



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PELUSSIN

Conformément aux dispositions de l'article L. 1612-30 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le règlement budgétaire et financier (RBF) doit impérativement avoir été adopté par le conseil d'administration du C.C.A.S. avant le vote de la première délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 qui suit le renouvellement dudit conseil.

Le RBF est de forme libre mais doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents,
- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

De manière facultative, l'article L. 1612-30 du CGCT précise que le RBF peut également prévoir les modalités de report de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme.

Le C.C.A.S. ayant changé de conseil d'administration, le présent règlement s'appliquera pour la durée de la mandature.

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

- Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la structure au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

- Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

SECTION 1 : Présentation du budget

1. Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par le conseil d'administration. 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.
La commune de Pélussin appartenant à la strate démographique des communes de 3 500 à 10 000 habitants, le budget du C.C.A.S. est présenté par nature assorti d'une présentation par fonction.
2. Le budget est divisé en chapitres et articles.
Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.
3. Les communes, les EPCI et les départements peuvent avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes.

Le budget est présenté par le président au conseil d'administration qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est le conseil d'administration qui est seul autorisé à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant le conseil d'administration.

SECTION 2 : Vote du budget

Le vote du budget du C.C.A.S. la commune de Pélussin se fait au niveau du chapitre pour les deux sections, fonctionnement et investissement.

Les opérations d'équipement en investissement ne sont présentes que pour information mais ne constituent pas un niveau de vote.

SECTION 3 : Les dépenses imprévues

Lors du vote du budget le conseil d'administration peut déléguer au Président le pouvoir de procéder à des virements de crédits entre chapitres budgétaires à l'exclusion des dépenses de personnel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

La finalité de cette disposition est la même que celle qui existait avec les dépenses imprévues de la norme M14, à savoir permettre une meilleure réactivité budgétaire en cas d'insuffisance de crédits sans avoir à réunir le Conseil d'administration.

Cette délégation au Président est limitée à 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement).

Lorsque dans ce cadre une décision de virement de crédits est prise par le Président, celui-ci en informe le conseil d'administration lors de la plus proche séance.

TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS

SECTION 1 : L'engagement

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre 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,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

SECTION 2 : La liquidation et l'ordonnancement

Avant le paiement, les dépenses engagées sont liquidées et mandatées par l'ordonnateur.

La constatation du service fait déclencher la liquidation. L'ordonnancement est l'acte administratif, conformément aux résultats de la liquidation, donnant l'ordre de paiement au comptable public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

SECTION 3 : Le paiement

Le paiement est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement.

TITRE 3 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

SECTION 1 : La section d'investissement : les AP (Autorisations de Programme) et les CP (crédits de paiement)

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises, ou réalisées par la ville, ou à des subventions d'équipements versées à des tiers.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

SECTION 2 : La section de fonctionnement : Les AE (Autorisations d'Engagement) et les CP (crédits de paiement)

Si le C.C.A.S. le décide, les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement comprennent des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles le C.C.A.S. s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

SECTION 3 : LA GESTION DES AP/AE

1. Le vote d'une AP/AE

Le vote d'une AP/AE, obligatoirement soumis à la décision du conseil d'administration, intervient principalement lors du Budget Primitif et occasionnellement lors des Décisions Modificatives. Le vote d'une AP/AE fait l'objet d'une délibération distincte.

Le libellé de l'autorisation doit correspondre à une description succincte de son objet afin de permettre au conseil d'administration de clairement l'identifier.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

2. L'affectation d'une AP/AE

La décision d'affectation d'une AP/AE est obligatoirement soumise à la décision du conseil d'administration à l'exception des AP portant sur des opérations de travaux d'un montant élevé.

La durée pendant laquelle une AP/AE votée peut faire l'objet d'une affectation est déterminée par le présent Règlement budgétaire et financier.

SECTION 4 : L'engagement d'une AP/AE

L'engagement Comptable sur une AP/AE doit être obligatoirement préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

La durée pendant laquelle l'engagement de la dépense sur une AP/AE votée et affectée peut être effectué est déterminée par le présent Règlement budgétaire et financier.

SECTION 5 : La révision d'une AP/AE votée

Une AP/AE votée peut-être abondée (augmentation du montant de l'AP/AE) ou réduite (baisse du montant de l'AP/AE) uniquement au cours de sa période d'affectation.

Cette modification est une décision qui relève également de la seule compétence du conseil d'administration lors d'une étape budgétaire et fait l'objet d'une délibération spécifique.

La révision à la baisse d'une AP/AE ne peut être proposée que dans la double limite du montant disponible à l'engagement et du montant affecté.

SECTION 6 : La clôture des AP/AE

Lorsque le montant total des CP mandatés est égal au montant de l'AP/AE votée, l'autorisation peut être clôturée à tout moment.

La décision de clôture d'une AP/AE, impliquant une décision de révision du montant de l'autorisation est obligatoirement soumise à la décision du conseil d'administration.

SECTION 7 : La classification des AP/AE et les règles de caducité

Plusieurs types d'AP/AE sont identifiés afin de fixer des règles de gestion qui leur sont propres en termes de délai d'affectation et d'engagement.

SECTION 8 : LA GESTION DES CREDITS DE PAIEMENT (CP)

1. L'échéancier de crédits de paiement (CP)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

Les crédits de paiements (CP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

Ils sont présentés sous forme d'échéanciers annuels ventilés par chapitre budgétaire.

L'échéancier prévisionnel des CP est réajusté au minimum une fois par exercice budgétaire afin de tenir compte des mandatements réalisés.

La somme des crédits de paiement sur l'AP/AE est toujours égale au montant de l'AP/AE. L'échéancier prévisionnel de paiement est ainsi réajusté lors des révisions ou des virements d'AP/AE.

2. Les Virements

Le budget est voté par nature au niveau du chapitre. Les crédits de paiement sur AP/AE sont donc fongibles entre eux à l'intérieur d'un même chapitre.

Par conséquent, le virement de CP entre deux chapitres doit faire l'objet d'un vote du conseil d'administration. A contrario, le virement de CP peut être réalisé en dehors d'une étape budgétaire lorsque celui-ci est envisagé au sein d'un même chapitre.

Le virement de CP ne peut avoir pour effet de modifier le montant de l'AP/AE en dehors d'une décision de révision du montant de l'AP/AE. La somme des CP devant toujours être égale au montant de l'AP/AE, un virement de CP nécessite un recadrage des CP prévus dans l'échéancier de paiement.

Le référentiel M57 permet la possibilité de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Ces mouvements sont pris en compte dans la limite des 7,5 % de virement de crédits autorisés.

3. Les lissages et les reports

Les crédits de paiement gérés en AP/AE peuvent bénéficier de la procédure des « lissages ».

Le lissage des crédits de paiement non consommés sur un exercice a pour objectif de ne pas modifier le montant de l'AP/AE en raison d'une non-consommation totale des crédits de paiement votés sur un exercice clos.

Afin de repositionner les CP sur l'exercice en cours, il est nécessaire qu'un vote du conseil d'administration soit pris lors d'une décision budgétaire. A titre exceptionnel, les CP non consommés au 31 décembre de l'année peuvent faire l'objet d'un report sur l'exercice suivant et non d'un lissage sur exercice ultérieur, à condition qu'il s'agisse de solder une opération spécifique et qu'il ne soit pas possible de procéder à des virements de crédits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026

TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION 1 : Les règles relatives au rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné 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 correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Pour le C.C.A.S. de la commune de Pélussin le seuil minimum de rattachement est fixé à 500 €.

SECTION 2 : L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La norme M57 prévoit l'application obligatoire du prorata temporis. Cette méthode s'applique aux investissements réalisés à compter de l'adoption de la norme M57.

Les règles d'amortissement du C.C.A.S. de Pélussin (biens amortissables, durées d'amortissement et seuil minimal) sont prévues par la délibération n°2022-008 du 8 juillet 2022.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-264203621-20260520-2026-007-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/05/2026
Publication : 01/06/2026