



Règlement Budgétaire et Financier (RBF) du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux



Nomenclature comptable M57 – Compte Financier Unique

Date d'approbation en conseil d'administration : xxxxx

Accusé de réception en préfecture
078-267801082-20260427-DCCAS2026RBF-DE
Date de réception préfecture : 11/05/2026

Table des matières

I.	LE CADRE BUDGETAIRE	3
1.	LE BUDGET	3
2.	LE DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES ET LE RAPPORT (ROB)	3
3.	VOTE DU BUDGET	3
4.	LES AUTRES DECISIONS BUDGETAIRES	4
5.	LE COMPTE ADMINISTRATIF	4
6.	LES DEPENSES IMPREVUES	5
7.	LES PROVISIONS	5
8.	LES AMORTISSEMENTS	6
II.	L'EXECUTION BUDGETAIRE	8
1.	LE PRINCIPE DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	8
2.	L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES	9
III.	LA CLOTURE DE L'EXERCICE	10
1.	LE TRAITEMENT DES ENGAGEMENTS NON SOLDES (ENS)	10
2.	LES RESTES A REALISER (RAR)	10
3.	LES REGLES RELATIVES AU RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS	10
4.	LA CONSTATATION DES RESULTATS, L'AFFECTATION ET LA REPRISE	11
5.	L'ADOPTION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE	11
IV.	LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS FINANCIERS	12
V.	LA GESTION DE LA PLURI-ANNUALITE	12
1.	EN INVESTISSEMENT : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)	12
VI.	LES SUBVENTIONS	12
1.	LES SUBVENTIONS VERSEES	12
2.	LES SUBVENTIONS RECUES	13
VII.	LES CREANCES IRRECOUVRABLES – ADMISSION EN NON VALEUR	13
VIII.	LA GESTION DE LA DETTE	14
IX.	LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE FIN D'EXERCICE DU CCAS	14

PREAMBULE

Le présent règlement budgétaire financier (RBF) formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables. Il définit également des règles internes de gestion propres à la Collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des budgets et services municipaux et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

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

I. LE CADRE BUDGETAIRE

1. LE BUDGET

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

2. LE DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES ET LE RAPPORT (ROB)

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux est soumis à l'obligation de tenir un débat portant sur les orientations budgétaires de l'exercice. Ce débat qui doit obligatoirement précéder de dix semaines maximum le vote du budget a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux élus, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Le débat doit s'effectuer sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) présentant, la structure et l'évolution des dépenses et des recettes (fonctionnement et investissement) et des effectifs ainsi que la structure et la gestion de la dette et pourra évoluer en fonction de la réglementation en vigueur.

3. VOTE DU BUDGET

Calendrier :

Le budget primitif doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, cette date limite est portée au 30 avril lors des années de renouvellement du conseil d'administration¹.

Modalités de vote :

Le budget du CCAS de Magny-les-Hameaux est voté par **nature** : par chapitre sans article spécialisé, il doit être équilibré en dépenses et en recettes, au sein de chaque section. La maquette budgétaire est assortie d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est présenté par le Président, représentant l'exécutif, au conseil d'administration qui le vote.

Une note de présentation brève et synthétique est présentée lors de la séance du vote et annexée au budget primitif.

Dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement 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, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, 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 une autorisation d'engagement, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédit de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits ouverts par anticipation sont inscrits au budget lors de son adoption.

4. LES AUTRES DECISIONS BUDGETAIRES

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Le Conseil d'administration délègue toutefois à son Président la possibilité de virer des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de sa plus proche séance.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le Budget primitif.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépense et en recettes doit être conforme aux restes à

¹ art L 1612-2 du CGCT

réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

5. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

Jusqu'à présent, les comptes du secteur public local étaient composés de deux documents : le **compte administratif (CA) établi par l'ordonnateur** et le **compte de gestion (CG) produit par le comptable public**, selon le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Désormais, le compte financier unique (CFU) se substitue au CA et au CG. Il a vocation à

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

Lors de l'adoption du compte financier unique par le conseil d'Administration, le Maire ne participe pas au vote, il peut cependant assister aux discussions (art. 2121-14 du CGCT).

Le compte financier unique est voté que si le quorum est atteint.

Pour déterminer le quorum, seuls les membres en exercice présents sont pris en compte. Pour qu'il soit atteint, il faut que plus de la moitié des membres soient présents.

Les procurations ne valent pas vote pour ce point.

6. LES DEPENSES IMPREVUES

La procédure des dépenses imprévues² permet à l'ordonnateur de répondre rapidement à des aléas budgétaires sans solliciter une décision modificative du Conseil d'administration.

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif, le conseil d'administration peut voter au budget des autorisations tant en fonctionnement (sous forme d'AE) qu'en investissement (sous forme d'AP) pour dépenses imprévues.

Elles sont autorisées dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section.

Les AP et AE sont affectées aux chapitres 020 pour l'investissement et 022 pour le fonctionnement.

Ces inscriptions ne peuvent pas faire l'objet d'exécution directe³.

L'exécution des dépenses imprévues fait l'objet d'un virement de crédit sur le chapitre concerné par la nature de la dépense.

7. LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

La constitution d'une provision est **obligatoire** dans trois cas :

- A l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences comptables

² Prévus par l'article L. 2322-1 du code général des collectivités territoriales

³ Conformément à l'article R. 5217-6, le chapitre « dépenses imprévues » ne comportent que des prévisions sans réalisation.

Les provisions sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciation et dans ce cas leur constitution peut être étalée sur plusieurs exercices.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux applique le régime des provisions semi-budgétaires.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux a retenu la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance. Des taux forfaitaires de dépréciation seront alors appliqués de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0%
N-2	10%
N-3	30%
N-4	60%
antérieur	100%

8. LES AMORTISSEMENTS

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La règle du *prorata temporis* est la règle retenue. C'est-à-dire, un début d'amortissement à compter de la date de mise en service du bien immobilisé (date du mandatement).

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) applique les règles de gestion suivantes :

- les biens meubles et immeubles sont amortis pour leur coût d'acquisition TTC,
- le calcul des amortissements est effectué, en mode linéaire en appliquant le prorata temporis à compter du 1^{er} janvier 2022 sur un nombre défini en années selon la catégorie du bien (voir tableau ci-dessous),
- tout plan d'amortissement en cours se poursuivra selon ses modalités initiales jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction),
- les biens acquis pour un montant inférieur à 1 000 € TTC (biens de « faible valeur ») sont amortis en une seule année,
- les biens dits de « faible valeur », les matériels et logiciels informatiques seront sortis de l'actif immobilisé du CCAS de Magny-les-Hameaux après qu'il ait été procédé à leur amortissement. Seront sortis tous biens mis à la réforme ou au rebut,
- Les natures 2128 à 21538 ne feront pas l'objet d'un amortissement,
- Les subventions d'investissement transférables reçues (articles 131x/133x), l'amortissement sera égal au montant de la subvention rapporté au même nombre d'année que la durée de l'amortissement du bien subventionné,
- Neutralisation de l'impact budgétaire de l'amortissement des subventions d'équipements versées : en prévoyant au Budget les écritures de neutralisation à savoir une dépense en d'investissement au compte 198 et une recette en fonctionnement au compte 77681 (Opérations d'ordres).

Les durées d'amortissement

Les biens amortissables et leur durée d'amortissement sont précisés dans le tableau ci-dessous

Aval de réception et signature
07826780108220260427-CCAS2026RBF-DE
Date de réception préfecture : 11/05/2026

Comptes	Champ d'application	Durée d'amortissement (en année)
20	Immobilisations incorporelles	
202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et révision des documents d'urbanisme	10
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	
2031	Frais d'études non suivis de réalisation	5
2031	Frais d'études à intégrer dans les immobilisations réalisées	Pas d'amortissement si intégration
2032	Frais de recherche et de développement	5
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5
2033	Frais d'insertion à intégrer dans les immobilisations réalisées	Pas d'amortissement si intégration
204	Subventions d'équipement versées	
2041	Subventions d'équipement versées aux organismes publics	
204181	Pour les biens mobiliers, matériel ou études	5
204182	Pour les bâtiments ou les installations	15
204183	Pour les projets d'infrastructures d'intérêt national	30
2042	Subventions d'équipement versées aux organismes privés	
20421	Pour les biens mobiliers, matériel ou études	5
20422	Pour les bâtiments ou les installations	15
20423	Pour les projets d'intérêt national	30
2043	Subventions aux établissements scolaires publics pour leurs dépenses d'équipement	
20431	Pour les biens mobiliers, matériel ou études	5
20432	Pour les bâtiments ou les installations	15
20433	Pour les projets d'intérêt national	30
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	
2051	Concessions et droits similaires	3
208	Autres immobilisations incorporelles	
2087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	10
2088	Autres immobilisations incorporelles	10
21	Immobilisations corporelles	
212	Agencements et aménagements de terrains	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
215	Installations, matériel et outillage techniques	
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10
21572	Matériel technique scolaire	10
215731	Matériel roulant	10
215738	Autre matériel et outillage de voirie	10
21578	Autre matériel technique	5
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	10
218	Autres immobilisations corporelles	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15
2182	Matériel de transport	
21828	Autres matériels de transport	10
2183	Matériel informatique	
21831	Matériel informatique scolaire	5
21838	Autre matériel informatique	5
2184	Matériel de bureau et mobilier	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	

Accusé de réception en préfecture 10
078-267801082-20260427-DCCAS2026RBF-DE
Date de réception préfecture : 11/05/2026

21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10
2185	Matériels de téléphonie	10
2186	Cheptel	10
2188	Autres immobilisations corporelles	10
Cas particuliers :		
	Biens de faible valeur de 1 à 1 000 € - amortissement N+1	1

Les Immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition (compte 2178) s'amortissent de façon identique aux comptes de base, si cela n'a pas été déjà amorti par le tiers.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

1. LE PRINCIPE DE LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux tient une comptabilité de l'engagement des dépenses comme le prévoit le Code général des collectivités territoriales (CGCT) car cela permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que les services s'appêtent à conclure. Il est constitué de 3 éléments obligatoires :

- Un montant prévisionnel
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction)

La tenue d'une comptabilité d'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

Cependant, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité permet de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.

Pour ces raisons, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux tient une comptabilité d'engagement en dépenses et en recettes.

Afin de maintenir à jour l'état des engagements comptables, il est régulièrement procédé au recensement des engagements passés par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Les engagements caducs sont ainsi soldés.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux engage les dépenses et les recettes pour les opérations détaillées ci-dessous (liste non exhaustive) :

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Marchés publics	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Dépenses sous contrat : maintenance, locations, fluides etc...	Engagement provisionnel en début d'année	Contrat
Autres dépenses, achats spécifiques	Avant le bon de commande	Bon de commande
Contributions et subventions	Dès que la délibération,	Délibération

Accusé de réception en préfecture
078-267801082-20260427-DCCAS2026RBF-DE
Date de réception en préfecture : 11/05/2026

versées	convention ou arrêtés sont exécutoires	notification + convention (si sup. à 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Payes, indemnités	Engagement prévisionnel en début d'année	Arrêtés - délibération le cas échéant
Subventions	Engagement dès notification du financeur	Décision du financeur

2. L'EXECUTION DES DEPENSES ET DES RECETTES

L'engagement est fait par les services et la liquidation des dépenses et des recettes est faite par le service des finances.

En dépenses, en dehors des engagements juridiques, les achats spécifiques sont engagés à l'appui des devis transmis par les services demandeurs.

La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Une dépense ne peut être payée que si le service a été fait, le service finances s'assure du « service fait » en transmettant la facture pour visa au service responsable de la prestation ou de l'achat effectué. La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité par un visa.

Le mandat de paiement est effectué après contrôle du service fait et de la liquidation.

La signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte, justification du service fait.

Le service finances a pour mission de vérifier :

- la disponibilité des crédits budgétaires au moment de l'engagement comptable,
- la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense,
- la référence au marché public associé à la dépense (respect du seuil des marchés)
- le respect de la répartition budgétaire entre les différents périmètres
- le respect de la nomenclature et des imputations comptables.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux permet l'inscription en section d'investissement, des biens meubles, ne figurant pas ou ne pouvant pas être assimilés à la liste définie par l'arrêté du 26 octobre 2011 compte tenu de leur durabilité (supérieur à 1 an) et de leur montant unitaire inférieur à 500 € TTC. Par ce biais, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut récupérer le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA), comme par exemple petits appareils « électroménager », panneaux de signalétiques etc...

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, les recettes du CCAS de Magny les Hameaux ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du conseil d'administration.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au trésorier pour recouvrement sont effectués par le service finances.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dispose de deux régies une d'avances et une de recettes. Elles sont instituées par acte constitutif approuvé par délibération en date du 09/12/2015. Les dépenses et encaissements sont faits par le régisseur désigné par arrêté.

III. LA CLOTURE DE L'EXERCICE

1. LE TRAITEMENT DES ENGAGEMENTS NON SOLDÉS (ENS)

A la fin de l'exercice budgétaire, le service finances édite un état des engagements non soldés et demandes aux services concernés de les vérifier.

Les engagements non soldés en dépenses et recettes sont les engagements comptables qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandat ou d'un titre sur l'exercice (n) du fait d'une facture non encore parvenue.

En section de fonctionnement, les engagements de dépenses et de recettes non soldés sont traités dans le cadre de la procédure de rattachement (III. §3).

En section d'investissement, les engagements non soldés correspondent à des restes à réaliser.

2. LES RESTES A REALISER (RAR)

Les engagements non soldés en investissement sont reportés au budget de l'exercice suivant en tant que restes à réaliser.

Les reports de crédits correspondants sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par un état des restes à réaliser.

L'état des restes à réaliser est établi par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux au moment de la clôture, en date du 31 décembre, il est :

- détaillé par chapitre et articles
- visé par l'ordonnateur
- joint au compte financier unique

Les RAR de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

3. LES REGLES RELATIVES AU RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pas pu être comptabilisés.

L'instruction comptable prévoit le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et afin de limiter les charges à rattacher, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux fixe chaque année une date limite d'engagement.

Les charges à rattacher sont reportées sur un état signé par le Président ou l'élu délégué. Cet état, détaillé par chapitre d'imputation et rappelant le numéro et le montant de l'engagement est transmis au comptable public.

4. LA CONSTATATION DES RESULTATS, L'AFFECTATION ET LA REPRISE

Les résultats sont composés des excédents/déficits des deux sections et des restes à réaliser en dépenses et en recettes. Ils sont justifiés par le compte de l'ordonnateur⁴ et l'état des restes à réaliser.

En cas de déficit de la section d'investissement, le résultat cumulé excédentaire de fonctionnement doit être affecté en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement par une dotation du compte 1068.

Si l'excédent de fonctionnement le permet, il est possible de doter le compte 1068 d'un montant supérieur au besoin de financement calculé.

L'affectation en 1068 doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération d'affectation du résultat. En l'absence d'affectation en 1068, les résultats sont reportés tels qu'ils se présentent au sein de chaque section (sans délibération).

Les résultats de l'exercice N doivent être repris au budget de l'exercice N+1.

IV. LA TRANSMISSION DES DOCUMENTS FINANCIERS

L'ensemble des documents financiers sont dématérialisés et scellés avec l'application du logiciel comptable, le Compte de gestion et le CFU sont signés sur une plateforme dédiée de la DGFiP. Ils sont ensuite télétransmis à la préfecture via l'application Actes et Actes budgétaires afin d'être soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire. Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux se conformera à la procédure demandée par les services préfectoraux.

V. LA GESTION DE LA PLURI-ANNUALITE

1. EN INVESTISSEMENT : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP)

Les crédits budgétaires affectés aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme et de crédits de paiement. Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à de l'investissement. Elles sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ; elles peuvent être révisées par délibération du conseil d'administration.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux n'utilise pas cette possibilité par manque de souplesse comptable.

VI. LES SUBVENTIONS

⁴ Le compte administratif jusqu'en 2023, le compte financier unique à compter de 2024

1. LES SUBVENTIONS VERSEES

Les subventions du CCAS sont attribuées par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux, après examen d'un dossier de demande de subvention dans lequel figure un bilan financier. Les subventions accordées par le CCAS sont en priorité destinées au secours et aux personnes en difficulté. Le CCAS peut subventionner des associations s'inscrivant dans les objectifs des politiques du CCAS.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une convention s'impose également en cas conditions particulières en subordonnant le paiement.

En cas de vote du budget de l'année N au-delà du 31 décembre de l'année N-1, afin de faciliter le fonctionnement des organismes partenaires et de pallier notamment d'éventuelles difficultés de trésorerie, le versement d'acomptes provisionnels dans l'attente du vote du budget primitif pourra être envisagé. Cette autorisation sera formalisée par le biais d'une délibération qui fixera les crédits alloués aux différents organismes bénéficiaires, l'objet des subventions ainsi que les montants des acomptes qui devront être plafonnés à 75% des montants attribués l'année n-1. Ces acomptes viendront en déduction des sommes allouées auxdits organismes au titre de l'exercice N qui seront ensuite délibérés.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) se réserve le droit d'annuler une subvention dans le cas de non observation des termes de la convention si convention a été donnée.

Les crédits sont inscrits au budget en fonction de la nature de la subvention, compte 65, pour le fonctionnement ou 204 pour l'investissement. Ils sont inscrits en annexe du budget primitif.

Des subventions exceptionnelles sur projet pourront être attribuées après le vote du budget primitif et seront actées par le biais d'une délibération.

2. LES SUBVENTIONS RECUES

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux dépose auprès de ses partenaires publics et privés des demandes de subventions destinées à financer ses activités ou ses projets.

Les financeurs : La commune de Magny les Hameaux, le Département des Yvelines, la Communauté d'Agglomération Saint-Quentin-en-Yvelines, Région Ile-de-France, Etat, CAFY,.....

Pour la subvention de la Ville, ces recettes s'inscrivent au chapitre 75.

Les autres recettes sont inscrites au chapitre 74 pour le fonctionnement et au chapitre 13 pour l'investissement. Les subventions d'investissements s'amortissent pour la même durée que le bien faisant l'objet de la subvention pour celles qui subventionnent un bien amortissable.

VII. LES CREANCES IRRECOURVABLES – ADMISSION EN NON VALEUR

Le comptable public est en charge du recouvrement des titres émis par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)⁵. Il est autorisé par le Président à engager toutes les poursuites nécessaires pour parvenir au recouvrement des créances dues au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).⁶

⁵ Le seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances est fixé à 15 euros (Décret n°2017-509 du 7 avril 2017)
⁶ En vertu du décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux

Afin de prévenir les créances irrécouvrables, le comptable public et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux travaillent en étroite collaboration sur l'état des créances en attente de paiement.

Malgré les tentatives de recouvrement, certaines créances, demeurent ou deviennent irrécouvrables en raison de :

- la situation du débiteur : insolvabilité, cessation d'activité, parti sans laisser d'adresse, décès, absence d'héritiers...
- une décision de justice définitive qui met fin à toute action en recouvrement : liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif, rétablissement personnel sans liquidation judiciaire,.... Ces créances irrécouvrables deviennent des créances éteintes.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux a l'obligation comptable d'apurer les créances devenues irrécouvrables. Un montant d'admission en non-valeur et de créances éteintes est par conséquent délibéré chaque année dans la limite des crédits disponibles au budget.

Chaque année, une liste de créances à admettre en non-valeur est proposée au regard d'une analyse des poursuites déjà exercées et de la situation de chaque créancier.

L'apurement comptable se concrétise par l'émission d'un mandat de dépense enregistré au chapitre 65.

VIII. LA GESTION DE LA DETTE

Pour financer ses investissements, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut avoir recours à l'emprunt dans le cas où l'autofinancement, ses ressources propres et les subventions ne sont pas suffisants pour couvrir les dépenses.

La gestion de la dette a pour objectifs de :

- sécuriser les financements pour assurer à tout moment l'équilibre budgétaire et la solvabilité du CCAS
- minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme
- être réactif à la conjoncture économique et financière

Les consultations d'emprunt seront réalisées auprès de plusieurs établissements (au moins deux) afin d'obtenir une offre bancaire diversifiée.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Magny-les-Hameaux étudiera les propositions de financement dont la structure de taux est sécurisée (classement 1A de la charte Gissler) en taux fixe ou variable et dont le capital est libellé en euros.

Accusé de réception en préfecture
078-267801082-20260427-DCCAS2026RBF-DE
Date de réception préfecture : 11/05/2026