d'évaluation et d'auto-évaluation.
- Travailler en relation étroite et coordination permanente avec les services de l'Etat en charge du Service Civique, au national comme au local.
- S'appuyer localement sur les coordinations Monalisa lorsqu'elles existent, et sur l'ensemble des initiatives territoriales de coopération d'acteurs
- Au-delà, travailler en partenariat entre tous les acteurs, grâce à des instances de gouvernance partagées, nationales et locales, impliquant tous les acteurs clés, et notamment les jeunes, des personnes âgées elles-mêmes, et des acteurs de terrain.
- Faire de la solidarité intergénérationnelle le fil conducteur de toutes les missions proposées aux jeunes.
- Veiller à l'accessibilité du service civique à tous les jeunes, à leur faire vivre une expérience de mixité sociale, et à préserver le principe de non concurrence du Service Civique à l'emploi et au bénévolat.
- Préserver une totale indépendance politique et religieuse.
- Déployer une pédagogie du respect de tous envers tous, quels que soient les âges, les origines, les croyances, les statuts sociaux. Une culture d'humanisme et de fraternité de tous envers tous.
- Avoir le souci constant de l'évaluation et de la mesure de l'impact social, du professionnalisme et de la redevabilité aux financeurs et à la société toute entière.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SEANCE DU 20/03/2024

L'an deux-mil-vingt-quatre, le mercredi vingt mars à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale légalement convoqué, s'est réuni à la Maison de la Famille et des Solidarités, en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sylvie GOULAY, Vice-Présidente.

Nombre de membres en exercice : **17** – Présents : **10** – Pouvoirs : **2** – Votants : **12**

Date de convocation du Conseil d'Administration = 13/03/2024.

Présents :

Mme Véronique BABIN, Mme Colette CARON, Mme Christiane CHERRIER, Mme Manuela GIMENEZ, Mme Sylvie GOULAY, Mme Françoise LORENZI, Mme Martine VANTREESE : Membres élus.

Mme Joëlle BEAUCLE, Mme Géraldine REQUILLARD, Mme WARLOP Christine : Membres nommés.

Absents excusés sans pouvoir :

Mme Mélanie COUTARD, M. Frédéric DUCHÉ.

Absents excusés avec pouvoir :

Mme Elisabeth THUAULT, M. François TRANCHARD.

Absents :

M. Jean-Patrick HOURCASTAGNOU, Mme Jocelyne JACQUOT, Mme Nicole LEMASLE.

Secrétaire de séance : Mme Véronique BABIN

Numéro : 2024 - 04

Pôle : CCAS

Rapporteur : Madame Sylvie GOULAY Vice-présidente

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Le rapporteur rappelle que par délibérations du 5 décembre 2023, (2023-31 et 2023-32) et suite à l'avis favorable du comptable public, en date du 14 juin 2022, le CCAS a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024 (norme obligatoire à l'ensemble des collectivités et CCAS au 1er janvier 2024).

Conformément aux dispositions de cette nomenclature et aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le CCAS doit se doter, avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 (plus particulièrement avant la séance au cours de laquelle le premier budget primitif est voté), d'un règlement budgétaire et financier (RBF), à destination des élus et services internes, valable pour la durée de la mandature. Il évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Le règlement budgétaire et financier a pour vocation de rappeler les normes, tant légales que réglementaires, les principes portant sur le budget et l'exécution budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57. Il décrit également les grands principes et phases budgétaires, précise le cadre financier de la commune et permet d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable.

Ce règlement comporte cinq chapitres :

- Le cycle budgétaire,
- L'exécution budgétaire,
- La gestion pluri annuelle,
- Les dispositions financières transversales,
- Les informations aux élus.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Impôts,

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

Vu l'article 106 III de la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Vu l'avis favorable du comptable public, en date du 14 juin 2022, sur le passage en M57 des budgets gérés en M14,

Vu les délibérations n°31/32-2023 du 5 décembre 2023 portant sur la mise en place de la nomenclature M57 au 1er janvier 2024 ;

Considérant l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier (RBF).

DECIDE

Article 1 –D’ADOPTER le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

Article 2 – Ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de l’Eure et au Trésorier Municipal des Andelys.

La présente délibération est ADOPTÉE à l’unanimité des membres.

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits,

M. le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu’il peut faire l’objet d’un recours auprès du Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l’État.

Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente
Sylvie GOULAY



Envoyé en préfecture le 22/03/2024

Reçu en préfecture le 22/03/2024

Publié le 22/03/2024

ID : 027-262700511-20240320-2024_04-BF



Envoyé en préfecture le 22/03/2024

Reçu en préfecture le 22/03/2024

Publié le 22/03/2024

ID : 027-262700511-20240320-2024_04-BF



Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

CCAS de la ville des Andelys

TEXTES EN VIGUEUR VISES PAR LE RBF

Code Général des Impôts ;

Code Général des Collectivités Territoriales ;

Loi n°2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité des gestionnaires publics ;

Instruction budgétaire et comptable M57 ;

Décret n°2003-187 relatif à la production des Comptes de Gestion des comptables des collectivités locales et établissements publics locaux ;

Décret n°2012-1246 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Public ;

Décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

DISPOSITIONS GENERALES

Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du conseil d'administration à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2026. Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du conseil d'administration.

Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

INTRODUCTION

Préambule

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) définit les règles de gestion internes propres et applicables à l'ensemble des services de la commune des Andelys dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il est opposable aux tiers. En complément de la réglementation, le RBF précise les choix de gestion décidés dans le domaine des AP/CP, des subventions, du patrimoine, et de la comptabilité (rattachement, provision, etc ...).

Le présent règlement a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégagant une culture commune.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives. Le RBF est adopté par l'Assemblée délibérante du CCAS de la commune des Andelys et pour la durée du mandat. Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

I) Objectifs du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

1: La nomenclature M57

Initialement applicable aux métropoles, la M57 s'appliquera obligatoirement à toutes les collectivités territoriales et Établissements Publics dont ceux de Coopération Intercommunale (EPCI) **au 1^{er} janvier 2024**. Basée sur le modèle des métropoles, elle a vocation à unifier les différentes comptabilités en vigueur et les modalités de gestion budgétaire à une échelle nationale.

Par droit accordé par le comptable public en date du 14/06/2022, joint à la délibération 2023-31 du 05/12/2023 pour la mise en place de la nomenclature M57, le CCAS des Andelys est autorisé à adopter la nouvelle nomenclature comptable M57.

L'actualisation de la comptabilité sera donc pleinement réalisée au début du nouvel exercice budgétaire, le 1^{er} janvier 2024.

En cas d'évolutions postérieures de la législation ou de l'organisation de la commune, le présent Règlement Budgétaire et Financier 2024 – CCAS de la Ville des Andelys

règlement pourra faire l'objet d'une actualisation par délibération.

2 : Les objectifs du RBF

Le RBF est à destination des élus et les services internes. Son adoption répond à des objectifs multiples :

- Présenter le cadre financier du CCAS de la ville des Andelys ;
- Préciser les modalités de gestion des Autorisations de Programme, des Autorisations d'Engagement et des Crédits de Paiement ;
- Préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion de ces engagements pluriannuels.
- Formaliser les règles fondamentales qui s'appliquent aux acteurs financiers de la commune.

Ce document de référence vise à une gestion harmonisée des pratiques.

Après un rappel des principes qui encadrent l'organisation financière de la commune, le RBF abordera :

- Le cycle budgétaire et les documents jonchant ce cycle ;
- L'exécution budgétaire et les opérations comptables particulières ;
- La gestion pluriannuelle ;
- Les dispositions financières transversales ;
- Les informations aux Élus

II) Principes généraux régissant la gestion financière publique locale

1 : Principes de l'annualité et de l'antériorité

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Toutefois, par dérogation à ce principe d'annualité, une journée complémentaire, durant le mois de janvier N+1, et suite à une note du responsable de la Trésorerie municipale notifiant les opérations de fin d'exercice et leur calendrier, permet la constatation des rattachements et des restes à réaliser, l'enregistrement des derniers titres et mandats notés sur l'état de la trésorerie P503 et la régularisation d'éventuelles anomalies.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du conseil communal).

2 : Principe de l'unité

L'ensemble des dépenses et recettes du CCAS figurent dans un document unique d'autorisation et de prévision qu'est le budget. Le Budget Primitif est suivi de Décisions Modificatives en réponse aux aléas affectant la prévision budgétaire.

Plusieurs budgets peuvent être votés, le budget principal et les budgets annexes. Ces derniers peuvent être déterminés par la loi lorsqu'il s'agit d'un service industriel et commercial soumis à TVA ou pour abriter la comptabilité d'activités autonomes.

Règlement Budgétaire et Financier 2024 – CCAS de la Ville des Andelys

3 : Principe de l'universalité

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- La règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes
- La règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

4 : Principe de spécialité

Les dépenses et les recettes votées par le conseil d'administration ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitre, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement). En ce sens, les crédits sont spécialisés par catégories de dépenses.

Le CCAS des Andelys retient le vote par opération pour sa section d'investissement.

Ensuite, ce principe implique une spécialité territoriale en vertu de laquelle la Commune ne peut intervenir que dans le cadre de son périmètre. Aussi appelé spécialité fonctionnelle, cela lui interdit d'intervenir en dehors de son champ de compétences.

5 : Principe de l'équilibre

Le CGCT en son article L. 1612-4 CGCT pose le principe selon lequel le CCAS doit voter ses actes budgétaires en équilibre réel.

Pour être à l'équilibre réel, le budget doit remplir les conditions suivantes :

- Les deux sections doivent être votées respectivement en équilibre ;
- Le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par le prélèvement sur les recettes de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux ressources propres de la section d'investissement. Un emprunt ne peut être remboursé par un autre emprunt.

6 : Principe de sincérité

Selon ce principe, l'évaluation prévisionnelle des dépenses et des recettes doit être sincère. Il est le corollaire du principe d'équilibre budgétaire.

L'article L.1612-4 dispose que : « *les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère* », sans omission, ni majoration. Cette évaluation ne doit donc pas conduire à sous-estimer les dépenses ou sur-estimer les recettes. Aucune exception à ce principe n'est admise.

7 : La permanence des méthodes

Le respect de ce principe est réaffirmé par le décret n°2012-1246 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (décret GBCP). Les comptes des collectivités territoriales et leurs communes doivent être établis selon des méthodes permanentes dans le but d'assurer leur comparabilité entre exercices comptables.

Selon ce principe, le CCAS des Andelys se doit notamment de conserver ; pour chaque bien, la même méthode d'enregistrement comptable de son entrée au patrimoine jusqu'à sa sortie.

Règlement Budgétaire et Financier 2024 – CCAS de la Ville des Andelys

Le CCAS doit également satisfaire aux obligations de régularité, de comptes. Ces règles comptables complètent les principes budgétaires.

8 : La séparation Ordonnateur et Comptable

L'ordonnateur et le comptable sont deux acteurs distincts qui interviennent dans l'exécution du budget des collectivités publiques. Le décret GBCP n°2012-1246, en son article 8 réaffirme que :

« *Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles* ».

Selon ce même décret : « *les ordonnateurs prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses* ».

Les ordonnateurs sont les autorités élues des collectivités et peuvent juger de l'opportunité d'une décision.

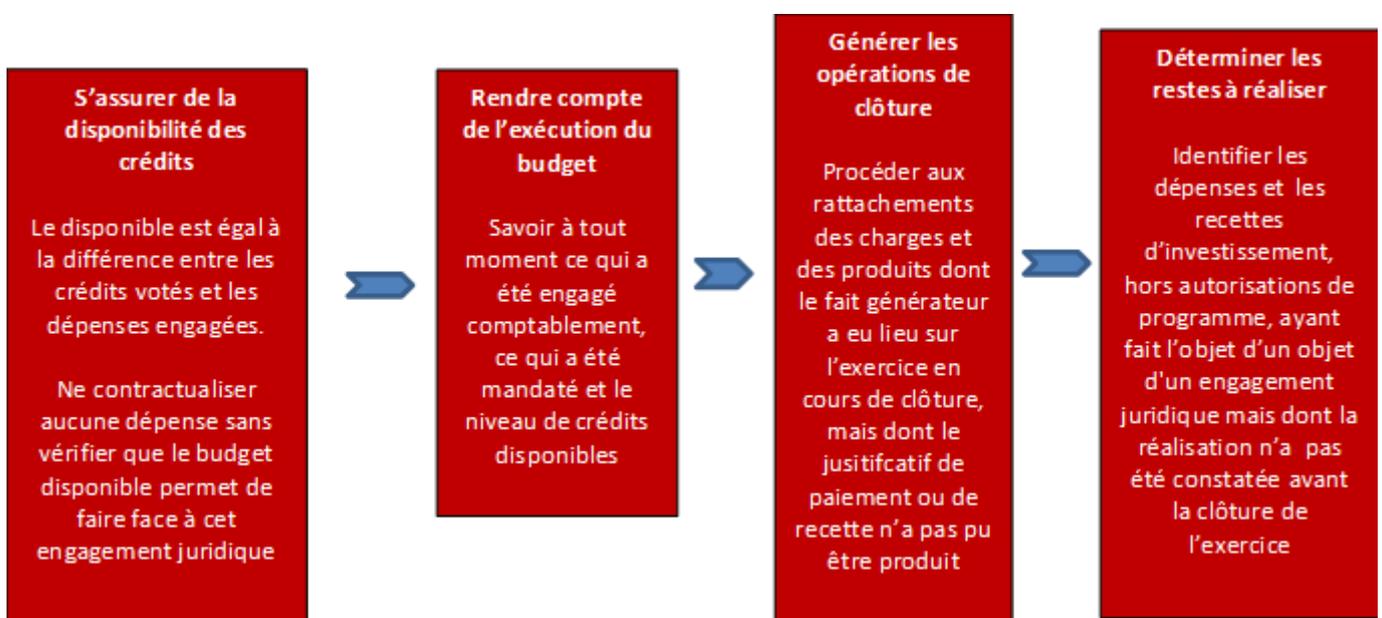
Les comptables publics sont eux « *des agents de droit public ayant la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes* ». Ces agents sont des fonctionnaires d'État nommés par le ministre des Finances après information préalable de l'ordonnateur. Ainsi, le comptable public met en œuvre les demandes de mise en paiement de l'ordonnateur après vérification de leur régularité, en tant que payeur et gestionnaire de la caisse publique.

Avec l'ordonnance du 23 mars 2022 relative à leur régime de responsabilité financière, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public disparaît au profit d'un partage de responsabilité avec l'ordonnateur. L'ordonnateur et le comptable seront désormais soumis à un régime juridictionnel unifié en cas d'infraction, depuis le 1er janvier 2023.

Les missions de chacun sont *in fine* maintenues et le principe de séparation demeure.

9 : La comptabilité d'engagement

La comptabilité d'engagement dépend de la responsabilité de l'ordonnateur. Il s'agit d'une obligation légale inscrite à l'article L.2342-2 du CGCT. Elle constitue un outil de gestion qui permet de suivre la consommation des crédits ouverts sur l'exercice.



CHAPITRE 1 – LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires (DOB) et se termine par le compte administratif (Art.L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

DOB	Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)	Dans un délai de 10 semaines avant le vote du budget.	Le ROB permet de définir les grandes orientations du budget à venir.
BP	Vote Budget Primitif	Avant le 15 avril de l'année N (délai réglementaire au plus tard) ou 30 avril de l'année N en cas de renouvellement de l'assemblée.	Le BP prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.
BS	Vote Budget Supplémentaire		Le BS a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser, et de faire des ajustements de crédits.
DM	Vote Décision Modificative		La DM permet de faire des ajustements de crédits.
CA	Vote Compte Administratif	Au plus tard le 30 juin N+1	Le CA arrête les comptes de l'exercice écoulé.

Avant d'entamer un nouveau cycle de préparation budgétaire de l'établissement public, les objectifs des membres du conseil d'administration sont traduits en la forme administrative par la direction du CCAS.

Par la suite, des arbitrages budgétaires sont réalisés en application de l'article L2311-2 du code général des collectivités territoriales : « *[les élus] détermine[nt] l'ordre de priorité des travaux à effectuer suivant leur caractère d'urgence et de nécessité* ».

Enfin, les documents budgétaires sont des actes administratifs spécifiques faisant l'objet d'un vote par le conseil d'administration. Ces documents sont mis à disposition du public et transmis en préfecture juste après leur vote.

I) Les documents budgétaires

1 : Le Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément aux articles L 2312–1 et L 5217-10-4 du code général des collectivités territoriales, l'élaboration du budget primitif est précédée, pour les collectivités de 3 500 habitants et plus, d'une présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires (R.O.B) au conseil d'administration.

Lors de la séance dédiée au débat, le président du CCAS présente au conseil d'administration : « *dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget (10 semaines pour les CCAS appliquant la M57), un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette* ».

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif d'administration sur l'évolution de la situation financière de l'établissement public.

S'agissant des communes dont la population est inférieure ou égale 10 000 habitants, le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales (évolution des dépenses réelles de fonctionnement de la section de fonctionnement, évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette) :

- ✓ Les engagements pluriannuels envisagés ;
- ✓ La structure et la gestion de la dette ;

Par ailleurs, le ROB apporte un éclairage spécifique concernant :

- ✓ L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- ✓ Les tendances des finances locales ;
- ✓ Les perspectives budgétaires ;
- ✓ Les perspectives financières.

Le débat d'orientation budgétaire n'a pas, lui-même, de caractère décisionnel. La délibération qui lui est rattachée a seulement pour objet de prendre acte de sa tenue et donc de permettre au représentant de l'État de s'assurer du respect de la loi. Il est mis à disposition du public.

2 : Le Budget Primitif

Selon l'article L.2311-1 du CGCT, le Budget Primitif (BP) est l'acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Cet acte de prévision est ainsi soumis à des règles de gestion et de présentation issues du CGCT et de la nomenclature comptable applicable, la M57.

Le budget se présente en deux parties :

La section de fonctionnement : Elle retrace toutes les opérations de dépenses nécessaires à la gestion courante des services communaux. En miroir, sont prévues les différentes recettes à percevoir ;

La section d'investissement : Elle retrace les dépenses de nature à modifier le patrimoine de la commune. En miroir, la section comprend également les recettes destinées à financer les dépenses d'équipements.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM), autorisations d'engagement et de programme.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régie) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Au 1er janvier 2024 la structure budgétaire du CCAS de la commune des Andelys comportera le budget principal soumis à la nomenclature M57.

Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M14 (jusqu'en 2023) et en M57 (à compter du 1er janvier 2024) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

L'instruction budgétaire et comptable M57 offre aux collectivités qui l'appliquent, la possibilité de choisir entre le vote du budget par nature ou par fonction :

Nature : Regroupement des opérations selon leurs caractéristiques comptables. N'est prise en compte que la nature de l'opération sans faire mention du service utilisateur ;

Fonction : Regroupement des opérations selon leur usage, pour faciliter l'analyse des politiques publiques (Fonction sécurité, enseignement, environnement...).

Pour maintenir un même niveau d'information, une présentation croisée est toutefois exigée. Elle permet de connaître la nature des dépenses et des recettes pour chaque politique publique identifiée en M57.

La commune des Andelys a fait le choix de voter son budget par fonction et au niveau du chapitre pour la section fonctionnement et par opération pour la section investissement, dans l'objectif de maîtriser les volumes affectés aux dépenses en fonction de leur nature et fonction.

Un chapitre constitue une enveloppe financière détaillant les crédits par article comptable, niveau le plus fin d'analyse.

Par ailleurs, en application de l'article L.2313-1 du CGCT, il est joint « *une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles [...] afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux* ».

La direction des finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Directeur du CCAS, il détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles peuvent émettre leurs propositions budgétaires.

3 : Le Budget Supplémentaire

Au moment du vote du BP, il est prévu sincèrement les dépenses et les recettes à partir des éléments connus à ce jour.

Le Budget Supplémentaire (BS) constitue une Décision Modificative (DM) qui reprend les résultats de l'exercice précédent et ajuste les crédits votés au BP. De ce fait, il est adopté après le vote du Compte Administratif. La Commune des Andelys ne vote pas par tradition de budget supplémentaire mais uniquement des décisions modificatives.

4 : Les Décisions Modificatives

Une Décision Modificative (DM) permet de modifier le budget du CCAS de la commune en cours d'exercice afin d'ajuster les prévisions budgétaires initiales.

Le référentiel M57 justifie le vote de DM en raison : « *des impératifs juridiques, économiques et sociaux, difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières, qui peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés* ».

Ces décisions, partie intégrante du budget de l'exercice, respectent des règles de présentation et d'adoption identiques à celles du BP.

5 : Les Virements de Crédits

En cours d'exécution du budget, pour honorer les engagements contractés, il peut être nécessaire de faire évoluer la répartition prévisionnelle des crédits par articles. En dehors d'une décision modificative budgétaire votée par le conseil d'administration, il est possible de procéder à un virement de crédits au sein d'un même chapitre budgétaire.

L'utilisation des virements de crédits est autorisée et assurée par la direction des finances dans la limite des crédits.

6 : Les documents de clôture

L'élaboration de ces documents sera profondément modifiée à l'avenir. L'adoption du référentiel M57 étant le préalable au Compte Financier Unique, maquette commune à l'ordonnateur et au comptable public censée supplanter les actuels Comptes Administratifs et Comptes de Gestion.

6.1: Le Compte de Gestion

Le Compte de Gestion (CG) est tenu par le comptable public et doit être transmis à la Commune au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice concerné. Il répond à deux objectifs :

- Justifier l'exécution du budget ;
- Présenter l'évolution de la situation patrimoniale et financière de l'entité.

Il est transmis avant le vote du Compte Administratif, pour présentation avant l'arrêté des comptes.

6.2: Le Compte Administratif

Le Compte Administratif (CA) est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il est présenté par l'ordonnateur (Président ou par délégation sa vice- Présidente) au conseil d'administration. Ce dernier ne prend pas part au vote et quitte la séance au moment du vote.

Selon le référentiel M57, il compare :

- Les prévisions et autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du BP;
- Les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats (dépenses).

Enfin il constate le solde d'exécution de la section d'investissement fonctionnement.

Le CA se présente de manière identique au BP. Il est également joint une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles ainsi qu'un bilan de la gestion pluriannuelle.

L'arrêté des comptes est voté par le conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivante, l'exercice concerné (L.1612-12 du CGCT). Par tradition, il est voté lors de la même séance que le vote du budget primitif.

6.3: Le Compte Financier Unique (CFU)

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document visant à se substituer au compte de gestion et au compte administratif, de façon généralisée dans les collectivités locales françaises à partir de l'exercice 2024 pour les budgets appliquant le référentiel budgétaire et comptable M57.

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.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales. Ce document s'appuiera sur une maquette commune à l'ordonnateur et au comptable.

II) Les nouvelles pratiques budgétaires introduites par la M57

1 : La Fongibilité des crédits

Le référentiel M57 offre une nouvelle possibilité aux assemblées délibérantes adoptant leur budget au chapitre. Elles peuvent déléguer à l'exécutif la possibilité d'effectuer des virements de chapitre à chapitre (Tome II, Chapitre 2).

La limite maximum fixée par la M57 est de **7,5%** des dépenses réelles de chaque section. Le conseil d'administration peut donc autoriser son Président à effectuer ces virements dans la limite qu'il définit.

Seule exception, aucun crédit ne peut venir abonder ou vider les crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Pour être réguliers, ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse par voie de décision du Président du CCAS de la Commune et ce dernier en informe le conseil lors de sa prochaine séance.

La délibération d'adoption du présent RBF prévoit la possibilité pour **l'Exécutif de réaliser des virements de crédits** :

- Entre les chapitres 011, 65, 67 et 68 en fonctionnement dans la limite de 7,5 % des crédits ouverts ;
- Entre les chapitres 20, 204, 21, 23 et ceux commençant par le préfixe 45 en investissement dans la limite de 7,5 % des crédits ouverts.

En plus de l'exclusion des dépenses de personnel, ces dispositions excluent de fait la possibilité de réaliser des virements sans passage préalable en conseil d'administration pour les opérations relatives à la dette.

2 : Les dépenses imprévues

Le référentiel M57 ouvre la possibilité de faire voter par le conseil d'administration des Autorisations de Programmes et d'Engagement pour dépenses imprévues.

Le dispositif de virement entre chapitre évoqué à l'article 17 du présent RBF semble de nature à apporter la latitude nécessaire pour y faire face.

CHAPITRE 2 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

La poursuite du cycle budgétaire est liée à l'exécution comptable des opérations menées par la commune. Elle passe par la tenue de la comptabilité par l'ordonnateur et le comptable public.

Ce cadre d'exécution comptable est repris par le référentiel M57, qui rappelle les obligations réglementaires pesant sur la fonction comptable tant de l'ordonnateur, que du comptable public. Elle se traduit par une architecture comptable propre dont l'objectif est de respecter l'objectif défini par le décret portant Gestion Budgétaire et Comptable Publique (BCP).

Le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable implique que chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et contrôler les différentes phases des opérations relevant de sa compétence et responsabilité. Elles se décomposent de la façon suivante :

- Par le comptable :

La comptabilité du trésorier est tenue en partie double (tout ce que le CCAS doit ou que des tiers lui doivent et ses disponibilités) et décrit la situation patrimoniale du CCAS (tous les biens qu'elle possède)

En dépense : seule la mise en paiement de la dette incombe au comptable.

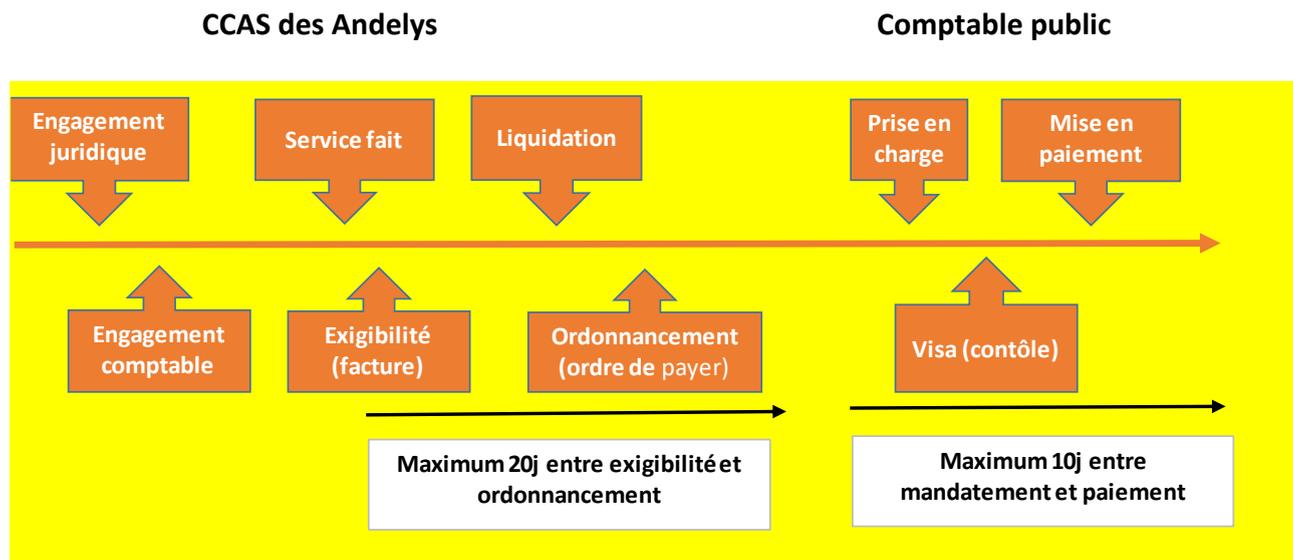
En recette : seule la mise en recouvrement des titres incombe au comptable.

- Par l'ordonnateur :

La comptabilité est tenue en partie simple par l'ordonnateur qui enregistre les opérations de recettes (émission de titres) et de dépenses (émission de mandats). Elle permet de suivre la consommation des crédits ouverts au BP, BS, DM et retrace l'exécution budgétaire qui permet de dégager le résultat comptable de l'exercice.

La qualité de la saisie des tiers est une condition nécessaire à la qualité des comptes du CCAS. Elle conditionne un paiement et un recouvrement fiabilisé. La saisie de ces données doit se conformer aux normes du PES V2 en vigueur.

I) Les dépenses



1 : Engagement juridique et comptable

L'engagement est l'acte par lequel l'organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires votées par l'assemblée. Il existe plusieurs notions relatives à l'engagement, parmi elles :

- L'engagement comptable : Il représente la réservation des crédits de la dépense. Il doit être précédé de :
- L'engagement juridique : qui lui constate l'obligation de payer et ce par une délibération ou un acte (bon de commande, convention, marché).

L'engagement est réalisé au sein des différentes directions et services autorisés à l'émission des engagements. Il est soumis à différentes validations avant la prise en charge par la direction des finances et la direction générale des services. Le circuit de validation est interne au logiciel métier de la finance.

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les CCAS. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement permet de répondre à deux objectifs essentiels :

- Entamer l'exécution budgétaire dans la limite des crédits,
- Générer les opérations de clôture (rattachements de l'exercice et restes à réaliser) ;

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison.

L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « Service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des

fournitures ou au démarrage des prestations. À titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne devrait pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acompte, réservations, etc.)

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la collectivité est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande

2 : Enregistrement des factures

Le CCAS soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Une exception est accordée aux petits fournisseurs locaux non encore équipés de l'application sur CHORUS PRO ; les factures sont transmises par courrier postal.

Le CCAS peut rendre obligatoire la mention, par le fournisseur, d'un numéro d'engagement sur sa facture. La ville des Andelys n'a pas opté pour cette obligation pour éviter tout blocage de dépôt sur CHORUS PRO.

Les factures insérées dans le logiciel métier des finances (ou enregistrées quand elles sont envoyées par voie postale) sont transmises, via le logiciel, aux services et/ou directions concernés pour validation ou rejet.

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement fixé à 30 jours auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

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 n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension ou rejet démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et

reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

3 : Le service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits.

La certification du service fait, correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

La certification du « service fait » engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du « service fait » consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées ;
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés ou/et lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention...);
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure à la date de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Le service opérationnel est tenu d'informer et de faire procéder, par la direction des finances, dans les meilleurs délais, au rejet ou à la suspension, via le logiciel métier des finances, de toute facture qui ne pourrait pas être payée pour les motifs de :

- Mauvaise exécution ;
- Montant erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; Ces demandes de rejet ou de suspension devront bien évidemment être justifiées et motivées.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des articles 110 à 113 du décret relatif aux marchés publics.

4 : Liquidation

Le mandat constitue le support de l'ordre de payer adressé par l'ordonnateur au comptable.

La direction des finances, préalablement au mandatement, s'assure du respect du cadre budgétaire et comptable à l'appui, le cas échéant, d'un référentiel de contrôle. Il transmet au Service de gestion comptable de la DDFiP qui réalise le paiement.

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

La direction des finances procède à l'émission des mandats ou des titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif dans le cadre des marchés lors des révisions, par exemple.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

5 : Mandatement

Le mandatement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, pièces justificatives), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Certains mandatements peuvent être effectués après le paiement effectif de la trésorerie suite à des prélèvements (dépenses de certains fluides, remboursement de la dette, ...). Ces prélèvements sont transmis par la trésorerie, via le logiciel métier des finances dans le cadre des pièces à émettre après décaissements (P503).

Des écritures de régularisation de mandatement peuvent intervenir et provenir de :

- Réductions ou annulations de dépenses
- Rejets de mandats ordonnés par le comptable public

6 : Prise en charge et paiement

La prise en charge et le paiement sont deux étapes relevant de la responsabilité du comptable public au regard des éléments ordonnancés.

Après avoir contrôlé la réalité de la dette, le niveau de crédits suffisants, la présence des pièces justificatives requises, la justesse du montant mandaté, la bonne imputation comptable des crédits, le comptable public prend en charge le mandat. Il procède ensuite au paiement.

II) Les recettes

1 : Engagement juridique et naissance de la créance

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable à la direction des Finances de créer l'engagement après transmission des notifications ou autres documents justifiant de la perception d'une recette.

Les recettes tarifaires

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année, sur proposition des services gestionnaires, chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par la direction des finances, à l'appui des états liquidatifs et des pièces justificatives transmis par le service gestionnaire.

2 : Liquidation et ordonnancement de la recette

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits du CCAS qui consiste à s'assurer à la fois :

- De la régularité de son fondement juridique ;
- De sa réalité matérielle.

L'ordonnancement donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recette accompagné de tous les justificatifs relatifs à cet ordre de recouvrement. Cette opération est effectuée par la Direction des Finances.

Généralement, la constatation d'une recette faite l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP), communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer soit après encaissement pour régularisation.

Certains titres de recettes peuvent être émis après encaissements (dépôts de régies, divers règlements directs à la trésorerie, perception des indemnités journalières, ...). Ces encaissements sont transmis par la trésorerie, via le logiciel métier des finances dans le cadre des pièces à émettre après encaissements.

3 : Recouvrement de la recette

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Ces titres non recouverts peuvent être, pour le CCAS de la ville des Andelys, des recettes à percevoir sur des loyers immobiliers et des paiements de repas livrés pour la Résidence Autonomie.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de

recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en matière de recours dont il dispose.

4 : Les recettes de faibles valeurs

L'article L. 1611-5 du CGCT dispose que les créances des communes « ne sont mises en recouvrement que lorsqu'elles atteignent un seuil fixé par décret ».

Ce seuil de recouvrement des titres de recettes est fixé à 15€ selon l'article D. 1611-1 du CGCT.

En conséquence, les recettes inférieures à ce montant pourraient être perçues par le biais d'une régie de recettes prévoyant l'encaissement de ces créances de faible valeur le cas échéant.

5 : Le suivi des impayés

5.1 : Admissions en non-valeur

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par le CCAS ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à l'ordonnateur de constater l'irrécouvrabilité de ces créances.

L'admission en non-valeur des créances est décidée par l'assemblée délibérante du CCAS dans l'exercice de sa compétence budgétaire.

5.2 : Créances éteintes

À l'origine, les créances éteintes sont des créances valides du CCAS mais dont le caractère irrécouvrable résulte d'une décision juridique extérieure et définitive telles que :

- Une procédure de surendettement ou collective ;
- Un jugement de clôture de l'établissement débiteur valant autorité de la chose jugée.

Dans ces cas, l'ordonnateur se trouve dans l'obligation de régulariser ces créances éteintes. Le conseil d'administration délibère à partir d'une liste de ces créances.

6 : Remise gracieuse

À la réception de l'avis des sommes à payer, le débiteur peut contester l'existence de sa dette ou de son montant. Cette réclamation auprès de l'ordonnateur présente le caractère d'un recours gracieux. La décision de remise gracieuse doit obligatoirement être motivée, au regard des éléments apportés par le débiteur, puis donne lieu à délibération du conseil d'administration.

III) Les opérations de fin d'exercice

Le bien-fondé de ces opérations relève de l'importance de clôturer le cycle budgétaire annuel en produisant des comptes sincères tels que l'oblige la comptabilité d'engagement.

La comptabilité d'engagement permet de réaliser les rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement et de dresser l'état des restes à réaliser en investissement pour les opérations.

Ces opérations permettent d'assurer le principe d'indépendance des exercices et contribuent à la sincérité des résultats.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la direction des Finances suite à la réception d'une note du Service de Gestion Comptable précisant le calendrier et les opérations à finaliser pendant la journée complémentaire.

1 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il 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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par la direction des finances, en lien avec les services gestionnaires.

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

2 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser concernent généralement la section d'investissement et sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de l'année N-1. Les restes à réaliser contribuent à l'équilibre du budget en section d'investissement.

En section d'investissement, l'article R. 2311-11 du CGCT prévoit que les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées (justifiées par des contrats, des conventions, des marchés ou des bons de commande signés), et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre (justifiées par des arrêtés attributifs de subvention, des contrats d'emprunts ou de réservation de crédits).

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice concerné sur la base des engagements juridiques retracés dans la comptabilité d'engagement du comptable. Cet état sert de justificatif des restes à réaliser inscrits au Compte Administratif. Il est transmis au comptable de la commune qui vise l'exemplaire à joindre au budget.

La différence entre les recettes et les dépenses des restes à réaliser de la section d'investissement constitue un élément des besoins de financement de cette section. Il donne donc lieu à une affectation de résultat.

3 : Intérêts Courus Non Échus (ICNE)

Il s'agit des charges sur emprunts ou des produits sur prêts qui impactent le résultat d'un exercice, dans la mesure où ils sont courus, mais à décaisser ou encaisser lors des exercices suivants.

La procédure des ICNE impacte la section de fonctionnement. Elle indique le montant de l'annuité de dette effectivement rattachée à l'exercice.

CHAPITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE

L'annualité budgétaire s'impose aux collectivités. Le recours aux Autorisations de Programme (AP), Autorisations d'Engagement (AE) et aux Crédits de Paiement (CP) constitue un aménagement au principe de l'annualité budgétaire qui permet de tenir compte de la réalité. En effet, certaines dépenses notamment d'investissement, voient leur réalisation s'échelonner sur plusieurs exercices.

I) Cadre juridique de la pluriannualité

Ce concept répond au Plan Pluriannuel d'Investissements de la collectivité et permet d'inscrire, au budget primitif, des projets qui seront réalisés sur plusieurs années.

Investissement : les Autorisations de Programme (AP) :

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses à caractère pluriannuel, qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles sont rapportées à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le CCAS mais aussi à des subventions versées à des tiers.

Fonctionnement : les Autorisations d'Engagement (AE) :

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Les AE ne concernent pas toutes les dépenses de fonctionnement.

Les Crédits de Paiement (CP) :

Les CP inscrits au budget sont la matérialisation des AP/AE. Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme ou d'Engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire du CCAS s'obtient en comptabilisant les CP uniquement. Ces derniers correspondent aux dépenses sur l'exercice en cours.

II) Règles de gestion des AP/AE/CP

En application des dispositions de l'article D.5217-11 du CGCT applicables aux entités adoptant la M57, le conseil d'administration est compétent pour voter, réviser et annuler les Autorisations de Programme et les Autorisations d'Engagement. Elles se rattachent au PPI et ne donnent pas lieu à l'ouverture d'une opération spécifique.

1 : Création d'une AP

Les Autorisations de Programme doivent être votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou d'une Décision Modificative. Ce vote prévoit le montant global des AP. Le niveau de vote se réalise au niveau de l'opération. Elle donne lieu à une affectation intégrale au projet ou au programme défini dans l'AP.

2 : Engagement

Il est réalisé en deux temps :

L'engagement sur AP (EAP) est concomitant à l'engagement juridique. L'EAP est réalisé et fait obligatoirement référence à l'AP. Il correspond aux crédits à consommer sur la durée de l'AP. L'engagement sur CP (ECP) correspond aux crédits à consommer sur l'exercice. Il rappelle les informations relatives à l'EAP. Ces règles s'appliquent également aux Autorisations d'Engagement.

3 : Liquidation et ordonnancement de l'AP/AE

A réception de la facture, la liquidation doit impérativement être en lien avec l'ECP et l'EAP. Pour le reste, la liquidation et l'ordonnancement de ce type de dépenses sont similaires à celui des autres dépenses. En outre, le niveau de contrôle des services centralisés porte sur l'imputation comptable, et tout particulièrement sur la codification analytique dédiée à la pluriannualité, qu'utilise la commune.

4 : Révision des AP/AE/CP

Les AP et les AE peuvent être révisées, c'est-à-dire augmentées ou diminuées, au cours de leur cycle de vie. Les Autorisations de Programme et leurs révisions éventuelles sont votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des Décisions Modificatives.

5 : Les dispositions relatives aux échéanciers des CP

L'échéancier des Crédits de Paiement (CP) fixe les montants pouvant être mandatés chaque année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes. L'échéancier prévisionnel de consommation des CP, est celui disponible dans la dernière délibération de création ou modification des AP/AE. Il peut être revu lors de chaque étape budgétaire. Les CP ne sont pas reportés en fin d'année. En conséquence les CP non utilisés sont à prévoir ultérieurement dans les étapes budgétaires suivantes. L'échéancier est ajusté en conséquence par délibération conjointe.

6 : Clôture d'une AP

Les AP/AE font l'objet d'une délibération de clôture.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES TRANSVERSALES

L'ensemble des dispositions suivantes constitue des opérations particulières supervisées par la Direction des Finances. Recourir à ces opérations relève d'un objectif de transparence financière et de bonne gestion des deniers publics.

I) Les régies

Un des aménagements au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public se trouve être la régie. Ce système permet à un agent d'encaisser des recettes et/ou payer des dépenses pour le compte de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public. La création d'une régie se réalise par décision expresse de l'ordonnateur ou sur proposition du comptable public.

1 : Le régisseur

Les comptables publics sont habilités à manier les fonds publics. Il est admis que des opérations sont confiées à des régisseurs agissant pour le compte du comptable public. Cette habilitation est limitative et contrôlée à travers la double hiérarchie encadrant le régisseur, à la fois agent de l'ordonnateur et agent comptable sous la responsabilité du comptable public. Il est habilité par un arrêté de nomination nécessitant avis conforme du comptable public.

2 : Le cadre juridique des régies

Les articles R.1617-1 à 18 du CGCT posent le cadre réglementaire d'organisation des régies. Il existe plusieurs types de régies :

La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité d'une part. D'autre part, elle permet de réduire le risque d'impayé grâce au règlement sur place.

La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique pour répondre aux urgences.

La régie mixte : pour conjuguer encaissement et paiement.

Le régisseur supporte la responsabilité administrative et pénale de manier des fonds publics. Ainsi, les régies sont soumises à des contrôles :

De l'ordonnateur : il veille à ce que le régisseur intervienne uniquement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de régie. Dans un but d'accompagnement, des vérifications régulières sont opérées par la direction des finances.

Du comptable public : il s'assure de façon continue que la réglementation est respectée aux moyens de contrôles sur pièces et sur place.

II) Les immobilisations

Les immobilisations comprennent tous les biens destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine du CCAS. Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Il permet d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère à travers des états d'actifs.

1 : La gestion de l'inventaire

La gestion de l'**inventaire comptable**, registre justifiant de la réalité des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur chargé de recenser les biens et de les identifier. Ces biens sont distingués par la M57 en trois catégories :

- Les immobilisations corporelles : Des actifs physiques identifiables ;
- Les immobilisations incorporelles : Des actifs ni physiques ni monétaires ;
- Les immobilisations financières : Des participations, matérialisées ou non par des titres, des créances rattachées à ces participations et d'autres actifs financiers.

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le bien.

2 : L'état de l'actif

Au regard des dispositions réglementaires de la M57, le comptable public est tenu à la production d'un état de l'actif et d'un état des flux d'immobilisation recensant les entrées et sorties dans le patrimoine du CCAS. Le comptable public est ainsi responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

3 : L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien et par spécificité de budgets selon la nomenclature M57, a été fixée par une délibération du conseil d'administration des Andelys en date du 05 décembre 2023.

Le calcul de l'amortissement suit la règle du prorata temporis : l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service.

III) Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque.

1 : Les cas de provisionnement

Le référentiel M57 liste les provisions à prendre pour satisfaire aux principes comptables. Le CCAS respecte les principes de comptabilisation de ces provisions dès lors que le risque est avéré et peut être évalué de manière fiable.

Les cas de provisionnement possibles :

Règlement Budgétaire et Financier 2024 – CCAS de la Ville des Andelys

- 1ère Catégorie : les provisions pour risques
- 2ème catégorie : l'étalement d'une charge trop importante pour être imputée sur 1 seul budget (les provisions pour gros entretien ou grandes révisions : ces provisions peuvent être constituées sur plusieurs exercices). La programmation pluriannuelle des investissements pourra donner, le cas échéant, les éléments pour mettre en œuvre ce provisionnement.
- 3ème catégorie : les provisions pour dépréciations d'actif : on retrouve dans cette catégorie toutes les provisions prenant en compte la baisse de valeur d'une immobilisation, d'une créance...

2 : Le régime des provisions

Le régime des provisions semi-budgétaires est le régime de droit commun. C'est ce régime qui s'applique aux provisions passées par le CCAS, conformément à l'instruction M57. Il en découle une émission de mandat uniquement en section de fonctionnement.

IV) Les subventions

1 : Les subventions à verser

Une subvention versée est un concours financier apporté à titre facultatif par la commune pour aider des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, à financer des actions, des projets ou des activités entrant dans le cadre de l'intérêt général.

2 : Les subventions à percevoir

Une subvention reçue par le CCAS concerne d'une part, le financement des projets d'investissements et d'autre part, les subventions de fonctionnement concourant aux services publics communaux.

Dans le cadre d'une subvention de fonctionnement, des subventions provenant de l'État, des différentes collectivités ou d'organismes publics. Ces versements concourent à une politique publique et au bon fonctionnement du service afférent à cette politique publique. Ces subventions sont gérées par les directions concernées.

Les subventions d'investissement peuvent être versées par les mêmes personnes et organismes publics que les subventions de fonctionnement. Ces subventions concourent à la réalisation d'opérations présentant un intérêt communal et sur justification précise du projet à subventionner. Elles sont gérées par la direction des finances.

V) La gestion de la dette

1 : La gestion de la dette et de la trésorerie

Aux termes des articles L.2121-34 et L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes et leurs établissements publics rattachés (CCAS) peuvent recourir à l'emprunt. Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

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 de la compétence de l'Assemblée délibérante.

CHAPITRE 5 – INFORMATIONS ELUS

1 : Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Notre) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financière des collectivités territoriales. Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientations budgétaires...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante. Le décret n° 2016-834 du 23 juin 2016, relatif à la mise en ligne des collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières, est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

2 : Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entrepris à la suite des observations de la CRC.