

VILLE DE CESTAS



CENTRE COMMUNALE  
D'ACTION SOCIALE  
Tél. : 05.56.78.84.82

ADMINISTRATEURS EN EXERCICE : 13

NOMBRE DE PRESENTS : 9

NOMBRE DE VOTANTS : 9

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi 26 mars à 10h30, le Conseil d'Administration légalement convoqué le mercredi 20 mars, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Maryse BINET, Vice-Présidente.

**PRESENTS** : Mesdames BINET – REMIGI – FERRARO - MOREIRA- POUDENS  
Messieurs FOUCAUD – FLEURIOT – VIGNES – PILLET

**ABSENTS EXCUSES** :

Messieurs DUCOUT – DARNAUDERY - PUJO  
Madame ACQUIER

La convocation du Conseil d'Administration a été affichée au Centre Communal d'Action Sociale conformément à l'article L2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès verbal de la réunion du 19 décembre 2023 est adopté à l'unanimité.

## **DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**

**N°1/1**

Réf : Marchés publics – 1.1.15

### **OBJET : CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LES PRESTATIONS D'ASSURANCE ENTRE LA COMMUNE DE CESTAS, LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE**

Madame la Vice-Présidente expose :

Par délibération n°1/1 du Conseil d'Administration du 21 mars 2023, vous avez autorisé la création d'un groupement de commandes entre la commune de CESTAS, le Centre Communal d'Action Sociale et la Communauté de Communes JALLE EAU BOURDE pour la passation de marchés publics de prestations de service relatifs aux contrats d'assurance couvrant les dommages aux biens, la responsabilité civile et la flotte automobile ainsi que leurs risques annexes. Conformément à sa convention constitutive, le groupement de commandes était constitué jusqu'à la signature des marchés.

Les marchés d'assurance couvrant les risques liés à l'activité des collectivités ont été relancés en 2023. Le contexte assurantiel national a fortement impacté la procédure engagée le 30 mai 2023 sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert. Suite à la déclaration d'infirmité de l'ensemble des lots de la procédure par la commission d'appel d'offres réunie le 24 novembre 2023, des marchés sans publicité ni mise en concurrence ont été conclus, ou sont en cours d'étude, pour chacune des trois collectivités membres, conformément à l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Considérant que les conditions financières des marchés conclus pour un an renouvelable trois fois pour des périodes de même durée sont défavorables aux trois collectivités, et dans l'attente des conclusions de la mission sur l'assurabilité des collectivités mandatée par le ministère de l'Economie et celui des Collectivités Territoriales, prévues pour avril 2024, il vous est proposé d'approuver la constitution d'un groupement de commandes entre les trois collectivités désignées précédemment, avec pour objectif la conclusion de contrats d'assurance équilibrés. Afin d'anticiper toutes difficultés, le groupement prendra fin au terme du mandat des assemblées délibérantes de chaque membre.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1414-3, L2121-21 et L.2121-22,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 à L2113-8,

Considérant qu'une convention constitutive du groupement de commandes sera signée par les trois membres du groupement avec la désignation de la commune de CESTAS comme coordonnateur du groupement,

Il vous est proposé de :

- Autoriser Madame la Vice-Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes en vue de la passation d'une nouvelle procédure de marché public,
- Désigner parmi les membres du Conseil d'Administration un membre titulaire ainsi qu'un membre suppléant de la commission d'appel d'offres instituée dans le cadre du groupement de commandes.

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_1-CC

S'LO

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
- Vu le Code de la Commande Publique
- Vu le projet de « convention constitutive du groupement de commandes » annexé à la présente délibération
- Fait siennes les conclusions du rapporteur
- Approuve la création d'un groupement de commandes entre la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde, la commune de CESTAS et le CCAS
- Autorise Madame la Vice-Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes en vue de la passation de la procédure de marché public (projet ci-joint)
- Désigne Mme BINET en qualité de membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes et M. FOUCAUD en qualité de membre suppléant.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET



Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_1-CC

S'LO

Ville de

CESTAS



C.C.A.S. de

CESTAS

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR LES PRESTATIONS D'ASSURANCE ENTRE LA COMMUNE DE CESTAS,  
LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CESTAS  
ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JALLE EAU BOURDE**

# PROJET

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les délibérations des organes délibérants des membres du groupement approuvant le principe de la création et de la participation au groupement de commandes objet de la présente convention et autorisant les représentants des membres à signer la convention ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## PRÉAMBULE

Les marchés d'assurance couvrant les risques liés à l'activité des collectivités ont été relancés en 2023. Le contexte assurantiel national a fortement impacté la procédure lancée le 30 mai 2023 sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert. Suite à la déclaration d'infructuosité de l'ensemble des lots de la procédure par la commission d'appel d'offres réunie le 24 novembre 2023, des marchés sans publicité ni mise en concurrence ont été conclus, ou sont en cours d'étude, pour chacune des trois collectivités membres, conformément à l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Considérant que les conditions financières des marchés conclus pour un an renouvelable trois fois pour des périodes de même durée sont défavorables aux trois collectivités, et dans l'attente des conclusions de la mission sur l'assurabilité des collectivités lancée par le ministère de l'Economie et celui des Collectivités Territoriales, prévues pour avril 2024, il a été décidé de constituer un groupement de commandes entre les trois collectivités désignées précédemment, avec pour objectif la conclusion de contrats d'assurance équilibrés. Afin d'anticiper toutes difficultés, le groupement prendra fin au terme du mandat des assemblées délibérantes de chaque membre.

La présente convention constitutive a pour objet la détermination des modalités de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

## Table des matières

<b>Article 1</b> : Objet du groupement de commandes .....	3
<b>Article 2</b> : Durée du groupement de commandes .....	3
<b>Article 3</b> : Composition du groupement de commandes .....	3
<b>Article 4</b> : Désignation et missions du coordonnateur.....	4
<b>Article 5</b> : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes.....	4
<b>Article 6</b> : Obligations des membres du groupement.....	5
<b>Article 7</b> : Modification de la convention de groupement .....	5
<b>Article 8</b> : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes.....	5
<b>Article 9</b> : Signature des marchés .....	6
<b>Article 10</b> : Litiges .....	7



### Article 1 : Objet du groupement de commandes

Le groupement de commandes créé par la présente convention a pour objet de passer les marchés d'assurance couvrant les dommages aux biens, la responsabilité civile et la flotte automobile, ainsi que leurs risques annexes, pour la commune de Cestas, le C.C.A.S. de Cestas et que la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde.

Pour la passation de ces marchés, le groupement respectera les règles fixées par le Code de la commande publique dans ses dispositions applicables aux collectivités territoriales.

### Article 2 : Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué à compter de la date de signature de la présente convention, et prendra fin au terme du mandat des assemblées délibérantes de chaque membre.

### Article 3 : Composition du groupement de commandes

Les membres du groupement de commandes s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leur sont applicables.

Il est institué un groupement de commandes entre :

- **La Commune de Cestas**  
Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS  
SIRET : 213 301 229 00018  
Représentée par son Maire en exercice,  
Légalement habilité par délibération n°..... du Conseil Municipal de Cestas du .....
- **Le Centre Communal d'Action Sociale de Cestas**  
Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS  
SIRET : 263 301 202 00010  
Représentée par son Président en exercice,  
Légalement habilité par délibération n° *A.A.* du Conseil d'administration du C.C.A.S. de Cestas du *26 mars 2024*
- **La Communauté de Communes Jalle Eau Bourde**  
Sise 2 avenue du Baron Haussmann, 33610 CESTAS  
SIRET : 243 301 165 00011  
Représentée par son Président en exercice,  
Légalement habilité par délibération n°..... du Conseil d'administration de la Communauté de communes Jalle Eau Bourde du .....

Le siège du groupement de commandes est celui de son coordonnateur.

#### **Article 4 : Désignation et missions du coordonnateur**

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la commande publique, la commune de Cestas est désignée comme étant le coordonnateur de ce groupement de commandes.

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par les textes applicables aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants. Il signe le(s) marché(s), le(s) notifie au(x) titulaire(s) et l'/les exécute au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le coordonnateur du groupement de commandes est donc investi, de manière non exhaustive des missions suivantes :

- Transmettre au contrôle de légalité et conserver l'original de la présente convention signée par l'ensemble des membres du groupement,
- Recenser les besoins des membres du groupement,
- Rédiger le dossier de consultation des entreprises,
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- Mettre à disposition sur son profil d'acheteurs le(s) dossier(s) de consultation des entreprises,
- Conduire l'ensemble des procédures de passation des marchés publics (de l'envoi à la publication du (ou des) avis d'appel à la concurrence à la mise au point des marchés avec les titulaires retenus,
- Organiser et présider les éventuelles réunions de la Commission d'appel d'Offres dédiée,
- Informer les candidats retenus et évincés,
- Rédiger le rapport de présentation,
- Procéder au contrôle de légalité le cas échéant,
- Notifier le(s) marché(s) au(x) titulaire(s) au nom des membres du groupement,
- Publier l'avis d'attribution de(s) marché(s) passé(s) le cas échéant.

Au titre de l'exécution des marchés, le coordonnateur est également chargé de :

- Mettre en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le(s) prestataire(s) (mises en demeure, pénalités, résiliation...),
- De conclure d'éventuels avenants, d'accepter les révisions des prix...

Toute correspondance sera adressée au siège du coordonnateur.

Le coordonnateur prend en charge les frais de consultation.

#### **Article 5 : Adhésion et retrait des membres du groupement de commandes**

L'adhésion au groupement de commandes est subordonnée :

- à l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante du nouvel adhérent approuvant le principe du groupement de commandes et la présente convention,
- à la signature de la présente convention, éventuellement modifiée par avenants intervenus,
- au respect de l'ensemble de ses dispositions.

Toute nouvelle adhésion est, en outre, soumise à l'approbation de l'ensemble des membres du groupement de commandes constitué par la présente convention. Une délibération modifiant la composition du groupement devra être prise par chacun de ses membres.

Les membres peuvent se retirer du groupement par une délibération autre instance habilitée. La délibération est notifiée au coordonnateur. Dans ces conditions, une délibération modifiant la composition du groupement devra être adoptée par chacun de ses membres.

En cas de sortie d'un membre, ce dernier reste lié par les procédures lancées par le coordonnateur pour son compte et par le(s) marché(s) en cours d'exécution.

#### **Article 6 : Obligations des membres du groupement**

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, la modification ou la résiliation des marchés objet des présentes. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics,
- Respecter les clauses du/des marché(s) public(s) signé(s) par le coordonnateur ;
- Participer au bilan de l'exécution des marchés publics en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Chaque membre du groupement communiquera son numéro SIRET afin que les factures soient libellées à l'entête de chaque entité. Les crédits budgétaires seront prévus sur chacun des budgets adhérents et chaque facture sera adressée aux établissements concernés pour les paiements.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement de commandes sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

#### **Article 7 : Modification de la convention de groupement**

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

#### **Article 8 : Commission d'appel d'offres du groupement de commandes**

##### **8.1 \_ Rôle de la commission d'appel d'offres du groupement**

En procédure formalisée, la commission d'appel d'offres du groupement de commandes choisit le/les titulaire(s) conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code de la commande publique.

En procédure adaptée, le(s) marché(s) est/sont attribués par l'autorité compétente du coordonnateur.



## 8.2 \_ Composition de la commission d'appel d'offres du groupement

Conformément à l'article L1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est institué une Commission d'Appel d'Offres (CAO) ad hoc chargée de l'attribution des marchés objets du groupement de commandes.

Elle est composée des membres suivants :

1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;

2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

En cas de partage des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement de la CAO, notamment en ce qui concerne la convocation des membres à ses réunions ainsi que le quorum à atteindre pour que la commission puisse délibérer, sont celles fixées par le Code de la commande publique et le Code Général des Collectivités Territoriales.

Un procès verbal de chaque réunion de la Commission sera établi. Tous les membres de la Commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès verbal.

### **Article 9 : Signature des marchés**

A l'issue de la procédure, chaque membre du groupement s'engage à signer un marché avec le prestataire désigné comme attributaire par la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_1-CC

S'LO

### Article 10 : Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Cestas, le

Le Maire  
Pierre DUCOUT



La Vice-Présidente du CCAS  
Maryse BINET

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Maryse Binet".

Le Vice-Président de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde  
Laurent PROUILHAC

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**  
**N°1/2**

**OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER - AUTORISATION**

Madame la Vice-Présidente expose,

Lors du Conseil d'Administration du 13 juillet 2023, vous avez acté le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Considérant que, dans ce cadre, le CCAS est tenu d'adopter un règlement budgétaire et financier, document-cadre formalisant les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable de la collectivité, obligatoire pour toute collectivité de plus de 3 500 habitants adoptant le référentiel M57.

Considérant que ce règlement s'appliquera au budget principal.

**Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Fait siennes les conclusions du rapporteur,
- Adopte le règlement budgétaire et financier du CCAS tel qu'annexé à la présente délibération.
- Précise que ce règlement s'appliquera au budget principal.
- Autorise le Président à signer tout document s'y rapportant

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET



Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

S<sup>3</sup>LO

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_2-BF

CCAS DE

GESTIAS

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER



## Sommaire

Préambule	P 3
<b>TITRE I – LE CADRE REGLEMENTAIRE DES FINANCES LOCALES</b>	P 4
1.1 - Les grands principes budgétaires et comptables	P 4
1.2 : Le principe de la séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable	P 5
<b>TITRE II – LE BUDGET : UN INSTRUMENT DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE</b>	P 6
2.1 Le cadre normatif budgétaire	P 6
2.2 Les modifications budgétaires	P 8
2.3 Les résultats budgétaires	P 9
<b>TITRE III – LA GESTION PLURIANNUELLE</b>	P 10
3.1 Les Autorisations d'Engagement ou de Paiement et les crédits de paiement	P 10
<b>TITRE IV – L'EXECUTION BUDGÉTAIRE</b>	P 11
4.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses	P 11
4.2 La chaîne comptable : vue d'ensemble du processus d'exécution comptable	P 13
<b>TITRE V – LES OPERATIONS PARTICULIÈRES ET DE FIN D'ANNÉE</b>	P 15
5.1 Les provisions	P 15
5.2 Le rattachement des charges et produits à l'exercice	P 16
5.3 Les restes à réaliser	P 16
<b>TITRE VI – LES RÉGIES</b>	P 16
<b>TITRE VII – LA GESTION PATRIMONIALE</b>	P 17
7.1 La tenue de l'inventaire	P 17
7.2 L'amortissement	P 18
7.3 La cession de biens mobiliers et immobiliers	P 18
<b>TITRE VIII – LA GESTION DE LA DETTE</b>	P 19
8.1 La gestion de la dette	P 19
8.1 La gestion de la trésorerie	P 20

## Préambule

Le budget est un élément incontournable de la vie d'une collectivité qui rythme chaque année son fonctionnement.

L'adoption du budget représente toujours un acte fondateur de l'action politique qui permet de fixer les projets de l'année en cours mais également de traduire l'engagement politique pluriannuel.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du CCAS de CESTAS formalise et précise les règles de gestion budgétaire et financière pour la préparation, l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits, l'information des élus et des services.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier présente plusieurs avantages :

- décrire les procédures du CCAS de CESTAS, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité peuvent s'approprier,
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- préciser les modalités en matière de gestion pluriannuelle : autorisation d'engagement (AE), autorisation de programme (AP) et crédits de paiement (CP).

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables. Il vise à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Ce règlement évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Le présent RBF est adopté par le conseil d'administration et ne peut être modifié que par lui.

## TITRE I – LE CADRE REGLEMENTAIRE DES FINANCES LOCALES

Le CCAS de CESTAS est soumis aux règles régissant les finances publiques, qui relèvent pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est tenue d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres aux communes. Les principes budgétaires fixent un cadre d'action au Maire pour ce qui relève de ses prérogatives quant à l'élaboration et à l'exécution du budget, et garantissent au Conseil d'administration de voter le budget et de contrôler l'action du Maire en ayant à sa disposition des informations complètes et conformes.

### **1.1 - Les grands principes budgétaires et comptables**

#### ➤ **L'annualité**

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice comptable, soit une année civile. Les budgets du CCAS de CESTAS couvrent la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Le comptable public dispose du même délai pour comptabiliser les titres de recettes et les mandats émis par l'ordonnateur.

Ce principe connaît quelques exceptions :

- les reports de crédits : les dépenses et les recettes engagées, mais non mandatées, vis-à-vis d'un tiers à la fin d'un exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre les paiements ou les encaissements.
- la période de la « journée complémentaire » en section de fonctionnement. L'exécution peut être prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire 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.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) : autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

#### ➤ **L'antériorité**

Ce principe impose l'adoption du budget primitif avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique. Néanmoins pour des raisons matérielles (l'État ne fournissant certaines données aux communes que dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre), cette adoption peut être reportée jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante).

#### ➤ **L'unité**

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.

Il existe 3 exceptions à ce principe :

- les budgets modificatifs (budget supplémentaire, décisions modificatives)
- les budgets annexes
- les budgets autonomes.

Le CCAS de CESTAS, à la date d'adoption du présent règlement, dispose d'un budget principal et d'un budget annexe pour le service d'aides à domicile.

### ➤ L'équilibre

Cette règle de l'équilibre global du budget, précisée par l'article L1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

### ➤ L'universalité

Le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans contraction, ni affectation possible des recettes et des dépenses.

Les principales exceptions à ce principe sont :

- les subventions affectées (pour l'entretien de la voirie ou la sécurité routière par exemple),
- les emprunts qui ne peuvent financer qu'une dépense d'investissement,
- les dons et legs ne pouvant être utilisés que conformément à la volonté exprimée du donateur.

### ➤ La spécialité

Le budget est décomposé en chapitres budgétaires, eux-mêmes décomposés en articles budgétaires.

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération. Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par chapitre, le Président peut effectuer des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre, à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés.

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le conseil d'administration peut déléguer à son représentant la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

## **1.2 – La séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable**

Les rôles de l'ordonnateur et du comptable sont séparés.

L'ordonnateur, qui est le Président du CCAS de CESTAS, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonner les dépenses et les recettes. L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes), ainsi que la comptabilité des



dépenses engagées.

Le comptable public – le payeur – est un agent de l'État qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes, ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité dans la limite des crédits régulièrement ouverts.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

La régie de recettes et/ou d'avances est une exception à ce principe de séparation des rôles. Le régisseur pouvant manipuler des fonds (encaisse des recettes et paiement des dépenses).

## **TITRE II – LE BUDGET : UN INSTRUMENT DE L'ACTION PUBLIQUE LOCALE**

Le budget est un acte politique et démocratique qui traduit financièrement les orientations financières et les priorités de la politique du CCAS construites de manière concertée.

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

Le cycle budgétaire s'étale bien au-delà d'une simple année civile. La préparation débute à l'automne par l'envoi d'une lettre de cadrage adressé aux services, rappelant le déroulement du calendrier budgétaire et initiant le recensement des demandes budgétaires.

Le rapport des orientations budgétaires fixe le cap des orientations politiques à court et moyen terme, qui seront traduites par un budget primitif.

### **2.1 - Le cadre normatif budgétaire**

Le budget est l'acte de prévision soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

Le budget est composé de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Le premier critère de classification d'une dépense n'est pas son montant mais sa qualité. La dépense d'investissement relève de l'achat de matériel durable, d'une construction ou d'un ajout de valeur ajoutée.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

- En dépenses, les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.

- En recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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 résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément aux instructions comptables M14 (jusqu'en 2023) et 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.

### **2.1.1 - Le Débat d'Orientations budgétaires (DOB)**

Conformément aux dispositions des articles L2312-1 du CGCT, le conseil d'administration doit débattre, dans un délai maximum de 10 semaines précédant l'examen du Budget primitif, des orientations budgétaires de l'exercice, y compris les engagements pluriannuels envisagés.

Le DOB vise ainsi à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget primitif et à informer l'assemblée délibérante de l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Pour les Communes de 3 500 habitants, le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales et conformément aux dispositions légales les orientations portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions, ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre le CCAS et la Commune ;

- ✓ La présentation des engagements pluriannuels (Enveloppe des investissements N+1 et AP/CP précises et mises à jour) ;
- ✓ Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

Cette obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que, désormais, ce rapport doit également présenter :

- un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- un objectif d'évolution du besoin annuel de financement ;

Les orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Le travail préalable autour du vote du rapport d'orientations budgétaires s'articule autour de points clés :

- L'évaluation préalable des recettes et des dépenses de la collectivité,
- Les contextes politiques et économiques au niveau international, national et européen
- Le programme politique de l'équipe municipale, éventuellement décliné dans le Plan Pluriannuel d'Investissements
- Les projets spécifiques envisagés pour l'année à venir

Une délibération de l'assemblée délibérante sanctionne la tenue du débat d'orientations budgétaires et fait l'objet d'un vote (L2312-1 du CGCT) qui n'a pas vocation à approuver les orientations proposées, mais simplement prendre acte de l'accomplissement de cette

formalité.

Le ROB, ainsi que la délibération afférente, sont transmis au représentant de l'État. Il est mis à disposition du public.

### **2.1.2 - Le vote du budget primitif**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du Conseil d'administration en application de l'article L1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par les services de l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

Toutefois, en application de l'article L1612-1 du CGCT, le conseil d'administration peut autoriser le Président à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif N, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget précédent (ce sont les ouvertures de crédits en section d'investissement).

Le budget est présenté par section (investissement et fonctionnement), en dépenses et recettes, classées par chapitre et article, conformément aux instructions comptables en vigueur au moment du vote. Il s'accompagne d'une présentation par fonction.

En section d'investissement, le budget peut également être présenté par opérations d'équipements.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette, ainsi que divers engagements du CCAS de CESTAS.

Il est accompagné d'une note synthétique (rendue obligatoire par la loi NoTRE), qui présente le budget dans ses contextes économiques et réglementaires et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget devient exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le Département, mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique (pour le cas des budgets primitifs qui seraient votés avant le 31 décembre de l'année N-1).

### **2.2 - Les modifications budgétaires**

#### **➤ Le budget supplémentaire :**

Il s'agit d'une décision modificative particulière, par laquelle les prévisions et les autorisations budgétaires sont complétées et rectifiées, principalement pour la reprise des résultats de l'exécution du budget de l'exercice précédent.

Il est donc obligatoire dans 2 cas :

- lorsque le vote du budget N a lieu avant la clôture comptable N-1 (cas du vote en décembre),
- lorsque le vote du budget N a lieu avant le vote du compte administratif de l'année N-1, sans reprise anticipée des résultats N-1.

➤ **Les décisions modificatives budgétaires :**

Elles permettent de transférer les crédits disponibles d'un chapitre à un autre chapitre, ou d'ajouter ou diminuer les crédits prévus à un chapitre (ainsi qu'aux chapitres « opérations d'équipements »).

La décision modificative est du ressort exclusif du Conseil d'administration, car elle modifie le vote initial par chapitre du budget primitif.

➤ **La fongibilité des crédits :**

L'instruction comptable M57 introduit un mécanisme de fongibilité des crédits. Celui-ci offre la faculté pour le conseil d'administration de délibérer pour déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. Jusqu'à présent, en M14, ces mouvements devaient obligatoirement être formalisés par une décision modificative.

Cette fongibilité des crédits est toutefois strictement encadrée afin de préserver le pouvoir budgétaire de l'assemblée délibérante :

- Les mouvements de crédits sont limités à un plafond de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chaque section,
- Les crédits relatifs aux dépenses de personnel ne sont pas concernés par la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitre,
- Dans l'hypothèse où le Président procéderait à des mouvements de crédits, il serait tenu d'en informer le conseil d'administration lors de la séance suivant cette décision.

## **2.3 - Les résultats budgétaires**

➤ **Le compte de Gestion (CDG)**

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie principale permet, en général, une transmission des comptes de gestion provisoires en février ou mars N+1.

Le conseil d'administration entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budget annexe) avant le vote des comptes administratifs.

➤ **Le compte administratif (CA)**

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget, y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il faut apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé dans chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du Conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif, mais doit se retirer et ne pas prendre part au vote.

Le conseil d'administration entend, débat et arrête les comptes administratifs après les comptes de gestion.

## TITRE III – LA GESTION PLURIANNUELLE

### **3.1 - Les Autorisations d'Engagement ou de Paiement et les crédits de paiement (AE/CP ou AP/CP)**

**Les autorisations de programme (AP)** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées **pour l'exécution des investissements** (exceptées les opérations financières — chapitre 16, 26 et 27). 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 du fonctionnement** (exceptées les dépenses de personnel et les subventions). Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

**Les crédits de paiement (CP)** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année afin de couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP ou AE correspondantes.

Les autorisations de programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) constituent un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense sur plusieurs exercices budgétaires, sous forme de crédits de paiement (CP).

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement des dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une AP/AE peut financer une ou plusieurs opérations et peut comporter une ou plusieurs natures comptables.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par l'assemblée délibérante.

En investissement, certaines dépenses sont votées sous la forme d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP) (article L2311-3 et R2311-9 du CGCT). S'agissant de la section de fonctionnement, les Autorisations d'engagement (AE) permettent, pour les contrats pluriannuels, le respect de la comptabilité d'engagement.

Les AP/AE sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP.

Le vote, la révision et la clôture de l'AP/AE sont de la compétence exclusive du Conseil municipal. Ils ont obligatoirement lieu lors d'une séance budgétaire (BP – DM ou CA).

La révision d'une autorisation de programme est toutefois possible, elle consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget. Les crédits d'une autorisation de programme non engagés à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

Pour les autorisations de programme dites de « projet » (leur durée de vie correspond à celle du projet), ainsi que pour celles qui sont dites « récurrentes » (sur la durée du mandat), les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur l'année suivante de l'échéancier des CP, soit reventilés en considération de l'avancement du projet, soit définis comme caducs.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

Concernant l'information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle, une délibération annuelle par AP ou AE en rend compte.

## TITRE IV – L'EXECUTION BUDGETAIRE

### **4.1 - Les grandes classes de recettes et de dépenses**

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local, telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

#### **4.1.1 - Les recettes de fonctionnement**

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment le produit des impôts et taxes, les dotations et participations diverses, ainsi que les produit des services qui sont des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération (restauration, animation .....)

La prévision de recettes est évaluative : l'exécution des recettes peut donc être supérieure aux

prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être trop surévaluées, ni trop sous-évaluées. Les recettes issues des tarifs doivent être appréciées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, l'encaissement des recettes ne peut justifier l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

#### **4.1.2 - Les dépenses de fonctionnement**

Sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion du CCAS : salaires et charges salariales, fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des biens possédés par le CCAS de CESTAS.

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65, hors 65748) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Les subventions de fonctionnement (65748), quant à elles, ne peuvent être versées qu'après délibération du Conseil d'administration. Celles supérieures à 23 000 euros font l'objet d'une convention d'objectifs.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles, des charges facultatives, et sera arbitrée.

#### **4.1.3 - Les dépenses d'investissement**

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation, si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels et équipements durables, construction ou aménagement de bâtiments.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

#### **4.1.4 - Les recettes d'investissement**

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (Fonds de Compensation de la TVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

#### **4.1.5 - L'annuité de la dette**

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire du CCAS.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service financier. Le cas échéant, des ajustements peuvent être réalisés par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

### **4.2 – Le processus d'exécution budgétaire**

#### **4.2.1 - L'engagement des dépenses et des recettes**

L'article L2342-2 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité d'engagement.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

La comptabilité de l'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

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

L'engagement résulte de la signature d'un marché, d'un contrat ou d'une convention, de la réglementation, d'une délibération ou encore d'un simple bon de commande. Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné et une imputation budgétaire.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation même et doit rester dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations hiérarchiques (chefs de services, Direction générale ou élus) portant sur l'opportunité technique et financière de l'engagement.

En tout état de cause, le bon de commande ne peut être établi à l'arrivée de la facture ou postérieurement, ce qui supposerait l'absence d'engagement juridique.

#### **4.2.2 - Enregistrement des factures et vérification du service fait**

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par le CCAS ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la facture. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant.



La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires.

#### **4.2.3 - Liquidation et mandatement des dépenses**

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

Le service financier valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer paiements ou encaissements.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service financier est chargé de la gestion des opérations d'ordres, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par le CCAS, ainsi que des réimputations comptables, s'il y a lieu.

La collectivité doit respecter le Délai global de paiement (DGP) prévu par la réglementation.

Le DGP est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement. Il est partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la réception de la facture et la transmission des bordereaux et pièces au comptable public.
- 10 jours pour le comptable public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

Le comptable public dispose donc de 10 jours de délai pour effectuer son contrôle et procéder au paiement. Son contrôle porte sur la régularité des pièces justificatives présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournit les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte, tandis que les paiements suivants font référence au 1<sup>er</sup> paiement (n° mandat, année, imputation).

#### **4.2.4 - Liquidation et mandatement des recettes**

La séparation entre l'ordonnateur et le comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes du CCAS. Il peut demander aux services toute pièce nécessaire pour justifier le droit à encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Lorsqu'une recette est contestée de manière fondée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation émise par le service financier sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire ou, le cas échéant, d'un certificat administratif signé d'un élu.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent, quant à elles, de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante, sur proposition préalable du comptable public.

Les admissions en non-valeur découlent de l'incapacité du comptable public à procéder au recouvrement de la dette. Par cette procédure, la créance reste due, mais les procédures de recouvrement sont interrompues.

## **TITRE V – LES OPERATIONS PARTICULIERES ET DE FIN D'ANNEE**

### **5.1 - Les provisions**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

- **Provisions pour dépréciation des comptes de tiers :**

Il convient de constituer une provision pour les créances dont le recouvrement apparaît compromis, en dépit des diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Afin de déterminer annuellement les dotations aux provisions des créances douteuses, une méthode prend en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter son recouvrement. Le CCAS de CESTAS a adopté la méthode forfaitaire progressive suivante :

<b>Exercice de prise en charge de la créance</b>	<b>Taux de dépréciation</b>
N-1	0%
N-2	0%
N-3	15%
N-4	15%
Antérieur	15 %

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de

la variation des risques et éventuellement des charges. Cet ajustement donne lieu à une délibération spécifique. Une fois le risque écarté ou réalisé, une reprise sur provision est effectuée.

## **5.2 - Le rattachement des charges et produits à l'exercice**

Le rattachement des charges et des produits ne concerne que la section de fonctionnement et est effectué en respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe d'indépendance des exercices comptables. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rattachent.

Le rattachement suppose trois conditions :

- le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
- les sommes en jeu doivent être significatives
- la dépense ne doit pas être récurrente d'une année sur l'autre.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué (livraison reçue ou prestation réalisée), mais la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire sans que le titre n'ait pu être réalisé.

Le « service fait » relatif aux fournitures est justifié par la production du bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'interventions. Chaque chef de service atteste par son visa de la réalité du service fait au 31 décembre.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contre-passation (annulation) à l'année N+1 pour le même montant.

## **5.3 - Les restes à réaliser**

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et la gestion pluriannuelle.

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de du budget concerné peuvent être reportés sur le suivant, après validation du service financier.

Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

En gestion pluriannuelle (AP/CP), il n'y a pas de report de crédits. Les crédits de paiements doivent être entièrement mandatés en fin d'année. Les crédits engagés mais non payés sont annulés et reprogrammés sur les exercices ultérieurs, avec à l'appui une nouvelle délibération.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

## **TITRE VI – LES REGIES**

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable, seul le comptable

public est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité.

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées parrégie sont encadrées par instructions ministérielles. L'acte constitutif de la régie indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif après avis conforme du comptable public. L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

Toute personne manipulant de l'argent public sans y avoir été autorisée par arrêté de l'ordonnateur — qu'elle n'ait pas été habilitée à le faire ou que les sommes manipulées ne soient pas en conformité avec les statuts — est susceptible d'être reconnue « comptable de fait ».

## TITRE VII – LA GESTION PATRIMONIALE

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

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

### 7.1 - La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif du CCAS.

La détermination du numéro d'inventaire est réalisée par le service des finances au moment du mandatement. Par définition, le numéro d'inventaire est un identifiant alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations.

Ainsi, chacune des immobilisations (ou catégories d'immobilisations) incorporelles, corporelles ou financières, dont la collectivité est propriétaire, doit être consignée sous un numéro d'inventaire librement déterminé par l'ordonnateur.

Ce numéro suit l'immobilisation lors de toutes les étapes comptables (amortissement, cession, réformes...)

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Exception faite des immeubles de rapport (produisant des revenus locatifs), l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

### - L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à le renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

La mise en place de la M57 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14, à savoir la mise en place d'un amortissement « prorata temporis » (sauf pour certaines catégories précisément identifiées : biens de faibles valeurs et subventions d'équipement).

La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de biens. Elle est fixée par délibération du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition (500 € pour le CCAS).

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors le CCAS de CESTAS doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

## **7.2 - La cession de biens mobiliers et immobiliers**

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation comptable, puis à un acte de vente. Les écritures de cessions sont réalisées par le service financier. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée est calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas

échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actifs constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévisions préalables (y compris en dépenses).

## TITRE VIII – LA GESTION DE LA DETTE

### **8.1 - La gestion de la dette**

Aux termes de l'article L2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le CCAS de CESTAS peut 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 en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, le conseil d'administration peut la déléguer au Président (article L 2122-22-3° du CGCT).

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement (chap. 16) qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible d'emprunter pour rembourser de l'emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif. Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement (chap 66).

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Le conseil d'administration est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

### **8.1 - La gestion de la trésorerie**

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent se faire ressentir. Il revient alors à la collectivité

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024



ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_2-BF

de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne peut être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le conseil d'administration qui doit préciser le montant maximal qui peut être ainsi mobilisé.

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 26 MARS 2024**  
**N°1/3**

**OBJET : ORIENTATIONS GENERALES POUR LE BUDGET PRIMITIF ET LE BUDGET ANNEXE 2024 - RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024.**

Madame la Vice-présidente expose,

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite loi NOTRe, est venue modifier les modalités d'organisation du débat d'orientations budgétaires.

Dans ce cadre légal, le contexte budgétaire ainsi que les orientations générales du CCAS pour son projet de budget primitif 2024 et ses budgets annexes sont précisément définies dans le rapport présenté en annexe, lequel constitue le support du rapport d'orientations budgétaires 2024 du CCAS.

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le rapport de présentation des orientations budgétaires du CCAS pour 2024 annexé à la présente,

- Prend acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires relatif à l'exercice 2024 au regard du rapport d'orientations budgétaires annexé à la présente délibération,
- Charge le Président de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET



Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT



# DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

## 1/ Contexte général – Situation économique et sociale

### o Au niveau mondial :

Le contexte économique et social mondial en 2024 est caractérisé par une croissance modérée, une inflation décroissante et des défis persistants liés au développement durable, à la dette et aux inégalités. La croissance mondiale est projetée entre 2,9 et 3,1% en 2024, une légère amélioration par rapport aux prévisions précédentes, grâce à une résilience inattendue dans des économies clés et le soutien fiscal en Chine. Toutefois, cette croissance reste en deçà de la moyenne historique, influencée par des taux d'intérêt élevés des banques centrales, le retrait du soutien fiscal dans un contexte de dette élevée et une faible croissance de la productivité sous-jacente.

L'inflation mondiale devrait continuer à baisser, passant de 5,7% estimée en 2023 à 3,9% en 2024. Cependant, la pression des prix reste élevée dans de nombreux pays, et toute escalade supplémentaire des conflits géopolitiques pourrait entraîner de nouvelles augmentations de l'inflation.

### o Zone Euro :

La zone Euro est marquée par une reprise modeste, avec des défis significatifs liés à l'inflation, à la croissance et à la politique monétaire. Après avoir été impactée par des chocs majeurs notamment la guerre en Ukraine, l'économie de la zone euro montre des signes de ralentissement significatif de la croissance économique, suivis d'une reprise anticipée. La croissance du PIB de la zone euro devrait passer de 0,9 % en 2023 à 1,5 % en 2024 et 1,6 % en 2025.

Bien que la zone euro fasse face à des défis majeurs en termes d'inflation et de croissance économique, les perspectives pour 2024 montrent des signes de reprise, soutenues par des politiques monétaires et budgétaires ciblées. La stabilité financière reste un pilier crucial, avec une attention particulière portée à la politique monétaire pour contrôler l'inflation.

### o France :

L'année 2024 devrait être marquée par une reprise économique prudente, avec des défis majeurs liés à l'inflation, au pouvoir d'achat et à la croissance. Les projections indiquent une croissance modeste avec une amélioration graduelle du pouvoir d'achat des ménages et une inflation qui devrait rester supérieure aux objectifs des banques centrales jusqu'au second semestre de 2024.

La situation de l'emploi en France à la fin de 2023 et les perspectives pour 2024 montrent des signes de stabilisation après une période de forte croissance des emplois salariés, marquée notamment par un accroissement dans le secteur tertiaire marchand. Cependant, le rythme de création d'emplois a légèrement ralenti, et certains secteurs, comme le commerce de détail, ont connu des baisses d'emploi en raison de l'inflation et de la montée de l'e-commerce.

Le gouvernement français a présenté un budget pour 2024 axé sur la protection contre l'inflation, le renforcement de la transition écologique et l'éducation.

Outre le plan d'économie de 16 milliards d'euros prévu dans la loi de finances pour 2024, le Ministre de l'Economie a annoncé, en février dernier, un plan d'économie de 10 milliards d'euros supplémentaires ainsi qu'une révision à la baisse des prévisions de croissance passant de 1,4 % initialement prévu à 1%.

o En Nouvelle Aquitaine :

La Nouvelle Aquitaine reste un territoire dynamique, attractif, créateur d'activités et d'emplois.

En 2023, l'économie régionale connaît un ralentissement dû notamment aux tensions géopolitiques, à l'inflation et à la baisse de la consommation qui en découle. Cependant, il existe de nettes disparités selon les filières.

Au global, l'activité dans l'industrie et les services marchands reste en croissance sur 2023. Le chiffre d'affaires de l'industrie régionale augmente un peu, l'augmentation des coûts ayant provoqué une hausse des prix. Les services marchands résistent mais les évolutions sont contrastées, la consommation des ménages étant impactée par l'inflation. Dans la construction, la croissance est plus limitée et la réévaluation des facturations masque la réduction de l'activité.

Dans le détail, la production industrielle est en repli excepté dans le secteur des équipements électriques et électroniques et dans les matériels de transport avec notamment l'aéronautique/spatial grâce à la reprise du trafic aérien et au dynamisme des commandes. Ces secteurs ont bénéficié d'une bonne dynamique d'embauche en 2023 ainsi qu'une évolution soutenue de leurs investissements afin de développer leur capacité de production pour faire face à la hausse de la production.

Pour 2024, les perspectives sont positives dans ces secteurs, les chefs d'entreprises prévoient une accélération de l'activité via l'export et donc un renforcement des embauches.

L'industrie alimentaire et celle du papier/carton affichent tant dans leurs chiffres d'affaires que dans l'emploi et les investissements, une tendance à la baisse en 2023. Pour 2024, l'industrie alimentaire devrait rebondir.

Les industriels prévoient de multiplier en 2024 leur programme d'investissement déjà engagés dans la transition énergétique et la transition numérique afin de gagner en autonomie et réduire les dépenses énergétiques. La modernisation de leurs moyens de production sera également privilégiée.

Les chefs d'entreprises prévoient une amélioration de leur marge en 2024, après une année marquée par les tensions inflationnistes.

Dans le secteur des services marchands, l'hébergement et les activités spécialisées tel que l'ingénierie par exemple réalisent un bilan positif en 2023. Les emplois se renforcent mais les difficultés de recrutement persistent notamment dans le secteur de l'informatique. La rentabilité s'érode dans un contexte de hausse des charges et des coûts de l'énergie.

Pour 2024, les perspectives de chiffres d'affaires du secteur devraient se consolider et une évolution favorable est attendue dans l'hébergement, l'informatique et l'ingénierie notamment avec le développement de la digitalisation.

L'emploi devrait continuer à progresser au détriment des intérimaires mais au profit des emplois permanents.

Dans la construction, le ralentissement se confirme bien que les difficultés d'approvisionnement rencontrées après la Covid se soient estompées. L'activité des chantiers a été freinée par les difficultés de recrutement notamment sur les postes qualifiés et les conditions climatiques.

Les perspectives 2024 sont négatives avec une prévision de baisse de la construction et donc des emplois. Les travaux publics pourraient maintenir leur activité grâce notamment aux marchés publics. Dans ce contexte, l'emploi devrait peu évoluer et le recours à l'intérim devrait se contracter. Les carnets de commande devraient connaître une diminution de 25,6%.

o Au niveau local :

La situation géographique du territoire et son positionnement comme pôle logistique d'intérêt métropolitain de l'aire bordelaise favorisent l'implantation d'entreprises.

Ainsi, au dernier recensement, la commune comptabilise 10 785 emplois dont une majorité dans le commerce, transport et services divers et 6 743 actifs ayant un emploi et résidant sur la commune.

Le niveau d'activités des entreprises du territoire est bon. La société STRYKER a terminé l'extension de ses locaux sur la zone de Marticot dans le courant du premier semestre 2023. La SA BRUGAR a implanté des panneaux photovoltaïques en ombrière sur son parking durant l'été.

Au niveau des zones d'activités, la finalisation de la commercialisation du P.A du Courneau II est en cours avec la vente du dernier lot sur lequel trois entreprises vont s'installer dans le courant de l'année.

En 2024, il est également prévu l'extension du centre commercial ALDI à Réjouit, ce qui portera sa surface à environ 1600 m<sup>2</sup> dont 985 m<sup>2</sup> de surface de vente alimentaire.

Enfin, les travaux d'extension de la zone de Pot au Pin devraient débiter dans le courant de cette année à la fin des études environnementales pré requises et de la passation des marchés de travaux. De nombreuses entreprises ont d'ores et déjà fait part de leur souhait de s'y installer.

## **2/ Analyse des résultats du compte administratif 2023 section par section**

Pour rappel, les éléments financiers de notre budget se répartissent sur deux budgets

\* le budget principal qui correspond à l'ensemble des recettes et dépenses liées à l'aide sociale et au fonctionnement des deux résidences autonomie pour personnes âgées

\* le budget annexe qui concerne de l'aide-ménagère pour le maintien à domicile

### **Budget Principal**

#### *Section de Fonctionnement*

Nous terminons l'exercice 2023 avec un léger déficit de 32 674,72 € et un excédent final de 383 707,29 € (compte tenu du résultat de fonctionnement excédentaire reporté de 416 382,01 €).

**Les recettes**

Chapitres	Prévisions	Réalisations
013 Atténuations de charges	3 000,00 €	1 115,00 €
70 Produits des services	69 000,00 €	87 884,21 €
74 Dotations et participations	725 000,00 €	725 390,77 €
75 Autres produits de gestion courante	400 000,00 €	417 529,74 €
77 Produits exceptionnels	117,99 €	565,00 €
		145,94 €
<b>78 Reprise sur provisions</b>		
	1 197 117,99 €	1 232 630,66 €
<i>Sous-total</i>		
002 Résultat de fonctionnement reporté	416 382,01 €	
Total	1 613 500,00 €	1 232 630,66 €

Au chapitre 70, les produits des services repartent à la hausse portée par une remontée de la fréquentation des deux restaurants des résidences autonomie qui n'ont toutefois pas retrouvé leur niveau d'avant la crise sanitaire.

**Les dépenses**

Chapitres	Prévisions	Réalisations
011 Charges à caractère général	624 500,00 €	401 232,63 €
012 Charges de personnel	539 300,00 €	535 717,66 €
65 Autres charges de gestion courante	408 500,00 €	306 861,34 €
66 Charges financières	6 000,00 €	0,00 €
67 Charges exceptionnelles	21 990,00 €	8 500,00 €
68 Provisions pour créances douteuses	300,00 €	195,44 €
023 Virement à la section d'investissement	0,00 €	Non exécutable
042 Opérations d'ordre (dont amortissements)	12 910,00 €	12 798,31 €
Total	1 613 500,00 €	1 265 305,38 €

Au chapitre 011, suite à la fin de l'amortissement du prêt ayant financé la construction des locaux de la résidence autonomie du Bourg et dans l'attente de la conclusion d'un nouvel accord de financement de travaux de rénovation, le montant du loyer à reverser au bailleur ENEAL reste minoré en 2023. En outre, les frais liés au chauffage ont été inférieurs aux prévisions de dépenses en raison notamment de la lente mise en place du nouveau contrat d'exploitation des installations.

Le chapitre 012 des dépenses de personnel a enregistré la hausse de 1,5% du point d'indice à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023 et le rattrapage du complément de traitement indiciaire (CTI) pour certains agents des résidences autonomie.

Le chapitre 65 a enregistré le versement de secours à hauteur de 6 859,62 € (en 2023, à la demande du Comptable public, la valeur faciale des chèques multiservices attribués en secours d'urgence a été comptabilisé au chapitre 67 pour un montant de 8 500 €) et la subvention au budget annexe de maintien à domicile pour 300 000 €.

Section d'investissement

Il n'y a pas eu de recours à l'emprunt sur le budget principal en 2023.

Des dépôts de garantie ont été recouvrés à hauteur de 1 107 € et reversés à hauteur de 948 € lors des entrées et départs des deux résidences autonomie.

Un véhicule de type renault Clio a été acquis pour les services (le précédent véhicule qui est toujours en service a atteint les 20 ans d'utilisation)

L'acquisition d'un lave-linge et d'une tondeuse à gazon électrique ont été réalisées pour l'entretien de la résidence autonomie du Bourg.

Les recettes

Chapitres	Prévisions	Réalisations	Reports
10 Dotations fonds divers réserves	300,00 €	0,00 €	
16 Emprunts et dettes assimilées	326 457,30 €	1 106,94 €	
27 Immobilisations financières	1 000,00 €	0,00 €	
021 Virement section de fonctionnement	0,00 €	Non exécutable	
040 Opérations d'ordre (amortissements)	12 910,00 €	12,798,31 €	
	340 667,30 €	13 905,25 €	
<b>Sous-total</b>			
001 Résultat d'investissement reporté	91 832,70 €		
Total	432 500,00 €	13 905,25 €	

Les dépenses

Chapitres	Prévisions	Réalisations	Reports
16 Emprunts	5 000,00 €	948,23 €	
20 Immobilisations incorporelles	2 500,00 €	0,00 €	
21 Immobilisations corporelles	419 000,00 €	21 020,42 €	
23 Immobilisations en cours	4 000,00 €	0,00 €	
27 Immobilisations financières	2 000,00 €	0,00 €	
Total	432 500,00 €	21 968,65 €	

Nous terminons l'exercice 2023 avec un excédent d'investissement de 10 486,89 € (hors reprise du résultat reporté excédentaire de 81 345,81).

Cela donne un excédent final de la section d'investissement de 91 832,70 €.

**Budget annexe de maintien à domicile***Section de fonctionnement*

Nous terminons l'exercice 2023 avec un léger déficit de 11 493,38 €, ce qui nous donne un excédent final de 55 757,75 € (compte tenu du résultat de fonctionnement excédentaire reporté de 67 241,13 €).

**Les recettes**

Chapitres	Prévisions	Réalisations
017 Produits de la tarification	530 000,00 €	530 103,22 €
018 Autres produits relatifs à l'exploitation	348 439,87 €	384 845,39 €
019 Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	0,00 €
<b>Sous-total</b>	878 439,87 €	914 948,61 €
002 Résultat de fonctionnement reporté	67 241,13 €	
Total	945 681,00 €	771 260,70 €

**Les dépenses**

Chapitres	Prévisions	Réalisations
011 Dépenses afférentes à l'exploitation courante	30 900,00 €	21 322,20 €
012 Dépenses afférentes au personnel	875 980,00 €	875 403,12 €
016 Dépenses afférentes à la structure	38 801,00 €	29 716,67 €
Total	945 681,00 €	926 441,99 €

*Section d'investissement***Les recettes**

Chapitres	Prévisions	Réalisations	Reports
28 Amortissement des immobilisations	950,29 €	887,50 €	
49 Provisions pour créances douteuses	350,00 €	237,75 €	
<b>Sous-total</b>	1 300,29 €	1 125,25 €	
001 Résultat d'investissement reporté	19,71 €		
Total	1 320,00 €	1 125,25 €	

**Les dépenses**

Chapitres	Prévisions	Réalisations	Reports
21 Immobilisations corporelles	1 320,00 €	0,00 €	
Total	1 320,00 €	0,00 €	

Il n'y a pas eu d'acquisition de matériel en 2023.

### 3/ Eléments rétrospectifs et prévisionnels pour 2024

#### LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement sont constituées :

- de la subvention de la commune de Cestas. Pour mémoire, elle était de 700 000 € en 2023.

Année	Montant de la subvention versée au CCAS
2010	450 000 €
2011	470 000 €
2012	470 000 €
2013	500 000 €
2014	500 000 €
2015	619 200 €
2016	669 200 €
2017	864 000 €
2018	810 000 €
2019	830 000 €
2020	800 000 €
2021	800 000 €
2022	600 000 €
2023	700 000 €

Une subvention d'un montant de 700 000 suffira à équilibrer le budget primitif 2024.

- du produit des services (quote-part des redevances funéraires, de la facturation des repas dans les RPA, du remboursement de frais pour une partie de la RPA de Gazinet)
- des loyers des résidences pour personnes âgées
- d'une subvention du Conseil Départemental pour le financement des activités en faveur des résidents des RPA

	2019	2020	2021	2022	2023
Redevances funéraires	11 883,30 €	10 336,69 €	16 124,34 €	13 511,98 €	15 101,36 €
Produit des repas dans les RPA	73 308,05 €	66 526,96 €	47 729,65 €	39 921,30 €	57 554,38 €
Remboursement frais RPA Gazinet	14 626,59 €	12 557,33 €	13 195,24 €	14 238,26 €	15 228,47 €
Loyers des RPA	416 660,01 €	362 634,71 €	391 001,15 €	396 818,20 €	417 529,74 €
Subvention du Département	19 777,00 €	20 187,90 €	19 833,71 €	20 794,80 €	20 140,77 €

- de la tarification des prestations effectuées dans le cadre du maintien à domicile (aux usagers, aux mutuelles et caisses de retraite)

- des participations versées par le Conseil Départemental dans le cadre du maintien à domicile

	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Maintien à domicile</b>					
Participations des usagers	283 625 €	168 654 €	207 558 €	221 290 €	185 346 €
Participations du Département	267 638 €	299 676 €	267 905 €	304 812 €	344 757 €

## LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

### *Charges de gestion courante*

Les postes principaux sont les suivants :

Le montant de la location de la résidence autonomie du Bourg à verser à la société ENEAL

Année	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Loyer	144 781 €	143 073 €	144 253 €	144 710,64 €	97 951,86 €	49 219,68 €
Charges	€	€	€	€	€	21 384,48 €

Les fluides des deux résidences autonomie

Année	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant	85 051 €	84 873 €	90 749 €	90 456,65 €	88 733,83 €	120 506,35 €

Le remboursement à la commune de Cestas des frais de confection des repas

Année	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant	74 240 €	75 906 €	71 711 €	56 903,57 €	55 443,67 €	55 944,13 €

Les frais de repas des anciens et des colis de Noël

Année	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant	39 343 €	42 221 €	49 406 €	39 336,94 €	46 177,30 €	53 562,93 €

### *Frais de personnel*

Frais de personnel	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Budget principal	456 082,39	400 452,53	467 340,73	389 444,54	490 170,58	535 717,66
Budget annexe	856 545,98	710 089,98	667 088,90	643 647,07	760 907,50	875 403,12

### *Charges financières*

Le chapitre 66 est estimé à 8 000 euros, en prévision du remboursement des intérêts d'un prêt envisagé afin d'acquérir les logements de Logévie Enéal situés place de la République à Gazinet.

### *Dotation aux amortissements (chapitre 042)*

Elle s'élèvera à 18 100 euros en 2023 pour le budget principal et à 950,04 € pour le budget annexe.



## SECTION D'INVESTISSEMENT

### *Dette*

L'encours de dette du Centre Communal d'Action Sociale au 1<sup>er</sup> janvier 2024 est nul.

### *Dépenses d'investissement*

Des crédits sont prévus pour reverser les cautions lors des départs des résidents (3 600 €), l'extension éventuelle de la résidence autonomie de Gazinet (384 000 €), du mobilier et du matériel pour les espaces de restauration des deux résidences autonomie et les services administratifs (24 400 €).

### *Recettes d'investissement*

Le reversement du Fonds de Compensation pour la TVA sur les acquisitions et travaux effectués lors de l'exercice 2022 devrait être de 430 euros.

Nous prévoyons la souscription d'un nouvel emprunt de 314 700 € pour l'éventuelle acquisition de l'extension du bâtiment de LOGEVIE ENEAL à Gazinet.

**Avec une subvention municipale de 700 000 €, l'objectif est de stabiliser les crédits de la section de fonctionnement du budget principal autour d'1 615 500 € (progression de 2 000 € par rapport au Budget primitif 2023).**

Pour le budget annexe de maintien à domicile, la cible de la section de fonctionnement, compte tenu du prévisionnel d'activité, se rapproche de la somme de 975 600 € (progression d'environ 30 000 € par rapport au budget primitif 2023)

## **4/ La politique des ressources humaines**

L'analyse ci-dessous est basée sur l'intégralité des dépenses de personnel du Centre Communal d'action sociale et ne se limite pas au chapitre 012.

### **A/ Bilan de l'évolution des effectifs et de la masse salariale depuis 2019**

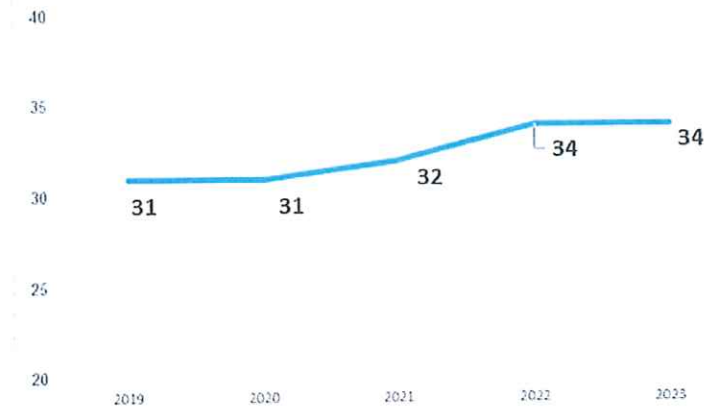
#### **Les effectifs**

Evolution des effectifs	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
Emplois permanents	31	31	32	34	34
Emplois non permanents	11	4	7	8	10

Au 31/12/2023, 33 des 34 emplois permanents sont occupés par des agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires.

A la même date, on compte 10 personnes intervenant sur des remplacements temporaires, pour le service d'aide à domicile (SAD) ou pour les résidences personnes âgées (RPA). Le volume d'heures du mois de décembre 2023 représente 805 heures, soit 6 emplois en équivalent temps plein.

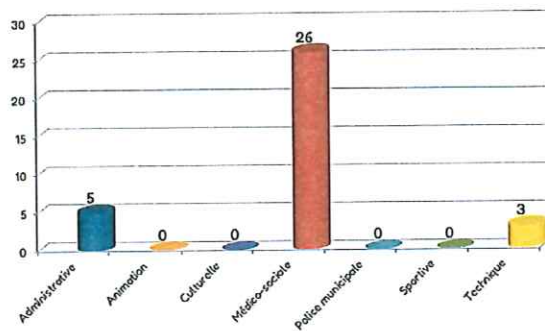
Les effectifs sont stables depuis 2019 sans perspective de hausse pour 2024.



Parmi les mouvements de l'année sur les emplois permanents, on note 3 arrivées et 3 départs, pour un turnover modéré de 8,8%.

#### Répartition par filières

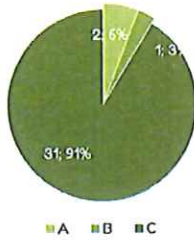
Administrative	5	14.7%
Animation	0	0%
Culturelle	0	0%
Médico-sociale	26	76,5%
Police municipale	0	0%
Sportive	0	0%
Technique	3	8.8%



De par la nature même de ses missions, le CCAS emploie ses agents dans 3 filières territoriales, avec une surreprésentation de la filière médico-sociale et du cadre d'emplois des agents sociaux (24 postes).

Les emplois administratifs concernent les emplois de direction, de gestion administrative et de coordination. La filière technique emploie 3 agents des RPA.

### Répartition par catégorie

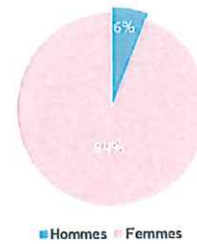


### Âge et ancienneté moyens

Âge  
45 ans 8 mois 12 jours

Ancienneté  
12 ans 6 mois

### Répartition par genre



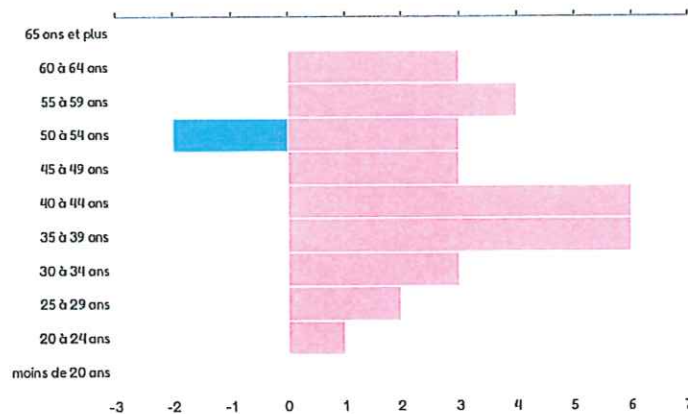
S'agissant de la répartition par catégorie hiérarchique, le CCAS compte plus de 90% de ses agents en catégorie C. Les postes d'expertise et d'encadrement (catégorie A et B) sont représentés à hauteur de 9% des effectifs actuels.

L'âge moyen des agents est en dessous de la moyenne de la Fonction Publique Territoriale en général et de la moyenne d'âge des agents de la Commune de Cestas en particulier, cette dernière avoisinant les 47 ans. L'ancienneté moyenne des effectifs est également assez modérée, en dessous de celle des effectifs de la Mairie.

Enfin, s'agissant de la répartition par genre, et c'est une particularité de l'établissement public, toujours en lien avec les métiers à exercer, 94% des effectifs sont féminins. On ne compte que deux hommes dans les effectifs, tous les deux employés dans les RPA.

Cela caractérise la pyramide ci-dessous, dans laquelle on peut noter que le volume des tranches d'âge 35-39 ans et 40-44 ans permettent d'anticiper avec sérénité les futurs départs en retraite.

### Pyramide des âges



### Promotions 2023

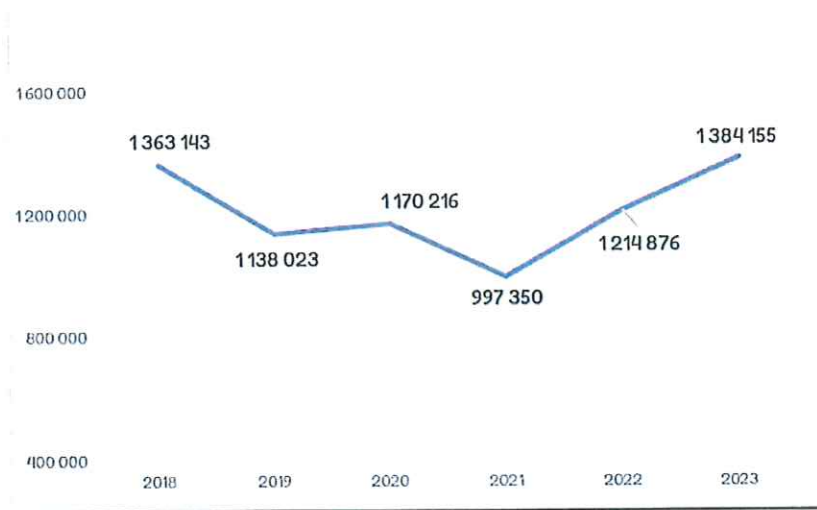
Avancement de grade

2

Promotions internes

0

Les deux promotions concernent des femmes, sur le secteur SAD.

Évolution de la masse salariale en €**Composantes de la rémunération 2023**

Nature	Montant
RÉMUNERATION PRINCIPALE INDICIAIRE dont budget annexe	724.514 € 462.126 €
RÉMUNERATION NBI ET SFT dont budget annexe	16.478 € 8.233 €
INDEMNITÉS DIVERSES (RÉGIME INDEMNITAIRE) dont budget annexe	176.685 € 105.889 €
AUTRES RÉMUNÉRATIONS (Non titulaires) dont budget annexe	220.728 € 138.299 €
CHARGES dont budget annexe	245.750 € 133.891 €
<b>TOTAL</b> dont budget annexe	<b>1.384.155 €</b> <b>848.437 €</b>

**Les avantages en nature**

Les seuls avantages en nature accordés aux agents du CCAS sont relatif à l'attribution d'un logement de fonction (pour deux gardiens). En 2023, cela représente 3 896 €.

### *La participation employeur*

La participation employeur au contrat de garantie maintien de salaire des agents représente **3.993 €** et concerne **25 agents**.

La participation employeur aux contrats labélisés complémentaire santé des agents représente **732 €** pour **5 bénéficiaires**.

En 2023, la participation aux frais de repas des agents au sein de la restauration de la commune de Cestas était de 1,24 € par repas, pour un reste à charge de l'agent de 2 €. Les prestations repas s'élèvent à **0 €**.

### *Les heures complémentaires et supplémentaires*

Les heures complémentaires et supplémentaires ont été versées aux agents pour le travail effectué en remplacement de collègues absents pour maladie et les interventions d'astreintes.

Pour 2023, le montant s'élève à **14.759 €**, pour **1.265 heures**. Cela représente une baisse de 9% du montant et de 14% du nombre d'heures par rapport à 2022.

### *La durée effective du temps de travail*

Comme les années précédentes, le temps de travail des agents du CCAS est basé sur 1607 heures, avec différents cycles de travail (hebdomadaire ou annualisation).

### *L'absentéisme (emplois permanents)*

En 2023, le nombre total de jours d'absence, sur l'effectif permanent, est de 2017 jours.

Les absences sont réparties comme suit :

- Maladie ordinaire : 895 jours (44,4%)
- Longue maladie : 412 jours (20,4%)
- Accident de travail, maladie pro : 710 jours (35,2%)

On note que 26 des agents permanents ont bénéficié d'un arrêt de travail. Sur ce nombre, il est important d'indiquer que 12 personnes ont subi des situations médicales lourdes (arrêts de plus de 100 jours). Cela explique un taux d'absentéisme important (26%), sur des métiers reconnus comme difficiles.

### **B/ Evolution des dépenses de personnel en 2024**

La masse salariale (voir tableau de composition des rémunérations) représente aujourd'hui environ 1.140.000 euros. S'y ajoute les charges patronales pour un coût global annuel de 1.384.500 € (réalisé 2023 arrondis). Le faible taux de charges s'explique par les exonérations fiscales attachées aux heures effectuées par les aides à domicile.

La proposition du BP 2024 prend en compte les évolutions suivantes dont les événements impactant la masse salariale de manière automatique, sans qu'il soit possible d'arbitrer entre les sommes correspondantes :

- l'attribution de 5 points d'indice à l'ensemble des agents territoriaux, dès le 1<sup>er</sup> janvier. Elle impacte aussi le supplément familial de traitement

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_3-BF



- l'augmentation du taux patronal dé plafonné d'assurance vieillesse, de 0,12%. Concerne les agents contractuels soumis au régime Ircantec
- l'impact en année pleine de la revalorisation des bas salaires au 1<sup>er</sup> juillet 2023 : IB 367 à 396.
- les augmentations du smic 2023 et 2024.
- l'augmentation de la prise en charge des abonnements transports, de 50% à 75% au 1<sup>er</sup> septembre 2023.
- la revalorisation des forfaits CET en 2024 : A de 135 à 150 euros, B de 90 à 100 euros et C de 75 à 83 €.
- le GVT lié à l'évolution des carrières
- l'effet Noria (balance entrants et sortants)

A cela s'ajoute différentes mesures prises en faveur des personnels :

- prime de pouvoir d'achat versée en janvier 2024, enveloppe d'environ 11.000 euros
- la report des mesures de CIA votée en 2023 d'un montant de 15 000 €
- une enveloppe complémentaire de CIA : 17.000 euros
- la mise en place du forfait de mobilité durable
- la hausse de la participation à la cotisation de mutuelle santé des agents

Puis des mesures liées à l'organisation des services

(pris en compte dans l'effet noria évoqué ci-dessus) :

- reclassement prévu d'une aide à domicile sur un emploi administratif de la commune de Cestas
- création d'un emploi de catégorie A pour la gestion d'une épicerie sociale

## Récapitulatif

CCAS - Prévision BP 2023	1414 980	
CCAS - Réalisé 2023	1384 500	
Mesures 2023 reconduites	26 000	1,88%
PPA	11000	0,79%
CIA 2023	15000	1,08%
Surcoûts 2024	55000	3,97%
Noria	500	0,04%
GVT	10 000	0,72%
5 points d'indice	20 000	1,44%
CIA 2024	15000	1,08%
Augmentation smic 1er janvier (1.13%)	1000	0,07%
Impact smic 1er juillet 2023 (15%)	1000	0,07%
Augmentation Tx patronal assu vieillesse (0.12%)	1000	0,07%
Augmentation titres de transport	500	0,04%
Forfait mobilité durable	1500	0,11%
Augmentation forfaits CET	1500	0,11%
Hausse participation mutuelle	3 000	0,22%
Ensemble	81000	5,85%
CCAS - Prévision BP 2024	1465 500	

**C/ Gestion des ressources humaines**

Au-delà des chiffres, la gestion des ressources humaines mutualisée entre la Ville de Cestas, le CCAS et la CCJEB porte des objectifs précis participant à la qualité de vie au travail, intégrés dans les Lignes Directrices de Gestion (LDG) de la Collectivité :

- ⊙ Maîtriser la progression des effectifs en fonction des besoins des services et des contraintes budgétaires
- ⊙ Anticiper et réduire le vieillissement des effectifs par le recrutement
- ⊙ Renforcer l'encadrement A et l'encadrement intermédiaire B et homogénéiser les pratiques managériales au sein des services
- ⊙ Fiabiliser la méthode de recrutement par une analyse approfondie des motivations, personnalités et comportement professionnels
- ⊙ Construire un dispositif d'intégration des nouveaux arrivants et d'évaluation de cette intégration
- ⊙ Renforcer le lien entre le plan de développement des compétences et les entretiens professionnels

- ⊙ Conforter la mise en place d'un régime indemnitaire fondé à la fois sur les responsabilités liées au poste occupé et sur la manière de servir
- ⊙ Développer l'information et la communication interne
- ⊙ Poursuivre l'amélioration des conditions de travaux et des locaux en lien avec l'élaboration et la mise à jour du Document Unique
- ⊙ Continuer l'accompagnement social des agents via la subvention apportée au CGOS et par le biais des participations financières santé et prévoyance ainsi que celles liées aux événements familiaux
- ⊙ Poursuivre la conduite d'un dialogue social de qualité
- ⊙ Promouvoir l'égalité hommes femmes dans les différentes politiques RH menées (voir ci-dessous)

### **D/ La démarche RPS**

La phase 3 de la démarche est en cours. Sur la base du diagnostic effectué, il s'agit désormais d'élaborer le plan d'actions permettant de répondre aux problématiques identifiées dans le diagnostic.

Des axes prioritaires d'action ont été définis avec les organisations syndicales et il a été acté la méthode de travail à adopter sur chacune des thématiques prioritaires (groupes de travail animés par l'Apave, réunions internes, mobilisation de la strate managériale).

Les axes prioritaires sont :

- Positionnement des Directeurs d'ALSH et clarification des missions des équipes
- Mesure de l'exposition au bruit
- Examen de la réalité de l'absentéisme dans le secteur scolaire
- La gestion des EPI
- Anticipation de l'organisation du travail dans les services techniques
- Amélioration des locaux
- Questionnement des cycles de travail et des horaires variables
- Accueil des publics difficiles
- Prévention de l'usure professionnelle
- Analyse des pratiques professionnelles par un accompagnement extérieur

### **E/ L'égalité Femmes/Hommes**

La promotion de l'égalité femmes/hommes à Cestas ne doit pas se limiter à l'effectif du CCAS.

La politique RH menée sur le sujet couvre les 3 collectivités de Cestas.

Les actions déjà menées sur le sujet, comme celles qui le seront dans le cadre des LDG, sont détaillées ainsi :

- ⊙ Politique de recrutement non discriminatoire fondée sur la notion de compétence et de personnalité, dépassant les clichés liés au genre
- ⊙ Sensibilisation des agents aux stéréotypes de genre et aux biais inconscients, notamment par le biais de formations.
- ⊙ Veille RH sur les écarts salariaux entre les sexes et prise de mesure visant à les réduire si elles ne sont pas fondées sur les compétences et/ou les responsabilités assurées. Le régime indemnitaire IFSE,



commun à tous les agents et à toutes les filières ou presque, est déjà attribué sur la base des missions accomplies, sans notion de genre. Les salaires relèvent de grilles nationales non discriminantes. Il faudra veiller à ce que les primes liées à la manière de servir soient bien attribuées sans discrimination.

○ Poursuite de l'accompagnement à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle Les nombreux cycles de travail adoptés par la collectivité permettent une première souplesse. Le télétravail ajoute aussi à cet équilibre.

○ Accès équitable à la formation et au développement professionnel.

Les personnels féminins, notamment en catégorie C, sont de plus en plus incités à la formation. Le développement des formations proches du lieu d'emploi est également une priorité.

○ Encouragement de la participation des femmes à tous les niveaux de l'organisation, y compris aux postes de direction.

C'est déjà le cas aujourd'hui sur les 3 collectivités, tant pour les postes de Direction que pour les postes de Chefs de service. Sur la vingtaine de postes en question, 9 sont assurés par des femmes. Pour le CCAS, les postes de catégorie A et B sont tous occupés par des femmes.

○ Politique de prévention du harcèlement sexuel intégrée à la politique générale de prévention des risques et procédure de dénonciation du harcèlement protégeant les intérêts des femmes.

○ Élaboration de plans de succession tenant compte de la diversité des talents et du potentiel de leadership des femmes.

○ Collaboration avec des organisations externes pour partager les meilleures pratiques et participer à des initiatives visant à promouvoir l'égalité des sexes.

## **5/ Les principaux axes d'intervention 2024**

Les trois groupes de réflexion autour des thématiques définies, les séniors, la jeunesse et l'accessibilité aux services se sont tenus début 2023. Ils ont permis de faire émerger des projets en lien avec l'élaboration de la convention cadre signée avec la CAF de la Gironde (Convention Territoriale Globale).

Le travail avec les partenaires s'est également poursuivi notamment avec les services du Département avec la signature d'une convention de financement du suivi des allocataires du RSA. Plusieurs rencontres se sont tenues pour la rédaction de la convention cadre qui regroupera l'ensemble des actions du Département et celles du CCAS dans le champ de l'action sociale.

Le CCAS a également activement participé aux travaux menés par la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde autour des thématiques de l'habitat et du logement. Ces travaux vont aboutir à la mise en place d'une cotation de la demande de logement locatif social sur le territoire communautaire. Outre les critères imposés par la loi, cette cotation tiendra compte du lien avec le territoire. Une attention particulière a également été apportée pour les travailleurs essentiels du territoire.

Un service d'information du demandeur sera mis en place par la Communauté de Communes.

Comme les années précédentes, le CCAS poursuivra ses missions principales.

- Le renforcement de l'accompagnement des personnes âgées

L'ensemble des travailleurs sociaux du CCAS sont mobilisés autour de l'accompagnement des personnes âgées du territoire. Malgré les difficultés récurrentes du service d'aide à domicile, des solutions adaptées à chaque situation sont recherchés, en lien avec les services du Département, les autres services d'aides à domicile et les structures spécialisés d'accompagnement. Dans les situations les plus complexes, elles permettent la mise en place d'une équipe pluridisciplinaire. Un travail important a été engagé autour du partage de l'information avec les professionnels de santé, autour d'un espace numérique.

Au sein des résidence autonomie, des activités variées sont proposées. Elles contribuent à rompre l'isolement. Les résidences autonomie s'inscrivent dans leur environnement local avec notamment des temps d'échange avec l'EHPAD Seguin et le Foyer Bois Joly. Des rencontres intergénérationnelles sont également proposées avec le CME et les ALSH.

Les ateliers numériques qui rencontrent un succès seront maintenus à l'instar de l'accompagnement numérique renforcé au sein de l'espace numérique d'accueil.

- Soutien aux publics précaires

Comme les années précédentes, des crédits seront inscrits pour les aides sociales et les aides d'urgence.

Un recrutement a été opéré pour pourvoir le poste vacant. Cet agent est actuellement chargé du premier accompagnement administratif, en complément du travail réalisé par le travailleur social. Nous notons une augmentation des demandes de domiciliation.

L'année 2024 devrait également voir le développement de deux projets structurants :

- La réalisation de travaux au sein de la résidence autonomie « Le Ginestey »

Depuis plus d'un an, le CCAS a engagé des discussions avec ENEAL pour la réalisation de travaux au sein de la résidence.

Il s'agit principalement de deux types de travaux :

- La réfection des salles de bain et des cuisines de l'ensemble des logements (avec pour contraintes principales une réalisation dans les locaux occupés)
- Le réaménagement / agrandissement du foyer avec la mise aux nouvelles normes du satellite, des locaux dédiés aux activités et des locaux pour les agents.

Une étude est en cours pour l'amélioration de l'environnement thermique (isolation et système de chauffage).

Une demande de financement doit être adressée à la CARSAT avant la fin du mois de mai.

Ces travaux ainsi que la demande de financement seront intégralement portés par ENEAL. Le CCAS lui remboursera les annuités d'emprunt.

- L'ouverture d'une épicerie sociale

L'analyse des besoins sociaux finalisée en 2023 a montré la nécessité d'offrir une solution d'aide alimentaire pérenne pour certains habitants, avec notamment un accompagnement social renforcé et la mise en place d'une animation sociale de ce lieu avec des actions autour de l'alimentation, de la parentalité, etc.

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024



ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_3-BF

Un local appartenant à la commune a été identifié et peut répondre aux exigences liées à ce type de projet. Des crédits sont prévus pour l'aménagement de ces locaux qui pourront être mis à la disposition du CCAS pour le fonctionnement.

Le CCAS bénéficie d'un accompagnement de l'ANDES sur ce projet.

Un recrutement est prévu pour accompagner le développement du projet.

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_4-DE



**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – SEANCE DU 26 MARS 2024**

**N°1/4**

**OBJET : ELECTION DU PRESIDENT POUR LE VOTE DES COMPTES ADMINISTRATIFS 2023**

En application de l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Vice-présidente demande au Conseil d'Administration d'élire un Président pour le vote des comptes administratifs 2023.

MME BINET est élue, à l'unanimité, comme Présidente pour le vote des comptes administratifs.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président de séance

Maryse BINET

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**

**N°1/5**

Réf : finances – TT/7.1.2

**OBJET : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023 DRESSE PAR MONSIEUR LE RESPONSABLE DU SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE CASTRES-GIRONDE, RECEVEUR, POUR LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, Vice-Présidente,

Après s'être fait présenter le budget de l'exercice 2023, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, celui du passif, l'état des restes à réaliser et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

STATUANT :

1° - sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2° - sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

3° - sur la comptabilité des valeurs inactives.

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2023 par le Receveur, visé et vérifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Adopte le Compte de Gestion 2023 du budget principal

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président de séance

Maryse BINET

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024 -****N°1/6**

Réf : finances – TT/7.1.2

**OBJET : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, Vice-présidente, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2023, dressé par Monsieur Pierre DUCOUT, Président, après s'être fait présenter le budget de ce service pour l'exercice considéré :

1° - Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés 2022		<b>416 382,01</b>		<b>91 832,70</b>		<b>508 214,71</b>
Opérations de l'exercice	1 265 305,38	1 232 630,66	21 968,65	13 905,25	1 287 274,03	1 246 535,91
TOTAUX	1 265 305,38	1 649 012,67	21 968,65	105 737,95	1 287 274,03	1 754 750,62
Résultat de clôture		<b>383 707,29</b>		<b>83 769,30</b>		<b>467 476,59</b>
Restes à réaliser			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAUX CUMULES	1 265 305,38	1 649 012,67	21 968,65	105 737,95	1 287 274,03	1 754 750,62
RESULTATS DEFINITIFS		<b>383 707,29</b>		<b>83 769,30</b>		<b>467 476,59</b>

2° - Constate les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits, portés à titre budgétaire aux différents comptes,

3° - Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° - Arrête les résultats tels que résumés ci-dessus.

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Adopte le compte administratif 2023 du budget principal

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET

Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS


Pierre DUCOUT

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**

N°1/7

Réf : finances – TT/7.1.2

**OBJET : AFFECTATION DEFINITIVE DU RESULTAT 2023 DU BUDGET PRINCIPAL DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Réf : finances – TT/7.1.2

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2023, décide de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme suit :

**Résultat de la section de fonctionnement à affecter**

Résultat de l'exercice :	excédent :	
	déficit :	32 674,72
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 002 du CA) :	excédent :	416 382,01
	déficit :	
Résultat de clôture à affecter : (A1)	excédent :	383 707,29
(A2)	déficit :	

**Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Résultat de la section d'investissement de l'exercice :	excédent :	
	déficit :	8 063,40
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 001 du CA) :	excédent :	91 832,70
	déficit :	
Résultat comptable cumulé : à reporter au R001	excédent :	83 769,30
ou à reporter au D001	déficit :	

Dépenses d'investissement engagées non mandatées :

Recettes d'investissement restant à réaliser :

Solde des restes à réaliser :

(B) Besoin (-) réel de financement :

Excédent (+) réel de financement :

83 769,30

**Affectation du résultat de la section de fonctionnement**

Résultat excédentaire (A1)	383 707,29
En couverture du besoin réel de financement (B) dégagé à la section d'investissement (recette budgétaire au compte R 1068)	
En dotation complémentaire en réserve (recette budgétaire au compte R 1068)	
	Sous-total (R 1068)
En excédent reporté à la section de fonctionnement (recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget n+1)	383 707,29
	<b>TOTAL (A1) 383 707,29</b>
Résultat déficitaire (A2) en report, en compte débiteur (recette non budgétaire au cpte 119/déficit reporté à la section de fonctionnement D 002)	

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_7-BF

S'LO

### Transcription budgétaire de l'affectation du résultat

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002 : Déficit reporté	R002 : Excédent reporté 383 707,29	D001 : Solde d'exécution à N-1	R001 : solde d'exécution à N-1 83 769,30 R1068 : excédent de fonctionnement capitalisé

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Adopte l'affectation définitive du résultat 2023 du budget principal

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président de séance

Maryse BINET

Le Président du CCAS,

Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT



**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**

**N°1/8**

**OBJET : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023 DRESSÉ PAR MONSIEUR LE RESPONSABLE DU SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE CASTRES-GIRONDE, RECEVEUR, POUR LE SERVICE DE MAINTIEN À DOMICILE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, Vice-Présidente,

Après s'être fait présenter le budget de l'exercice 2023, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, celui du passif, l'état des restes à réaliser et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

STATUANT :

1° - sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2° - sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,

3° - sur la comptabilité des valeurs inactives.

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2023 par le Receveur, visé et vérifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Adopte le compte de gestion 2023 du budget annexe du service de maintien à domicile

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET



Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS



Pierre DUCOUT

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**

**N°1/9**

Réf : finances – TT/7.1.2

**OBJET : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2023 DU BUDGET ANNEXE DU SERVICE DE MAINTIEN A DOMICILE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, Vice-présidente, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2023, dressé par Monsieur Pierre DUCOUT, Président, après s'être fait présenter le budget de ce service pour l'exercice considéré :

1° - Lui donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés 2022		<b>67 241,13</b>		<b>19,71</b>		<b>67 260,84</b>
Opérations de l'exercice	926 441,99	914 948,61	0,00	1 125,25	926 441,99	916 073,86
TOTAUX	926 441,99	982 189,74	0,00	1 144,96	926 441,99	983 334,70
Résultat de clôture		<b>55 747,75</b>		<b>1 144,96</b>		<b>56 892,71</b>
Restes à réaliser						
TOTAUX CUMULES	926 441,99	982 189,74	0,00	1 144,96	926 441,99	983 334,70
RÉSULTATS DEFINITIFS		<b>55 747,75</b>		<b>1 144,96</b>		<b>56 892,71</b>

2° - Constate les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits, portés à titre budgétaire aux différents comptes,

3° - Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,


4° - Arrête les résultats tels que résumés ci-dessus.

**Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :**

- Adopte le compte administratif 2023 du budget annexe du service de maintien à domicile

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance



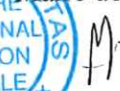
Géraldine MEILLON

Le Président de séance



Maryse BINET

Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS

Pierre DUCOUT

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - SEANCE DU 26 MARS 2024**  
**N°1/10**

Réf : finances – TT/7.1.2

**OBJET : AFFECTATION DEFINITIVE DU RESULTAT 2023 DU BUDGET ANNEXE DU SERVICE DE MAINTIEN A DOMICILE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Madame BINET, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2023, décide de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme suit :

**Résultat de la section de fonctionnement à affecter**

Résultat de l'exercice :	excédent :	
	déficit :	11 493,38
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 002 du CA) :	excédent :	67 241,13
	déficit :	
Résultat de clôture à affecter : (A1)	excédent :	55 747,75
(A2)	déficit :	

**Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Résultat de la section d'investissement de l'exercice :	excédent :	1 125,25
	déficit :	
Résultat reporté de l'exercice antérieur (ligne 001 du CA) :	excédent :	19,71
	déficit :	
Résultat comptable cumulé : à reporter au R001	excédent :	1 144,96
ou à reporter au D001	déficit :	

Dépenses d'investissement engagées non mandatées :

Recettes d'investissement restant à réaliser :

Solde des restes à réaliser :

(B) Besoin (-) réel de financement :

Excédent (+) réel de financement : 1 144,96

**Affectation du résultat de la section de fonctionnement**

Résultat excédentaire (A1)	55 747,75
En couverture du besoin réel de financement (B) dégagé à a section d'investissement (recette budgétaire au compte R 10682)	
En dotation complémentaire en réserve (recette budgétaire au compte R 10682)	
	Sous-total (R 10682)
	55 747,75
En excédent reporté à la section de fonctionnement (recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget n+1)	
	TOTAL (A1) 55 747,75
Résultat déficitaire (A2) en report, en compte débiteur (recette non budgétaire au cpte 119/déficit reporté à la section de fonctionnement D 002)	

Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 033-263301202-20240326-2024\_1\_10-BF

S<sup>2</sup>LOW

### Transcription budgétaire de l'affectation du résultat

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D002 : Déficit reporté	R002 : Excédent reporté 55 747,75	D001 : Solde d'exécution à N-1	R001 : solde d'exécution à N-1 1 144,96 R10682 : excédent de fonctionnement capitalisé

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Adopte l'affectation définitive du résultat 2023 du budget annexe du service de maintien à domicile.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

Géraldine MEILLON

Le Président de séance

Maryse BINET



Le Président du CCAS,  
Maire de CESTAS

Pierre DUCOUT