

## M 57 RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Le Centre Communal d'Action Sociale de GOURIN est régi par la nomenclature M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux Intercommunalités et aux Communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion applicables au CCAS de GOURIN pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante, et ne peut être modifié que par elle.

### TITRE I – LE BUDGET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Le budget du CCAS se compose du budget primitif (BP) qui reprend notamment le résultat de l'exercice précédent, et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Le CCAS comporte 1 budget général soumis à la nomenclature M57.

#### Section 1 : Présentation du budget

##### Chapitre 1 – La présentation du budget par nature

**Article 1 :** Le budget du CCAS est présenté et voté par nature. La comparaison s'effectue par rapport au budget primitif de l'exercice précédent.

La présentation par nature du budget du CCAS est établie sur le modèle du plan de compte prévu par la nomenclature M57. Il comprend 8 classes et s'inspire du Plan Comptable Général de 1982, révisé en 1999, conformément à l'article 56 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les opérations relatives au bilan sont réparties dans les cinq classes de comptes suivantes :

- classe 1 : comptes de capitaux (fonds propres, emprunts et dettes)
- classe 2 : comptes d'immobilisations
- classe 3 : comptes de stocks et en-cours
- classe 4 : comptes de tiers
- classe 5 : comptes financiers

Les opérations relatives au résultat sont réparties dans les deux classes de comptes suivantes :

- classe 6 : comptes de charges
- classe 7 : comptes de produits

La classe 8 est affectée aux comptes spéciaux.

Le numéro de chacune des classes 1 à 8 constitue le premier chiffre des numéros de tous les comptes de la classe considérée. La numérotation la plus détaillée inscrite dans les plans de comptes correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l'exécution du budget.

Les crédits de paiement sont présentés par chapitres en sections d'investissement et de fonctionnement.

## **Chapitre 2 – La présentation du budget par fonction**

**Article 2** : La présentation du budget par nature est complétée par une présentation croisée par fonction pour le budget soumis à la nomenclature M57. Les crédits de paiement sont présentés par chapitres en sections d'investissement et de fonctionnement, suivant le découpage fonctionnel suivant :

Fonction 0 : Services généraux

Fonction 1 : Sécurité

Fonction 2 : Enseignement, formation professionnelle

Fonction 3 : Culture vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Fonction 4 : Santé et Action sociale

Fonction 5 : Aménagement des territoires et habitat

Fonction 6 : Action économique

Fonction 7 : Environnement

## **Section 2 : Vote du budget**

**Article 3** : Dans un délai entre 15 jours et 2 mois précédent l'examen du budget, un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations budgétaires de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. A cette occasion, la Présidente du CCAS de GOURIN présente les grands équilibres et les orientations du futur budget. Au Rapport d'Orientation Budgétaire sont joints les annexes suivantes : des éléments de contexte national, le programme pluriannuel d'investissement, une situation pluriannuelle de la dette ainsi qu'une analyse des équilibres fondamentaux.

**Article 4** : Le niveau de vote est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

L'Assemblée délibérante vote les crédits de paiement de manière globale, par section, sans vote formel sur chacun des chapitres.

## **TITRE II – L'EXÉCUTION DU BUDGET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Le CCAS de GOURIN a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte financier unique.

### **Section 1 : Organisation financière**

L'organisation financière fait intervenir plusieurs acteurs au sein de la commune :

- Les Responsables de service pour l'engagement juridique et le contrôle du service fait,
- Le Directeur Général des Services pour la consolidation de la programmation financière des pôles et l'expression des besoins budgétaires, pour la mise en œuvre de la stratégie financière, la mise à disposition de l'expertise financière et l'animation de la fonction financière.
- Le Service Comptabilité pour l'exécution financière.

## **Chapitre 1 – Les dépenses**

**Article 5** : L'engagement juridique relève des Responsables de service.

**Article 6** : L'engagement comptable relève du service comptabilité. Il revient à ce dernier de vérifier la disponibilité effective des crédits de paiement avant tout acte d'engagement.

**Article 7** : La vérification du service fait relève des Responsables de service.

**Article 8** : le Service Comptabilité assure la liquidation des dépenses. La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

**Article 9** : Les certificats administratifs sont signés par la Présidente ou ses représentants dûment habilités.

**Article 10** : Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent du Service Comptabilité. Le Service Comptabilité assure un contrôle sélectif des dépenses en fonction des risques et des enjeux. Il définit les normes assurant le respect de la réglementation et des nomenclatures comptables et assure les relations avec la Trésorerie.

## **Chapitre 2 – Les recettes**

**Article 11** : L'engagement des recettes et leur liquidation sont effectués par le Service Comptabilité.

**Article 12** : L'émission des titres transmis à la Trésorerie pour recouvrement est effectuée par le Service Comptabilité.

**Article 13** : Les Responsables de Service sont chargés d'informer le Directeur Général des Services des recettes certaines à prévoir au budget ainsi que de toute modification ayant une influence sur les prévisions passées.

Le Directeur Général des Services assure la relation avec les parties versantes et préparent les projets de délibérations.

## **Section 2 : Fongibilité des crédits en section de fonctionnement et d'investissement**

**Article 14** : La Présidente peut effectuer des virements de crédits de paiement d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

**Article 15** : les virements de crédits de paiements entre chapitres budgétaires, sont de la compétence du Conseil d'Administration. Lors du vote du Budget, le Conseil d'Administration peut autoriser la Présidente à procéder à des virements de crédits entre chapitre (hors dépenses de personnel), dans la limite de 7,5 % des crédits inscrits dans chaque section. De la même façon, ces virements de crédits font l'objet d'une Décision de la Présidente qui doit être transmis au préfet pour être exécutoire et notifié au comptable. Ces ajustements sont repris lors de l'étape budgétaire suivante.

## **TITRE III – GESTION DES CRÉDITS**

### **Section 1 : Comptabilité d'engagement**

**Article 16** : En application de l'article 29 du décret du 29 décembre 1962, l'engagement juridique constate l'obligation de payer pour la collectivité.

**Article 17** : Aucune dépense ne peut donner lieu à engagement juridique si les crédits nécessaires n'ont pas préalablement ou concomitamment donné lieu à un engagement comptable.

## **Section 2 : Règles d'amortissement**

**Article 18** : Les règles et durées d'amortissement découlent des nomenclatures comptables applicables au CCAS de GOURIN et sont fixées par délibération.

**Article 19** : Conformément à la M57, le CCAS de GOURIN peut procéder à la neutralisation des charges d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

## **Section 3 : Provisions**

**Article 20** : On distingue les provisions pour dépréciation d'élément actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

**Article 21** : Les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

**Article 22** : Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles peuvent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

**Article 23** : Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

**Article 24** : Le CCAS de GOURIN gère les provisions selon le régime semi-budgétaire (mise en réserve). Une délibération de l'Assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

## **Section 4 : Règles de rattachement des charges et des produits**

**Article 25** : Le CCAS de GOURIN pratique le rattachement des charges et des produits à l'exercice en application du principe d'indépendance des exercices.

**Article 26** : Cette procédure ne concerne que la section de fonctionnement. Elle consiste à intégrer dans le résultat annuel les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et les charges correspondant à des services faits, qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

**Article 27** : Les mouvements financiers (régularisations comptables, ...) et les recettes peuvent donner lieu à l'émission de mandats et de titres sur la période de la journée complémentaire autorisée par l'article L.1612-11 du CGCT.

## **Section 5 : Restes à réaliser**

**Article 28** : Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

**Article 29** : Les états des restes à réaliser sont validés et signés par la Présidente puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif.

## **TITRE IV – GESTION FINANCIÈRE**

### **Section 1 : Gestion de la dette**

**Article 30** : Le CCAS de GOURIN met en place un suivi de la dette visant à garantir les ressources financières, à sécuriser le portefeuille de dette et à formaliser le processus de décision.

## **Section 2 : Garanties d'emprunt**

**Article 31** : Les garanties d'emprunt constituent des engagements « hors bilan » dont le niveau et les risques potentiels sont interrogés par les financeurs propres du CCAS de GOURIN.

## **TITRE V – INFORMATION DES ÉLUS**

**Article 32** : La Présidente rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du compte financier unique.

## **TITRE VI – GOUVERNANCE FINANCIÈRE, RESPONSABILITÉ ET CONTRÔLE INTERNE**

### **Section 1 : Régime de responsabilité des gestionnaires publics**

**Article 33 : Cadre général du RGP** : Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, la gestion financière et administrative du CCAS de GOURIN relève du régime de responsabilité des gestionnaires publics issu de l'ordonnance du 23 mars 2022. Ce régime s'applique en cas de faute grave ayant causé un préjudice financier significatif.

**Article 34 : Principes d'organisation retenus** : Le CCAS de GOURIN organise ses procédures selon les principes de séparation des fonctions, de traçabilité des décisions, de formalisation des responsabilités et de respect des circuits de validation.

### **Section 2 : Organigramme fonctionnel et répartition des responsabilités**

**Article 36 : Organigramme fonctionnel** : Un organigramme fonctionnel est établi afin de distinguer les fonctions de décision, d'instruction, d'exécution et de contrôle. Il constitue un outil central de sécurisation juridique et financière.

**Article 37 : Rôle des élus et de l'encadrement** : La Présidente est l'ordonnatrice des dépenses et des recettes. Les adjoints titulaires d'une délégation de signature peuvent signer les actes relevant de leur compétence. Le directeur général des services assure la coordination administrative et le pilotage du dispositif.

**Article 38 : Responsabilité des agents administratifs** : Les agents des finances, des ressources humaines et de la commande publique interviennent dans un cadre d'exécution et de sécurisation des actes, sans décision d'opportunité politique.

### **Section 3 : Contrôle interne financier et administratif**

**Article 39 : Objectifs du contrôle interne** : Le contrôle interne vise à sécuriser les opérations budgétaires, financières et administratives, à prévenir les risques et à fiabiliser l'information financière.

**Article 40 : Organisation du contrôle interne** : Le directeur général des services assure la coordination du contrôle interne. Les responsables de service veillent à son application effective dans leur périmètre.