

DÉLIBÉRATION N°260414-01

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

Séance du 14 avril 2026

Le 14 avril 2026, à 18h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Coignières s'est réuni en salle du Conseil Municipal, sur convocation transmise le 8 avril 2026, dans les conditions réglementaires sous la présidence de Monsieur Marc MONTARDIER, Vice-Président du CCAS en remplacement du Président excusé.

Étaient présents :

M. Marc MONTARDIER, Vice-Président

Mme Eve MOUTTOU, Mme Catherine JUAN, Mme Leïla ZENATI, M. Abdoul KANE,
M. Xavier GIRARD, Mme Ingrid VASSEUR

Membres élus

M. Christian ANDRIEU, Mme Mariette AÏN, Mme Catherine BEDOUELLE, Mme Elisabeth JACQUEMIN, M. Jean-Maurice L'HÔTELLIER, Mme Marie-Claude RENAUD

Membres nommés

Étaient représentés :

M. Didier FISCHER donne pouvoir à M. Marc MONTARDIER

Mme Sophie PIFFARELLY donne pouvoir à Mme Leïla ZENATI

M. Paul CHEVALLIER donne pouvoir à Mme Mariette AÏN

Était absente :

Mme Angélique KRIMAT

Mme Mariette AÏN est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

**POINT N°01 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER
DU CCAS DE LA VILLE DE COIGNIÈRES**

Vu l'article L.1612-30 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 106 ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2025 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du Compte Financier Unique (CFU) et à l'harmonisation du cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable du comptable public pour le passage à la nomenclature comptable et budgétaire M57, par courrier en date du 26/05/2023 ;

Vu la délibération n° 230607-04 du 7 juin 2023 du Conseil d'administration du CCAS relative à la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024.

Considérant que depuis le 1^{er} janvier 2024 et la mise en place de la M57, le Règlement Budgétaire et Financier (RBF), fixe notamment les modalités de gestion définies par la collectivité pour les autorisations de programme, les autorisations d'engagement, les crédits de paiement ;

Considérant que ce Règlement Budgétaire et Financier (RBF), permet aussi de préciser les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire, Les modalités de gestion des dépenses et recettes et les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale ;

Considérant qu'il convient de modifier le Règlement Budgétaire et Financier du CCAS, approuvé antérieurement, afin de l'actualiser au regard de l'évolution du cadre budgétaire et comptable applicable, notamment en lien avec la mise en œuvre du compte financier unique ;

Considérant que le projet de Règlement Budgétaire et Financier est annexé à la présente délibération.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Vice-Président, rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

À l'unanimité,

ARTICLE 1 – APPROUVE la modification du Règlement Budgétaire et Financier du CCAS de la ville de Coignières, annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 – DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter de son caractère exécutoire.

Coignières, le 14 avril 2026

Pour extrait conforme :
Le Vice-Président,

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular blue official stamp. The stamp contains the text 'C.A.S. DE COIGNIERES' at the top and 'YVELINES' at the bottom, with a central emblem and two stars on either side.

Marc MONTARDIER

La présente délibération peut faire l'objet d'une voie de recours gracieuse auprès de son auteur, ou contentieuse devant le Tribunal Administratif de Versailles - 56 av. de Saint-Cloud (78000), ou par le biais de l'application informatique Télécours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr> dans un délai de deux mois à compter de sa publication, voire lorsqu'elle a été expressément prescrite, à compter de sa notification pour la ou les personnes directement visées.

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER 2026

CCAS de Coignières



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Table des matières

I. Introduction.....	2
II. L'élaboration du budget	3
A/ Les grands principes budgétaires.....	4
1) L'annualité	4
2) L'unité	4
3) L'universalité	4
4) La spécialité	4
5) L'équilibre / La sincérité	4
B/ L'arborescence budgétaire du CCAS	5
C/ Le cycle budgétaire	5
1) Le rapport d'orientations budgétaires.....	5
2) Le budget primitif (BP)	6
3) Le budget supplémentaire (BS)	6
4) La décision modificative (DM)	6
5) Les reports de crédits (ou restes à réaliser)	6
6) Le compte financier unique (CFU)	7
D/ La gestion annuelle des crédits	7
E/ La gestion pluriannuelle des crédits.....	7
III. L'exécution budgétaire.....	8
A/ L'engagement.....	8
B/ Mandatement et paiement des factures.....	9
1) Constatation du service fait.....	9
2) Le délai global de paiement (DGP).....	9
3) Schéma de traitement de la facture	10
IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	10
A/ Gestion du patrimoine (amortissements)	10
B/ La gestion des dons et legs	11
C/ Les provisions	11
D/ Les opérations de fin d'exercice	12
1) Procédure en fonctionnement : les rattachements	12
2) Procédure en investissement : les restes à réaliser	12
3) La journée complémentaire	12

I. Introduction

Depuis le 1er janvier 2024, le budget principal du CCAS de Coignières est exécuté selon l'instruction budgétaire et comptable M57.

Le présent règlement budgétaire et financier a été mis à jour en 2026 afin de tenir compte, d'une part, de l'application de ce référentiel au budget principal du CCAS et, d'autre part, de la généralisation du compte financier unique (CFU) à compter de l'exercice 2026.

Le compte financier unique se substitue, pour le budget principal soumis à la M57, au compte administratif et au compte de gestion. Les dispositions du présent règlement relatives au compte financier unique concernent uniquement le budget principal relevant de la M57. Le budget annexe de la Résidence autonomie Les Moissonneurs, relevant de l'instruction M22, demeure soumis aux règles budgétaires et comptables qui lui sont propres, notamment pour l'arrêté et l'approbation des comptes.

Le règlement budgétaire et financier a pour objet de formaliser et de préciser les règles de gestion budgétaire et comptable applicables au CCAS, conformément au Code général des collectivités territoriales et à l'instruction budgétaire et comptable M57.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisée ;
- anticiper l'impact des actions du CCAS sur les exercices futurs ;
- réguler les flux financiers du CCAS en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Afin d'harmoniser le langage comptable, la nomenclature budgétaire et comptable définit les règles de présentation, d'exécution et de suivi des dépenses et des recettes.

Inspirée du plan comptable général, l'instruction budgétaire et comptable M57 constitue un cadre de référence garantissant la sincérité, la lisibilité et la fiabilité des comptes.

Pour les entités concernées, l'application de la M57 implique l'adoption d'un règlement budgétaire et financier avant le vote du budget.

NOTA BENE : Le présent règlement sera actualisé en tant que de besoin, en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

II. L'élaboration du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Seules peuvent être engagées les dépenses qui y sont inscrites.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable. La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond. En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré. La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services du CCAS. La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives. Le budget annexe, bien que distinct du budget principal, est voté dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires. Au sein du CCAS de Coignières, le budget annexe correspond à la Résidence autonomie les Moissonneurs. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitres budgétaires, chacun étant ventilé par article comptable.

Le budget du CCAS doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

A) Les grands principes budgétaires



1) L'annualité budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il doit être adopté au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lors de l'année de renouvellement du Conseil d'Administration.

L'exécution du budget s'aligne sur ce même calendrier. Le Comptable Public, quant à lui, dispose également du même délai pour comptabiliser les titres et les mandats émis par l'ordonnateur.

Une journée complémentaire peut être ouverte, dans les conditions fixées par le comptable public et les textes applicables, afin de permettre l'émission, en section de fonctionnement, des mandats et titres correspondant aux services faits et droits acquis au 31 décembre de l'exercice.

2) L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du CCAS.

Par ailleurs, le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires (Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

Dans le cas particulier d'un budget annexe, celui-ci est géré séparément selon la nomenclature qui lui est applicable. Le budget principal du CCAS, relevant de la M57, donne lieu à un compte financier unique. Le budget annexe de la Résidence autonomie Les Moissonneurs, relevant de l'instruction M22, demeure soumis aux règles budgétaires et comptables qui lui sont propres.

3) L'universalité budgétaire

Le budget du CCAS doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

4) La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits de dépenses doivent au contraire l'être avec précision.

5) L'équilibre budgétaire / La sincérité

Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes pour chacune des sections. Ce principe est corrélé avec celui de sincérité car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère. En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible. L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Cela implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations budgétaires prévues au titre du budget.

B) L'arborescence budgétaire du CCAS

Le budget s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Il est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et soumis au contrôle de légalité. Par conséquent, il doit répondre à un certain formalisme tant sur la forme que sur le fond.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupements au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le vote du budget du CCAS s'opère par nature avec présentation fonctionnelle.

Le budget se présente sous la forme de deux sections (investissement /fonctionnement) et le montant global des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

C) Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Les différents stades budgétaires au cours d'un exercice sont les suivants :

- Le rapport d'orientations budgétaires ;
- Le budget primitif ;
- Le budget supplémentaire ;
- La ou les décisions modificatives ;
- Les reports de crédits ;
- Pour le budget principal relevant de la M57, le compte financier unique ;
- Pour le budget annexe relevant de la M22, les documents de fin d'exercice prévus par la réglementation applicable à cette nomenclature.

Ces différents stades budgétaires donnent lieu à des documents réglementaires, également appelés maquettes budgétaires. Ces documents sont annexés aux délibérations correspondantes et transmis à la Préfecture au titre du contrôle de légalité ainsi qu'aux services de la Direction générale des finances publiques.

1) Le Rapport d'Orientations Budgétaires

L'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit que, dans les deux mois précédant le vote du budget, un débat d'orientations budgétaires est présenté au Conseil d'administration du CCAS. Il porte sur les orientations générales retenues pour l'exercice ainsi que sur l'évolution de la situation financière. Le rapport d'orientations budgétaires donne lieu à un débat au sein du Conseil d'administration, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

2) Le Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue le premier acte budgétaire de l'exercice. Il est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le Conseil d'administration les recettes et les dépenses de l'exercice budgétaire.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles, déclinées en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, ainsi que, le cas échéant, en autorisations de programme et autorisations d'engagement.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs : aucun engagement ne peut être créé ou validé sans crédits préalablement votés. En recettes, les prévisions sont évaluatives.

Le budget est présenté par chapitre et par article, conformément à l'instruction comptable en vigueur.

3) Le Budget Supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire est une décision budgétaire ayant pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et d'ajuster, si nécessaire, les crédits inscrits au budget primitif.

Pour le budget principal relevant de la M57, il est voté après l'approbation du compte financier unique et après l'affectation des résultats de l'exercice précédent. Pour le budget annexe relevant de la M22, il est voté selon les règles d'approbation et d'affectation des résultats qui lui sont applicables.

4) La Décision Modificative (DM)

La décision modificative permet d'ajuster les crédits du budget primitif en cours d'exercice. Elle se conforme aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Elle peut également permettre des transferts de crédits d'un chapitre à un autre, dans le respect des règles applicables, et nécessite l'approbation du Conseil d'administration. Les crédits transférés deviennent disponibles une fois la délibération rendue exécutoire.

5) Les reports de crédits (ou restes à réaliser)

Les reports de crédits correspondent, en section d'investissement, à des crédits engagés au cours d'un exercice N mais n'ayant pas fait l'objet d'une exécution complète avant la clôture de l'exercice. Ces crédits, en dépenses comme en recettes, peuvent être reportés sur l'exercice N+1, sous réserve que leur report soit justifié.

6) Le Compte Financier Unique (CFU)

À compter de l'exercice 2026, l'exécution annuelle du budget principal du CCAS soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 donne lieu à la production d'un compte financier unique (CFU). Le CFU se substitue au compte administratif établi par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable public. Il constitue un document commun visant à améliorer la lisibilité, la fiabilité et la transparence de l'information financière.

Le compte financier unique est présenté au Conseil d'administration pour approbation au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

Le budget annexe de la Résidence autonomie Les Moissonneurs, relevant de l'instruction M22, demeure soumis aux règles comptables qui lui sont propres. Les dispositions du présent règlement relatives au compte financier unique ne s'appliquent donc pas à ce budget.

D) La gestion annuelle des crédits

Le budget est présenté par chapitres et natures. Le Conseil d'Administration autorise la dépense à hauteur maximum des crédits inscrits par chapitre.

La nomenclature M57 permet, si le Conseil d'administration l'autorise, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites fixées par la délibération correspondante.

→ Schéma expliquant la fongibilité des crédits :



Quelle solution ?



E) La gestion pluriannuelle des crédits

Les Autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements d'un projet. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense.

Le CCAS de Coignièrès n'entend pas recourir à une gestion pluriannuelle de l'investissement par AP/CP (les opérations d'investissement étant peu nombreuses et d'un suivi aisé dans le budget du CCAS), ni à une gestion pluriannuelle des dépenses de fonctionnement par AE/CP. Dans l'hypothèse où le CCAS opterait à l'avenir pour une gestion par AP/CP et/ou AE/CP, le présent règlement budgétaire et financier serait modifié au préalable.

III. L'exécution budgétaire

Sauf mention contraire, les dispositions du présent règlement relatives au compte financier unique concernent le budget principal du CCAS relevant de la nomenclature M57. Les budgets relevant de l'instruction M22 demeurent soumis aux règles qui leur sont propres.

A) L'engagement

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. Cela signifie qu'un engagement doit être effectué et validé avant de déclencher une commande (travaux, prestations, fournitures). Autrement dit, il est interdit de faire un bon de commande ou un engagement à la réception d'une facture.

1) Définition

On distingue traditionnellement l'engagement comptable et l'engagement juridique.

L'engagement juridique correspond à l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'une délibération, etc. Il est saisi dans la comptabilité d'engagement pour son montant total et fera l'objet éventuellement de mandatements successifs. L'engagement juridique doit rester dans les limites des autorisations budgétaires (crédits limitatifs en dépense).

L'engagement comptable consiste à réserver les crédits nécessaires et d'assurer leur disponibilité. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Il est constitué des trois éléments suivants :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- et une imputation budgétaire (chapitre, nature, fonction, service, gestionnaire).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

La direction du CCAS ou la référente finance dispose d'un accès décentralisé au logiciel de comptabilité (restreint sur son domaine de responsabilité) afin de vérifier la disponibilité des crédits avant tout engagement. Un circuit de validation électronique des

bons de commandes permet un ultime contrôle avant la validation effective de la dépense (imputation budgétaire, cadre juridique et budget).

2) Procédure d'engagement

Pour le CCAS de Coignières, tout engagement est l'aboutissement d'un bon de commande.

À réception du bon de commande signé, le fournisseur livre le matériel ou réalise la prestation commandée.

La facture est émise par le fournisseur lorsque le matériel est livré et/ou que la prestation est effectuée.

B) Mandatement et paiement des factures

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

À réception de la facture, le CCAS la valide en respectant les règles de la comptabilité publique suivantes :

- Paiement après service fait
- Dans un délai maximum de 30 jours

1) Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense. Cette constatation se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses de la date d'exécution de la prestation/livraison.

2) Le délai global de paiement (DGP)

Le délai global de paiement correspond au délai légal (décret du 29 mars 2013) pour lequel une facture doit être payée à un fournisseur. Il est fixé à 30 jours calendaires et débute à la date de réception de la facture au CCAS. Une répartition tacite de ce délai est opérée entre le CCAS et le Comptable Public :

- CCAS : délai de 20 jours pour mandater la facture
- Comptable Public : délai de 10 jours pour payer le fournisseur

À défaut de respecter ce délai, des intérêts moratoires sont appliqués, calculés en fonction des jours de retard de paiement.

3) Schéma de traitement de la facture

Depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation de la plateforme Chorus est obligatoire pour le dépôt des factures émises pour les administrations.

IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A) Gestion du patrimoine (amortissements)

Le patrimoine du CCAS regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au CCAS. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable du CCAS.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine du CCAS incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par le CCAS connaît le cycle comptable suivant :

→ **Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du CCAS :**

Cette entrée est constatée au moment de l'acquisition de l'immobilisation en émettant le mandat d'achat.

Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable Public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

→ **La sortie de l'immobilisation :**

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

→ **Amortissement :**

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

À chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

- La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B) La gestion des dons et legs

Le CCAS a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs (article L123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles) après délibération du Conseil d'Administration.

Dans le respect des consignes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

C) Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet de constater une dépréciation, un risque ou l'étalement d'une charge, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Pour le budget principal relevant de la M57, les provisions de droit commun sont semi-budgétaires, sauf cas particuliers ou option régulièrement adoptée pour un autre régime dans les conditions prévues par les textes.

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque avéré, d'une charge probable ou d'une dépréciation. Elles doivent être ajustées annuellement en fonction de l'évolution du risque ou de la dépréciation constatée.

Une reprise sur provision est effectuée lorsque le risque devient sans objet, se réalise ou diminue.

D) Les opérations de fin d'exercice

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

1. Procédure en fonctionnement : les rattachements

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception des pièces justificatives (exemple : factures pour les dépenses).

Le rattachement de dépenses ne peut être effectué que si :

- Le service / la livraison a bien été réalisé(e) au 31 décembre de l'année N,
- Les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- Les dépenses ont fait l'objet d'un engagement comptable et/ou juridique

2. Procédure en investissement : les restes à réaliser

Par ailleurs, lorsque des crédits prévus en section d'investissement ne sont pas consommés en fin d'exercice, ces crédits (en dépenses comme en recettes) peuvent être reportés sur l'exercice N+1 à condition que :

- Les projets ou opérations concerné(e)s soient de nouveau programmé(e)s sur le nouvel exercice (Dépenses)
- Les recettes reportées doivent être certaines (notification d'attribution en possession du CCAS)

3. La journée complémentaire

Une journée complémentaire peut être ouverte, dans les conditions fixées par le comptable public et les textes applicables, afin de permettre l'émission, en section de fonctionnement, des mandats et titres correspondant aux services faits et droits acquis au 31 décembre de l'exercice.