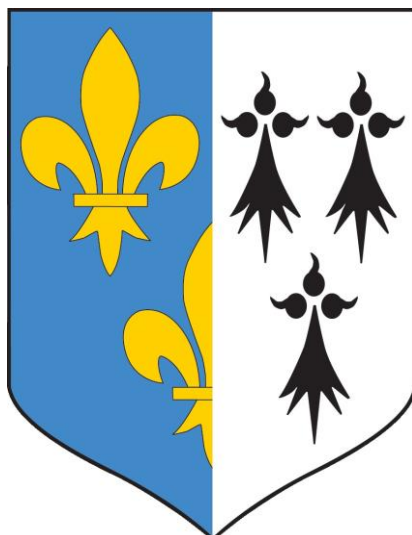




CCAS HOUDAN

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET
FINANCIER**

28 MAI 2026

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I – Le cadre juridique du Budget Communal

Article 1 : La définition du budget

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Article 3 : Le cycle budgétaire

Article 4 : La présentation et le vote du budget

Article 5 : La modification du budget

II – L'exécution Budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Article 7 : Le Circuit comptable des recettes et des dépenses

Article 8 : Le Délai Global de paiement

Article 9 : Les opérations de fin d'exercice

Article 10 : La Clôture de l'exercice budgétaire

III – La Gestion Pluriannuelle

Article 11 : La définition des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement

Article 12 : Le Vote des AP/CP

Article 13 : L'affectation

Article 14 : La révision des AP/CP

Article 15 : L'information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

IV –Les Provisions

Article 16 : La Constitution des provisions

V – L'actif et le Passif

Article 17 : La gestion patrimoniale

Article 18 : La Gestion des immobilisations

Article 19 : La Gestion de la Dette

INTRODUCTION

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente et la plus avancée en matière de qualité comptable puisque qu'elle intègre les dernières dispositions normatives et contient un plan de comptes très détaillé permettant l'imputation comptable des dépenses et des recettes au plus fin niveau. L'instruction M57 comporte également des dispositions de nature à assouplir les règles budgétaires en matière de pluri-annualité et de fongibilité des crédits. Dans la continuité du mouvement de modernisation des finances publiques locales engagé depuis la loi NOTRe, ce référentiel a vocation à être généralisé à compter de l'exercice 2024 pour presque toutes les entités du secteur public local.

Par délibération en date du 11 décembre 2023, le CCAS de Houdan a adopté la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de l'application de la M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Dès lors, le règlement budgétaire et financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le règlement budgétaire financier du CCAS de Houdan formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

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

I – Le Cadre Juridique du Budget Communal

Article 1 : La définition du Budget

Conformément à l'article L.1612-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget du CCAS est proposé par Monsieur le Président et voté par le Conseil d'Administration.

Le budget primitif est voté par le CCAS avant le 15 avril, ou avant le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évalués ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections ; la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'État.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté avant le 15 avril, et avant le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiements : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. 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, les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

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

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : définis par l'article L.1612-4 du CGCT, ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics, définis par le décret du 07/11/2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique :

- L'ordonnateur : Le Président du CCAS est en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville. Il assure la mise à disposition des crédits.
- Le comptable public : il a la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes du CCAS de Houdan. Il contrôle et prend en charge les dépenses et les recettes de l'entité. Il a la charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes du CCAS de Houdan.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du CCAS dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, le CCAS encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le Cycle budgétaire

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

L'élaboration et le vote du budget, ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Le budget primitif est le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation.

La transmission d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) au représentant de l'État et la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) sont obligatoires pour les communes de plus de 3500 habitants (article L.1612-26 du CGCT).

Dans les 10 semaines précédant le vote du budget, le Président doit présenter au conseil d'administration un rapport d'orientation budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Pour les collectivités territoriales ayant adopté le référentiel M57 qui sont soumis à l'obligation de présenter un rapport sur les orientations budgétaires, le chef de l'exécutif doit également communiquer le projet de budget qu'il a préparé au moins **12 jours** avant le début des débats sur l'adoption du budget aux membres de l'assemblée délibérante.

Article 4 : La Présentation et le Vote du Budget

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires 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.

Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le CCAS de Houdan vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation croisée par fonction.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Le CCAS de Houdan vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la Collectivité.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources régulières composées principalement d'une subvention communale et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du CCAS et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'État, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Article 5 : La Modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par le vote d'un **budget supplémentaire** : Le budget supplémentaire est une décision modificative du Budget Primitif (BP) qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et d'ajuster éventuellement les crédits du BP.

Il est voté après l'adoption par le Conseil d'administration du Compte financier unique et des résultats de l'année précédente.

Le CCAS de Houdan ne vote pas de budget supplémentaire car il reprend les résultats de l'année n-1 directement lors du vote du BP. Néanmoins, cette option reste possible, notamment lors de l'année de renouvellement de mandat électoral.

- Par **virement de crédit** (VC) : si le conseil d'administration l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'il fixe, le Président peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (**hors dépenses de personnel**), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le Président informe le comité syndical de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

- Par **décision modificative** (DM) : La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique des dépenses, si l'exécutif a été autorisé à procéder à des virements de crédits.

La date limite pour l'adoption d'une DM permettant l'ajustement des crédits d'investissement est fixée au 31 décembre, et celle pour l'adoption d'une DM permettant l'ajustement des crédits de fonctionnement pour mandater les dépenses engagées avant le 31 décembre N est fixée au 21 janvier N+1

II – L'Exécution Budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le président est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.5217-10-9 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent (BP+BS+DM) prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. Les montants de référence par chapitre sont accessibles sur les états III A et III B (colonne « vote de l'assemblée sur les AP/AE »).

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel le CCAS crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande, ...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16/02/2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service ou la réception de la livraison.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur du CCAS, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la directive 2011/7/UE concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée au CCAS n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

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

Article 9 : les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annuité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits de fonctionnement :

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

Le CCAS peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Procédure en investissement : les restes à réaliser. Les restes à réaliser (RAR) d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Ils sont pris en compte pour l'affectation des résultats dans la détermination du besoin de financement de la section d'investissement.

L'ordonnateur établit un état des restes à réaliser qu'il transmet au comptable public. L'état est également joint au compte financier unique.

Les RAR doivent être repris à l'identique dans le budget.

Dans un cadre pluriannuel, il n'y a pas de restes à réaliser, les crédits de paiements non consommés tombant en fin d'exercice. Les crédits de paiements sont lissés sur les exercices suivants. L'article L.1612-1 du CGCT précise **qu'avant le vote du BP**, l'ordonnateur peut liquider et mandater les dépenses qui visent à couvrir des engagements pris dans le cadre d'AP votées sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal **au tiers** des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les montants de référence par chapitre sont accessibles sur les états III A et III B du BP, du BS et des DM de l'exercice N-1 (colonne vote de l'assemblée sur les AP/AE).

Article 10 : la clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte financier unique (CFU), établi par l'ordonnateur et le comptable, matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, et reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Ce document est soumis au vote du CCAS avant le 30 juin N+1. Le Président peut présenter le compte financier unique mais ne prend pas part au vote. Sauf absence de ce dernier, c'est le Vice-Président qui soumet le vote du Compte Financier Unique à l'assemblée délibérante.

Le compte financier unique est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours.

En découle un vote sur l'approbation du résultat qui sera repris dans le cadre du Budget Supplémentaire s'il ne l'a pas déjà été lors du vote du budget primitif.

Les résultats peuvent être repris de façon anticipée, avant l'arrêt du compte de gestion et l'adoption du compte administratif sur la base d'estimations, à condition toutefois que la reprise anticipée intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget. Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure doivent obligatoirement être repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle. La reprise anticipée est justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée soit du compte de gestion, s'il a pu être établi à cette date, soit d'une balance et d'un tableau des

résultats de l'exécution du budget visé par le comptable. Ces documents doivent être accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre.

Le compte financier unique (CFU) est la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et lisibilité de l'information financière et améliorer la qualité des comptes règlement budgétaire et financier
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III – La Gestion pluriannuelle

Article 11 : la définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet au CCAS de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le CCAS sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour le CCAS.

Article 12 : le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion nouvelle des AP/CP instituée par l'article L.1612-1 du CGCT.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R1612-51 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le CCAS, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du CCAS à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Article 13 : l'affectation

L'affectation d'une AP peut intervenir dès son vote ou a posteriori.

Les AP-AE sont affectées par chapitre (ou par opération d'investissement) voir par articles (article R1612-51 du CGCT). Les maquettes des délibérations budgétaires permettent de prévoir l'ouverture de dotations d'AP/AE au niveau de chaque chapitre.

L'affectation de l'AP, effectuée par l'assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement juridique et comptable. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération.

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et des conditions de réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Toute AP non affectée dans le délai d'un an après son vote sera réputée caduque.

Article 14 : la révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme et des CP y afférents. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le CCAS devra délibérer.

Article 15 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée au CCAS de Houdan prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Documents de prévision budgétaire :

- A l'occasion de chaque conseil administratif est adressé à l'ensemble des élus un état récapitulatif, reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.
- Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du conseil d'administration.
- Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

Le rapport annuel du CFU :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CFU N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

IV – Les provisions

En application des principes de prudence et sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 16 : la constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont rajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

V – l'actif et le passif

Article 17 : la gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. L'exhaustivité des écritures comptabilisées au bilan du CCAS permet de donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable du CCAS.

Article 18 : la gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

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

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

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis. La règle du prorata temporis peut être aménagée pour les nouvelles immobilisations mises en service. Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés.

La collectivité fait application de cette dérogation pour :

- les biens de faible valeur inférieurs à 1 000 €

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif (utilisation du bien, sa nature ou sa dépréciation). La modification ne vaut que pour l'avenir.

En principe, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels.

L'amortissement est appliqué de la même manière pour tous les actifs de même nature ayant des conditions d'utilisation identiques.

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

- à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- à 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.**

Les durées d'amortissement sont fixées par délibération.

Article 19 : la gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, le CCAS peut recourir à l'emprunt pour les dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.