DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

18 heures

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame HERARD.

PRESENTS : Mesdames TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, MARADAN, Messieurs BEDOURET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN.

EXCUSES : Mesdames JACQUET, COLIN, CUENOT,
Messieurs GENRE, TOULET.

ABSENTS : Messieurs VIVOT et BRUN-BARONNAT.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur BEDOURET
Madame COLIN à Madame HERARD
Madame CUENOT à Madame BOBILLIER
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 13 septembre 2023

FINANCES - Mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024

1. Rappel du contexte réglementaire et institutionnel

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la

1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 09 OCT. 2023

M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le budget du CCAS de Pontarlier, à compter du 1er janvier 2024.

2. Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et leurs établissements publics, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

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 les 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.

Dans ce cadre, les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des œuvres d'art,
- Des terrains (autres que les terrains de gisement),
- Des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation,
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition,
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes),
- Des immeubles non productifs de revenus.

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'Assemblée Délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R 2321-1 du CGCT.
Les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.
Il est proposé les durées d'amortissement suivantes car elles correspondent effectivement aux durées habituelles d'utilisation des biens concernés.

Articles budgétaires M57	Biens ou catégories de biens amortis	Durées d'amortissement en années
Biens de faible valeur inférieurs à 600 € TTC (seuil en deçà duquel les immobilisations de faible valeur ne s'amortissent pas de manière dérogatoire au prorata temporis)		1
20	Immobilisations incorporelles	
2031*	Frais d'études (non suivis de travaux)	2
2032	**Frais de recherche et de développement**	**2**
2033*	Frais d'insertion (non suivis de travaux)	2
2041	**Subventions d'équipement versées aux organismes publics**	**15**
2042	Subventions d'équipement versées aux personnes de droit privé	5
2051	**Logiciels**	**2**
21	Immobilisations corporelles	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
2128	**Autres agencements et aménagements de terrains**	**15**
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10
21828	**Autres matériels de transport**	**5**
21838	Autre matériel informatique	2
21848	**Autres matériels de bureau et mobiliers : sauf coffres forts et armoires**	**10**
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : Coffres forts, armoires fortes	20
2185	**Matériel de téléphonie**	**5**
2188	Autres immobilisations corporelles	10

* pour les comptes 2031 et 2033, si les études sont suivies de réalisation : intégration du montant sur le compte final 21.. (en fonction du cas).
Les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (article 131X et 133X) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable, le CCAS de Pontarlier calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1. L'amortissement prorata

temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation.
L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine du CCAS.

Ce changement de méthode comptable s'applique de manière progressive et ne concerne que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.
Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 600 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

3. Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le Conseil d'Administration à 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% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Président informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Adoptent la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le budget du CCAS de Pontarlier à compter du 1er janvier 2024 ;

- Conservent un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024 ;

- Approuvent les durées d'amortissement proposées ci-dessus correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation ;

- Approuvent le calcul de l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis ;

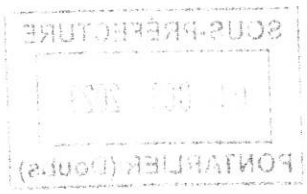
- Aménagent la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 600 € TTC ; ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition ;

- Autorisent le Président à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

SOUS-PRÉFECTURE
09 OCT. 2023
PONTARLIER (Doubs)



DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

18 heures

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame HERARD.

PRESENTS : Mesdames TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, MARADAN, Messieurs BEDOURET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSES : Mesdames JACQUET, COLIN, CUENOT,
Messieurs GENRE, TOULET

ABSENTS : Messieurs VIVOT et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur BEDOURET
Madame COLIN à Madame HERARD
Madame CUENOT à Madame BOBILLIER
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 13 septembre 2023

FINANCES - M57 – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Dans le cadre de la mise en place de la nomenclature M57 pour un compte financier unique, le CCAS de Pontarlier doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.

- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 09 OCT. 2023

- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Adoptent, à l'unanimité, le Règlement Budgétaire et Financier présenté en annexe jointe.

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

SOUS-PRÉFECTURE
09 OCT. 2023
PONTARLIER (Doubs)

CCAS
PONTARLIER

Règlement budgétaire et financier

Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier

Sommaire

Introduction 3

I. Le budget 3

Article 1 : La définition du budget 3

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 4

- L'annualité budgétaire 4
- L'unité budgétaire 4
- L'universalité budgétaire 4
- La spécialité budgétaire 5
- L'équilibre et la sincérité budgétaire 5
- La séparation de l'ordonnateur et du comptable public 5

Article 3 : La présentation et le vote du budget 6

Article 4 : Le cycle budgétaire 6

- Les orientations budgétaires 7
- Le budget primitif 7
- Les décisions modificatives 7
- Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats 8
- Le compte administratif et le compte de gestion 8

II. L'exécution budgétaire 9

Article 5 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 9

Article 6 : L'engagement comptable : définition 9

Article 7 : La liquidation et le mandatement 10

- La liquidation 10
- Le mandatement / ordonnancement 10
- Le paiement/recouvrement 10

III. Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année 11

Article 8 : La gestion du patrimoine 11

Article 9 : Les provisions 12

Article 10 : Les régies 12

Article 11 : Le rattachement des charges et des produits à l'exercice 14

Article 12 : La journée complémentaire 14

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Ce règlement formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables au CCAS de Pontarlier.

Il définit les règles de gestion internes propres au CCAS, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents du CCAS et des élus et membres du Conseil d'Administration dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux CCAS permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

I. Le budget

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget du CCAS est proposé par le Président et voté par le Conseil d'Administration.

Le budget primitif est voté par le Conseil d'Administration au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits sont disponibles ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le budget du CCAS doit respecter les grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, l'équilibre, la sincérité budgétaire et la séparation de l'ordonnateur et du comptable public.

➢ *L'annualité budgétaire*

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'Assemblée Délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Au nom du principe d'antériorité, le budget doit par conséquent être voté avant le début de chaque année budgétaire. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux, selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses ;
- La période dite de « journée complémentaire » : elle autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n. Cette période est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire ;
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

➢ *L'unité budgétaire*

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique : le budget général de la collectivité.

➢ *L'universalité budgétaire*

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

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

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

➢ *La spécialité budgétaire*

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision. En effet, les crédits sont spécialisés par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

➢ *L'équilibre et la sincérité budgétaire*

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L.1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier.

➢ *La séparation de l'ordonnateur et du comptable public*

La séparation de l'ordonnateur et du comptable public implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur : le Président du CCAS, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes du CCAS ;
- Le comptable public : agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses du C.C.A.S. de Pontarlier. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

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

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

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

En effet, la présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels fait l'objet d'un vote en Assemblée Délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité et doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

Le CCAS applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 10 000 habitants comme le CCAS de Pontarlier.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le CCAS de Pontarlier vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous- divisé en chapitres et articles. Le CCAS de Pontarlier vote également son budget par chapitre.

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

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par le CCAS, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT) :

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement de la subvention versée par la Ville de Pontarlier, des participations familiales, des participations versées par la Caisse d'Allocations Familiales...
- La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du CCAS.

Article 4 : Le cycle budgétaire

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

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

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientation budgétaire.

➢ *Les orientations budgétaires*

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

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

➢ *Le budget primitif*

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du Conseil d'Administration). Il est présenté par chapitre et article.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente.

➢ *Les décisions modificatives*

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer. La modification du budget peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : exceptés les cas où le Conseil d'Administration a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président du CCAS peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57 (principe de fongibilité asymétrique). Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel ;

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

  La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil d'administration qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

  Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

  Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

➢ *Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats*

Le budget supplémentaire constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée Délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

➢ *Le compte administratif et le compte de gestion*

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président du CCAS en conseil d'administration et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- La balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil d'Administration lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, le Compte Financier Unique devrait venir remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

II. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par le CCAS dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

Article 5 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1312-1 du CGCT dispose que le Président du CCAS est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AU)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

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

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président du CCAS peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 6 : L'engagement comptable : définition

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L.2342- 2, L.3341-1 et L.4341-1 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

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 doit permettre à tout moment de connaître :

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

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel le CCAS crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

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

Article 7 : La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

➢ *La liquidation*

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié ;
- La liquidation proprement dite : consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement.

➢ *Le mandatement / ordonnancement*

Une vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives est effectuée. L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense - mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette - titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales. Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

➢ *Le paiement/recouvrement*

Il est ensuite effectué par le comptable public. Ce dernier effectue les contrôles de régularité suivants :

- La qualité de l'ordonnateur ;
- La disponibilité des crédits ;
- L'imputation comptable ;
- La validité de la dépense ;
- Le caractère libératoire du règlement.

III. Les opérations financières particulières et les opérations de fin d'année

Article 8 : La gestion du patrimoine

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

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

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

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

- L'entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du CCAS : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un numéro d'inventaire unique, transmis au comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (numéro d'inventaire) est obligatoire ;
- L'amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

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

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

  Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire ;
- La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

  Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements. Cependant ; le prorata devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions. Par dérogation au principe d'amortissement au prorata temporis, les biens dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 600 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie

de bien de faible valeur) amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Article 9 : Les provisions

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

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire. La provision ainsi constituée est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement.

Elles sont obligatoires en cas :

- D'apparition d'un contentieux ;
- De procédure collective ;
- De recouvrement compromis malgré les diligences du comptable public.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est faite.

Article 10 : Les régies

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public connait un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

En effet, seuls les comptables de la Direction Générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur mandataire sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions relatifs aux régies de recettes et d'avances ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

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

- Responsabilité administrative : Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte 001
- constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire ;
- Responsabilité pénale : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics ;
- Responsabilité personnelle et pécuniaire : La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait. Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

Article 11 : Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n ;
- Les sommes en cause doivent être significatives ;
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

Article 12 : La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Le CCAS de Pontarlier limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

18 heures

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame HERARD.

PRESENTS : Mesdames TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, MARADAN, Messieurs BEDOURET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSES : Mesdames JACQUET, COLIN, CUENOT,
Messieurs GENRE, TOULET

ABSENTS : Messieurs VIVOT et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur BEDOURET
Madame COLIN à Madame HERARD
Madame CUENOT à Madame BOBILLIER
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 13 septembre 2023

SUBVENTIONS - Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.)

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) co-piloté par l'Etat et le Département a pour vocation de rassembler les partenaires et les initiatives, de coordonner les dispositifs et les procédures qui concourent à répondre aux enjeux de logement des personnes défavorisées.

Il a pour objectif l'accès et le maintien dans le logement des publics défavorisés, l'accompagnement social des personnes vers ou dans le logement.

Cela se traduit notamment par des aides financières, des mesures d'accompagnement social et la mobilisation des dispositifs de logements temporaires, d'insertion et d'hébergement d'urgence.
Parmi les outils opérationnels mis en œuvre figure le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui permet à des ménages modestes d'accéder ou

1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 09 OCT. 2023

de se maintenir dans leur logement. En 2022, 3 560 aides ont été accordées en faveur de 3 135 ménages pour un montant de 1. 565 283 €.

L'activité du F.S.L. au titre de l'année 2022 est décomposée ainsi :

✓ **Les aides d'accès au logement**

. Les aides financières : 1 605 aides ont été accordées pour un total de 484 854 €. Il s'agit d'aides au financement du dépôt de garantie nécessaire à toute entrée dans un logement, à l'achat de mobilier et d'électroménager de première nécessité, de frais de déménagement...

. Le cautionnement Départemental : 193 ménages ont bénéficié d'un cautionnement par le Département au moment de l'entrée dans leur logement. La somme de 37 448 € a été engagée pour faire face aux loyers impayés de 57 ménages suivis.

✓ **Les aides au maintien du statut de locataire**

8 215 ménages ont été soutenus pour le paiement de quelques loyers, d'une partie de leur dette locative ou de leurs frais d'assurance locative, pour un total de 614 236 €.

✓ **Dispositif spécifique : les aides aux impayés d'énergie et d'eau**

Des aides ont été accordées à 1 121 ménages pour des impayés d'énergie et d'eau. Elles s'élèvent au total sur l'année 2022 à 428 746 €.

✓ **Le dispositif « Accompagner pour Habiter »**

En 2022, 1 429 ménages ont été accompagnés dans le cadre du dispositif « Accompagner pour Habiter ».
Ces accompagnements ont été majoritairement financés par le FSL dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Logement d'abord, à hauteur de 1 368 276 €.

Le dispositif « Accompagner pour Habiter », devenu un outil de la mise en œuvre de la politique locale en faveur du Logement d'Abord, fait de l'accompagnement social, de sa cohérence et de sa continuité, l'atout dans le parcours des ménages. Il vise à aider les associations et la CAF pour le développement d'actions spécifiques : déménagement social, appartement d'insertion, auto-réhabilitation de logements accompagnée, aide à la gestion et à la comptabilité du FSL, gestion locative adaptée et missions de prospection et de captation de logements du parc privé par l'agence immobilière sociale (budget mobilisé en 2022 à hauteur de 109 552 €).

Dans le cadre de la politique publique de solidarité, le Département du Doubs sollicite le CCAS de Pontarlier pour un renouvellement de sa participation au titre du F.S.L. soit 0,61 € par habitant (18 618 habitants).

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

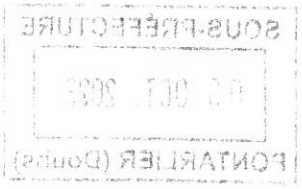
Autorisent le Président ou son Vice-Président à verser, à la Caisse d'Allocations Familiales, la participation du CCAS soit 11 356,98 €.

C. A. S. PONTARLIER (DOUBS)

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

SOUS-PRÉFECTURE
09 OCT. 2023
PONTARLIER (Doubs)


SOUS-PRÉFECTURE
PONTARLIER (Doubs)

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

18 heures

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame HERARD.

PRESENTS : Mesdames TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, MARADAN, Messieurs BEDOURET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSES : Mesdames JACQUET, COLIN, CUENOT,
Messieurs GENRE, TOULET

ABSENTS : Messieurs VIVOT et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur BEDOURET
Madame COLIN à Madame HERARD
Madame CUENOT à Madame BOBILLIER
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 13 septembre 2023

FINANCES - Admission en non-valeur

Monsieur le Trésorier Municipal a dressé l'état des taxes et produits irrécouvrables du fait de la disparition, de l'insolvabilité ou de l'indigence des débiteurs.

Dans le cas présent, il s'agit de dettes d'usagers bénéficiaires de placement dans une structure petite enfance ou d'usagers bénéficiaires du service de téléalarme pour un montant global de 190.52 €.

L'admission en non-valeur est demandée par Monsieur le Trésorier lorsque les poursuites sont épuisées. Toutefois, cette admission n'est pas de nature à empêcher des poursuites postérieures et par conséquent, un recouvrement.

1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 0 0 OCT 2023

L'admission en non-valeur se traduit par l'émission d'un mandat au compte 6541 « Créances admises en non-valeur ».

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Acceptent l'admission en non-valeur de la somme de 190,52 €.

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

SOUS-PRÉFECTURE
09 OCT. 2023
PONTARLIER (Doubs)

DEPARTEMENT
DU DOUBS

ARRONDISSEMENT
DE PONTARLIER

CANTON
DE PONTARLIER

VILLE DE PONTARLIER

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

18 heures

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-cinq septembre, à dix-huit heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame HERARD.

PRESENTS : Mesdames TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET, BOBILLIER, MARADAN, Messieurs BEDOURET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSES : Mesdames JACQUET, COLIN, CUENOT,
Messieurs GENRE, TOULET

ABSENTS : Messieurs VIVOT et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur BEDOURET
Madame COLIN à Madame HERARD
Madame CUENOT à Madame BOBILLIER
Monsieur TOULET à Madame DROZ-BARTHOLET

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 10 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 13 septembre 2023

ADMINISTRATION GENERALE - Repas crèche et portage à domicile - Tarifs

Par concession de service en date du 28 septembre 2018, la Ville de Pontarlier et son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ont confié à la société Elior la gestion et l'exploitation du restaurant municipal pour une durée de 10 ans à compter du 1er octobre 2018.

Conformément à l'article 32 « révision du prix » dudit contrat, la société Elior a informé la collectivité que la révision annuelle du prix du repas serait de 7.16 % au 1er septembre 2023.

Pour rappel, dans le cadre de la nouvelle convention de service, les exigences de la collectivité et les engagements du délégataire en faveur notamment de produits issus des circuits cours (40 %), de l'Agriculture Biologique (33 %) et de labels (6 %) ont engendré une évolution importante du coût du repas facturé à la collectivité.

1 ex Dos. Délibération
1 ex. Dossier Séance

1 ex. Pôle Bugétaire
1 ex. Pôle Ordonnancement

1 ex. Service instructeur

Le : 09 OCT. 2023

Sur la période du 1er octobre 2018 au 31 août 2023, les prix facturés par la société Elior ont évolué de la manière suivante :

		Du 01/09/2018 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/08/2020	Du 01/09/2020 au 31/08/2021	Du 01/09/2021 au 31/08/2022	Du 01/09/2022 au 31/08/2023
Repas – Portage à domicile	Repas	8.22 €	8.37 €	8.44 €	8.53 €	8.87 €
	Frais de portage	2.64 €	2.69 €	2.71 €	2.73 €	2.84 €
	TOTAL	**10.86 €**	**11.06 €**	**11.15 €**	**11.26 €**	**11.71 €**
Évolution annuelle			*1.83 %*	*0.77 %*	*1.03 %*	*3.99%*

	Du 01/08/2018 au 31/08/2019	Du 01/09/2019 au 31/08/2020	Du 01/09/2020 au 31/08/2021	Du 01/09/2021 au 31/08/2022	Du 01/09/2022 au 31/08/2023
Repas crèche	6.71 €	6.83 €	6.88 €	6.96 €	7.23 €
Évolution annuelle		*1.83 %*	*0.77 %*	*1.03 %*	*3.99 %*

La délibération du Conseil d'Administration en date du 27 septembre 2022 mentionnait la prise en charge :

- Par les usagers du service (bénéficiaires ou non du ticket modérateur) de l'intégralité des frais de repas incluant la révision de tarifs annuelle.
- Par le CCAS des frais de portage des repas pour les usagers du service (bénéficiaires ou non du ticket modérateur) à hauteur de 2,84€ par repas.
- Par les usagers du service (bénéficiaires ou non du ticket modérateur) de toute nouvelle augmentation de tarif de portage.
- Par le CCAS du ticket modérateur à hauteur de 2,50 € par repas pour les personnes dont les ressources ne dépassent pas les plafonds définis par le Conseil d'Administration.

L'augmentation de 7,16 % au 1er septembre 2023 porte ainsi les prix de repas à :

		Du 01/09/2023 au 31/08/2024
Repas – Portage à domicile	Repas	**9,505 €**
	Frais de portage	**3,043 €** *(part CCAS 2,84 €)*
	TOTAL	**12.548 €**
Repas crèche		**7.751 €**

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Approuvent les tarifs 2023/2024 ci-dessus indiqués.

C.A.S. PONTARLIER (DOUBS)

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

SOUS-PRÉFECTURE
09 OCT. 2023
PONTARLIER (Doubs)