

CONSEIL
D'ADMINISTRATION

CCAS
SAINT AMAND MONTROND

MERCREDI 13 MARS 2023



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024 , et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	11	1	3	5 mars 2024	5 mars 2024

Compte rendu de la séance précédente

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB
Monsieur Maurice LAUROY

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le rapport de Monsieur le Président,

Vu le compte-rendu de la séance du 6 décembre 2023 ;

Vu Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente, rapporteur entendu ;

Considérant la transmission du compte-rendu de la séance précédente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

- D'adopter le compte-rendu de la séance du Conseil d'Administration du 6 décembre 2023 (*document annexé*).

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 12 « pour »

**POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,**

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT

Compte-rendu du Conseil d'Administration du Mercredi 6 décembre 2023

Date de convocation : 28 novembre 2023

Heure de la réunion du Conseil d'Administration : 18h00 – salle des Actes

Nombre d'Administrateurs en exercice : 15

Etaient présents : Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

Absents ayant donné pouvoir :

M. Emmanuel RIOTTE

donne pouvoir à Mme Isabelle CHAPUT

Mme Sandrine KOSTADINOV

donne pouvoir à Mme Marie Madeleine MAUDUIT

Absents sans pouvoir :

M. Dominique LARDUINAT

Mme Malika LACH-HAB

Président de séance : Isabelle CHAPUT

Secrétaire de séance : Marie Madeleine MAUDUIT

Ouverture de la séance

Sous la présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-présidente du CCAS.

Il est procédé à l'appel des membres du Conseil d'Administration. Le quorum étant atteint, la séance peut débuter.

Il est ensuite procédé à l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-001-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Question n°1

Compte rendu de la séance précédente

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- Adopte le compte-rendu de la séance du Conseil d'administration du 4 octobre 2023 ;

Question n°2

Convention avec l'association « Bien être et savoirs »

Monsieur le Président propose de signer une nouvelle convention de partenariat avec l'Association « Bien-être et Savoirs » pour l'animation d'une séance mensuelle d'une heure au tarif de 50 euros la séance.

Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- Approuve le projet de convention pour l'année 2024 ;
- autorise Monsieur le Président ou sa vice-Présidente à signer cette convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Monsieur PURET demande combien de personnes suivent l'atelier « Bien être et savoirs ».

Madame CHAPUT répond que 8 à 10 personnes suivent cet atelier tout au long de l'année. Elle précise également qu'environ 12 personnes suivent l'atelier « Musique avec les seniors » et souligne le travail remarquable de Géraldine CAMUSAT qui anime cet atelier.

Question n°3

Convention pour l'animation de l'atelier Groupe de parole

Monsieur le Président propose de signer une nouvelle convention de partenariat pour l'animation d'une séance mensuelle d'une heure trente au tarif de 95 euros la séance.

Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Question n°4

Convention pour l'animation de l'atelier Sophrologie

Monsieur le Président propose de signer une nouvelle convention de partenariat pour l'animation d'une séance mensuelle d'une heure trente au tarif de 45 euros la séance. Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Accusé de réception en préfecture
000000002-2023-001-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Madame ANGLADE demande combien de personnes suivent cet atelier sophrologie. Mme CHAPUT indique qu'il y a 4 ou 5 personnes régulières suivant cet atelier. Monsieur PURET demande s'il y a des personnes en situation de handicap qui suivent les différents ateliers. Mme CHAPUT répond que non.

Question n°5

Convention pour l'animation de l'atelier Sport / Santé

Monsieur le Président propose de signer une nouvelle convention de partenariat pour l'animation d'une séance mensuelle d'une heure trente au tarif de 50 euros la séance. Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Mme CHAPUT précise que cet atelier est complet et qu'il risque d'y avoir une liste d'attente en janvier. Mme CAZENAVE demande si le tarif de 50 euros s'applique aux participants. Mme CHAPUT précise que non, c'est le tarif payé à l'intervenant pour une séance. Mme CAZENAVE précise alors que la participation financière des adhérents ne couvre pas la dépense liée à l'intervention. Mme CHAPUT confirme.

Question n°6

Convention pour l'organisation du Repas de l'Amitié

Comme chaque année, les élèves du CAP cuisine, du Baccalauréat Professionnel Cuisine et du Baccalauréat Professionnel Commercialisation et Services en Restauration assureront, à la demande du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, la confection du repas et le service en salle du « Repas de l'Amitié », prévu le jeudi 18 janvier 2024.

Monsieur le Président propose de signer le projet de convention formalisant les modalités de mise en œuvre de ce partenariat.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Mme CHAPUT rappelle que l'année dernière l'organisation du repas a été impactée par la neige, le verglas, une grève, et que le Lycée Jean Guéhenno a relevé le défi tout seul, tout comme l'équipe du CCAS. Elle précise que le Lycée rencontre de plus en plus de difficultés pour assurer l'organisation de ce service car de moins en moins de jeunes souhaitent s'orienter

vers ces métiers. Elle précise également qu'une invitation sera envoyée très prochainement aux membres du Conseil.

Question n°7

Convention pour l'animation de l'atelier Gym douce

Monsieur le Président propose de signer une convention de partenariat pour l'animation d'une séance hebdomadaire d'une heure au tarif de 55 euros la séance.
Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Madame CHAPUT précise que cet atelier a déjà eu lieu auparavant en partenariat avec l'Etoile Saint Amandoise. Celui-ci viendra en complément de l'atelier Sport / Santé.

Question n°8

Convention pour l'atelier « Comme un poisson dans l'eau »

Monsieur le Président propose de signer une convention de partenariat pour l'animation d'une séance hebdomadaire d'une heure au tarif de 50 euros la séance.
Cette convention s'applique sur la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer la convention ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Madame CHAPUT précise que BALNEOR est très actif et que l'on recherchait quelque chose d'un peu plus particulier. Il permettra de mieux appréhender l'eau et la peur qui peut s'y rattacher.

Question n°9

Tarif atelier Bien être et savoirs

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-001-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

Question n°10

Tarif Groupe de parole

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.
-

Question n°11

Tarif Atelier Sophrologie

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.
-

Question n°12

Tarif Atelier Sport / Santé

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.
-

Question n°13

Tarif Atelier Gym douce

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.
-

Question n°14

Tarif atelier « Comme un poisson dans l'eau »

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-001-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.

Question n°15

Tarif Repas à thèmes du CCAS

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.

Informations et débats :

Monsieur HARRIAU demande qui fait la prestation habituellement. Mme CHAPUT répond que c'est le CCAS ; les courses sont faites par les animateurs et certains adhérents participent à l'élaboration du repas. Monsieur BARRY demande combien il y a de repas à thèmes dans l'année. Madame ANGLADE répond qu'avant il y en avait trois.

Madame CHAPUT précise que les sorties proposées par le club ne font pas partie des repas à thèmes. En effet il y a plusieurs freins : capacité d'accueil des musées, des restaurants, mais aussi les bus pour emmener les participants.

Question n°16

Convention pour l'atelier « Musique avec les seniors »

Monsieur le Président propose de renouveler le contrat de vacataire pour l'animation d'une séance hebdomadaire d'une heure trente au tarif de 52,50 euros la séance.

Ce contrat sera en vigueur sur la période du 19 septembre 2023 au 30 juin 2024.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- autorise Monsieur le Président, ou sa vice-Présidente, à signer le contrat ainsi que tout document s'y rapportant.

Informations et débats :

Madame CAZENAVE nous informe qu'elle trouve que le prix horaire n'est pas bien élevé et qu'il serait sans doute bon de le revaloriser précisant que pour la préparation de ces ateliers un gros travail est nécessaire en amont. Madame ANGLADE précise qu'elle trouve qu'en général les intervenants ne sont pas assez payés. Madame CHAPUT confirme ce sentiment en expliquant que pour la préparation d'un concert à destination des écoles par exemple, cela nécessite un gros travail de réécriture en fonction des instruments, environ 200 heures de travail pour une heure de spectacle.

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-001-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

Question n°17

Tarif atelier « Musique avec les seniors »

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide les tarifs et les conditions d'annulation.

Question n°18

Choix du prestataire pour les colis de Noël

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- valide le choix du fournisseur des colis de Noël, soit le QG,
- autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant et inscrire les crédits nécessaires au budget.

Informations et débats :

Madame ANGLADE demande ce que c'est que le QG ; on lui répond que c'est le nouveau caviste installé Avenue du Général de Gaulle. Elle demande également si les produits sont de qualité. Madame CHAPUT répond que oui, et que de plus, ils ont été très à l'écoute pour adapter les propositions à nos demandes. Mme ANGLADE ajoute alors que le Conseil d'administration n'a pas été sollicité pour ce choix et qu'il est mis devant le fait accompli. Mme CHAPUT précise alors que les propositions des fournisseurs nous étant arrivées tard et compte tenu des délais de commande, il avait fallu arbitrer rapidement. Elle propose également d'envoyer la liste des produits présents dans les colis retenus aux administrateurs. Philippe MARME ajoute un trait d'humour en proposant de goûter les colis.

Question n°19

Fond de Solidarité pour le Logement (FSL)

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- décide de fixer le montant de la contribution annuelle au titre de l'année 2023 à 1 500 €,
- autorise le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Informations et débats :

Madame CAZENAVE indique qu'elle ignorait que cela incluait le téléphone. Mme TALLAN précise que le téléphone est de plus en plus utilisé pour toutes les démarches du quotidien, applications, suivi des espaces personnels...

Monsieur PURET précise que pour l'eau et l'électricité il existe d'autres fonds. Monsieur HARRIAU demande s'il y a un excédent. Mme CAZENAVE précise que s'il y en avait un, il est reporté aux fonds du FSL

018-261800312-20240315-001-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Question n°20

Activités du CCAS conditions et tarifs

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- décide d'appliquer les tarifs à compter du 1^{er} janvier 2024 pour les différentes activités
- et d'appliquer l'organisation présentée.

Informations et débats :

Madame CHAPUT indique que nos aînés ont le choix entre le colis ou le repas de l'amitié. Elle précise que les inscriptions pour le repas sont au grand complet et qu'il y a une liste d'attente. Monsieur PURET demande combien de colis sont distribués. Mme CHAPUT répond environ 300 colis couples et 500 colis personnes seules. Mme ANGLADE demande combien de personnes peuvent assister au repas ; on lui répond que cette année le lycée Jean Guéhenno a accepté 420 convives.

Question n°21

Fonds d'aide aux jeunes

Depuis le dernier Conseil d'Administration en date du 4 octobre 2023, le CCAS a délivré, pour le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), la somme de 1 366,00 € :

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- décide d'entériner la délivrance des secours Fonds d'aide aux jeunes (FAJ).
-

Question n°22

Bons alimentaires

Depuis le dernier Conseil d'Administration en date du 4 octobre 2023, le CCAS a délivré 58 bons alimentaires pour la somme de 441,96 € :

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- prend acte de la délivrance des bons alimentaires
-

Question n°23

Dons

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-001-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- décide d'entériner l'acceptation de deux dons

Informations et débats :

Monsieur HARRIAU demande ce qu'est l'UNRPA. Mme CHAPUT indique que c'est une association de retraité et personnes âgées qui est très active. Elle propose de nombreuses animations et activités chaque mois : repas, thés dansants... Le don qu'elle a fait au CCAS cette année est supérieur de 50% par rapport à 2022.

Question n°24

Prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

A l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »,

- décide d'instituer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents publics éligibles, conformément au décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la Fonction Publique Territoriale ;
- de déterminer, en fonction des niveaux de rémunération brute perçue par chaque agent sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, les montants forfaitaires prévus au I de l'article 5 du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 ;
- de prévoir un versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle en une seule fois avant le 30 juin 2024 ;
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget ;
- d'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents s'y rapportant.

Informations et débats :

Mme CHAPUT précise que cette prime a également été instituée pour les agents de la ville.

Mme CHAPUT souhaite de belles fêtes de fin d'année à tous, et espère que les administrateurs seront nombreux au repas de l'amitié.

L'ordre du jour est épuisé, la séance est levée à 18h55.

**Pour le Président, par délégation,
La Vice-Présidente,**



Isabelle CHAPUT

La secrétaire de séance,

Marie Madeleine MAUDUIT

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-001-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Débat d'Orientations Budgétaires 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu les articles R.123-16 à R.123-26 et L.123-4 du Code de l'Action Sociale et de la Famille relatifs au fonctionnement du Conseil d'Administration du CCAS ;

Vu L'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui prévoit l'organisation d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) chaque année dans les collectivités et établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Vu le rapport des orientations budgétaires pour l'exercice 2024 ;

Vu le rapport du Président ;

Vu Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente, rapporteur entendu ;

Considérant que ce débat a lieu au sein du Conseil d'Administration dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif (BP), avec la présentation d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), dont il est pris acte dans une délibération spécifique et il constitue la première étape du cycle budgétaire ;

Considérant qu'il s'agit pour le Conseil d'Administration :

- d'examiner l'évolution des dépenses et des recettes des sections de fonctionnement et d'investissement ;
- de discuter des grandes orientations budgétaires qui prévaudront dans l'élaboration du budget communal pour l'exercice 2024 ;

Ce rapport constitue la première étape du cycle budgétaire et donne lieu à un débat au Conseil d'Administration.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

- de prendre acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'exercice 2024 du budget principal, débat qui se tient sur la base d'un rapport (document annexé).

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT

Accusé de réception en préfecture
018 261800312-20240315-002-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024



Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

Préambule :

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une étape obligatoire et préalable au vote du budget primitif (BP) prévue à l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), applicable aux établissements publics administratifs des communes de plus de 3 500 habitants.

Les orientations budgétaires doivent faire l'objet d'un débat au sein de l'assemblée délibérante au maximum dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif (BP).

Le débat d'orientation budgétaire a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux administrateurs les informations qui leur permettront d'exercer leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du BP.

Le rapport d'orientation budgétaire

Préalablement au vote du budget, un débat sur les orientations budgétaires doit avoir lieu et s'effectue désormais sur la base d'un rapport. Le budget prévisionnel 2024 devant être voté au mois d'avril, le rapport concerne le budget primitif 2024, et fait l'objet d'une délibération spécifique.

Le budget du CCAS doit répondre au mieux aux préoccupations de la population Saint-Amandoise tout en intégrant les contraintes liées au contexte économique difficile, aux orientations du gouvernement dans le cadre de la Loi de Finances 2024. En raison de l'inflation, de plus en plus de Saint-amandois se tournent vers le CCAS et cela touche toute la France.

L'étendue des missions du Centre Communal d'Action Sociale est à l'image des défis et autres enjeux auxquels l'action sociale locale est aujourd'hui confrontée.

Ces défis sont connus : difficultés économiques, vieillissement, sentiment d'isolement, évolutions démographiques et sociétales, massification et la complexité de la demande sociale.

Ce contexte génère de nombreuses attentes à l'égard du CCAS. Il est reconnu pour sa capacité à observer et analyser la demande sociale sur son territoire, répondre aux besoins des habitants dans une logique de prévention, d'accès aux droits et d'équité territoriale mais aussi travailler en coordination et veiller aux complémentarités entre tous les acteurs. Ces différentes missions confèrent aujourd'hui au CCAS un rôle de grand ensemble.

L'action du CCAS irrigue l'ensemble de la politique communale au-delà du seul champ de l'action sociale. Ce faisant, et au sein même de l'équipe municipale, cette action transversale est de nature à conforter le rôle majeur de l' élu en charge des affaires sociales.

La présentation de ce Rapport d'Orientations Budgétaires constitue l'occasion d'affirmer la poursuite des engagements du CCAS et de présenter les moyens de financer la politique sociale locale que les administrateurs souhaitent impulser.

Le CCAS ne dispose pas de budget annexe.

1. Données socio-démographiques de Saint-Amand-Montrond :

- Le nombre d'habitants sur la commune (population totale) : 9 752 habitants en vigueur au 1^{er} janvier 2024 (chiffre INSEE 2021)
- Une population vieillissante : les tranches de population les plus représentées concernent les personnes âgées de 60 ans et plus ;
- La catégorie sociale la plus importante de Saint-Amand-Montrond est celle des retraités.

Population en vigueur en	2021	2022	2023	2024*
Population municipale	9 531	9 488	9 490	9459
Population comptée à part	283	282	295	293
Population totale	9 814	9 770	9 785	9752

*Les populations légales entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2024 sont millésimées 2021.

Les communes de 10 000 habitants ou plus, réalisent tous les ans une enquête par sondage auprès d'un échantillon d'adresses représentant 8 % de leurs logements c'est la situation de Saint Amand Montrond jusqu'en 2023. En 2024, la commune se trouvant dans la situation d'une commune de moins de 10 000 habitants, l'enquête de recensement portera sur toute la population. Ainsi certains citoyens auront été recensés en 2023 mais également cette année, la ville ayant changé de strate de population.

Commune de Saint-Amand-Montrond (18197)

POP T0 - Population par grandes tranches d'âges

	2009	%	2014	%	2020	%
Ensemble	10 952	100,0	10 161	100,0	9 490	100,0
0 à 14 ans	1 590	14,5	1 325	13,0	1 040	11,0
15 à 29 ans	1 570	14,3	1 473	14,5	1 477	15,6
30 à 44 ans	1 601	14,6	1 287	12,7	1 062	11,2
45 à 59 ans	2 308	21,1	2 088	20,6	1 832	19,3
60 à 74 ans	2 015	18,4	2 145	21,1	2 220	23,4
75 ans ou plus	1 868	17,1	1 843	18,1	1 859	19,6

Sources : Insee, RP2009, RP2014 et RP2020, exploitations principales, géographie au 01/01/2023.

On observe un vieillissement de la population entre 2009 et 2020, 35,5 % de la population a plus de 60 ans en 2009 et ce pourcentage passe à 43 % en 2020. En valeur absolue on constate également une hausse malgré la baisse de la population. On constate une dégradation nette de la part des 30/44 ans, 14,6 % en 2009 (1601) et 11,2 % en 2020 (1062).

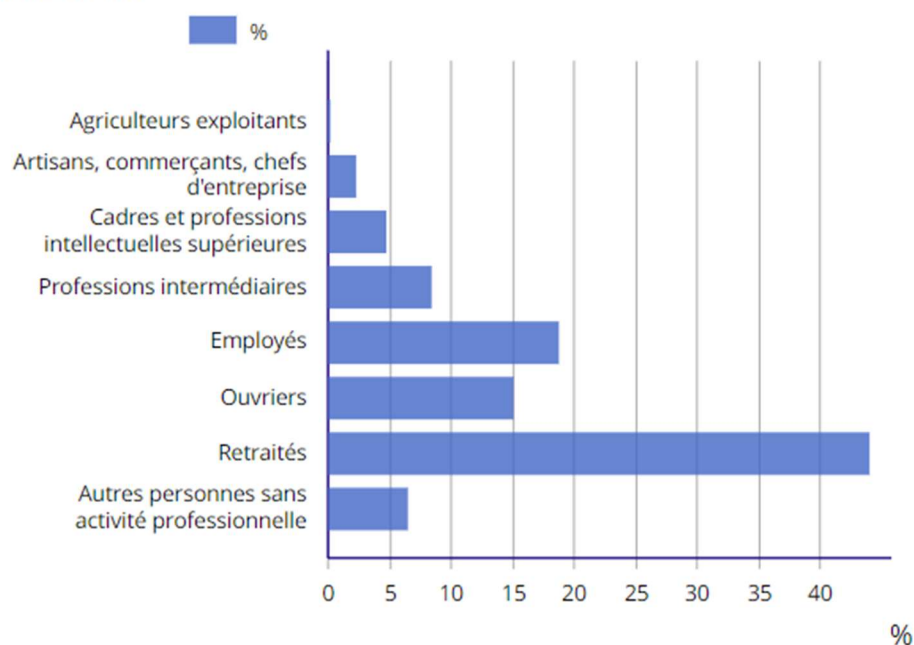
Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-002-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

POP T5 - Population de 15 ans ou plus selon la catégorie socioprofessionnelle

	2009	%	2014	%	2020	%
Ensemble	9 372	100,0	8 842	100,0	8 450	100,0
Agriculteurs exploitants	20	0,2	11	0,1	6	0,1
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	270	2,9	220	2,5	189	2,2
Cadres et professions intellectuelles supérieures	344	3,7	306	3,5	312	3,7
Professions intermédiaires	736	7,9	652	7,4	620	7,3
Employés	1 509	16,1	1 524	17,2	1 372	16,2
Ouvriers	1 342	14,3	1 237	14,0	1 074	12,7
Retraités	3 845	41,0	3 745	42,4	3 653	43,2
Autres personnes sans activité professionnelle	1 306	13,9	1 147	13,0	1 226	14,5

Sources : Insee, RP2009, RP2014 et RP2020, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2023.

FAM G5 - Ménages selon la catégorie socioprofessionnelle de la personne de référence en 2020



Source : Insee, RP2020 exploitation complémentaire, géographie au 01/01/2023.

Sur la population de 15 ans ou plus on constate que 44 % sont des retraités en 2020 (40,1 en 2008). La structure globale ne subit pas d'évolutions majeures entre 2008 et 2020 sauf sur les retraités (+ 3,9 points).

FAM T1 - Ménages selon leur composition

	Nombre de ménages						Population des ménages		
	2009	%	2014	%	2020	%	2009	2014	2020
Ensemble	5 406	100,0	5 072	100,0	4 954	100,0	10 249	9 523	8 811
Ménages d'une personne	2 369	43,8	2 275	44,8	2 523	50,9	2 369	2 275	2 523
Hommes seuls	882	16,3	843	16,6	992	20,0	882	843	992
Femmes seules	1 487	27,5	1 432	28,2	1 531	30,9	1 487	1 432	1 531
Autres ménages sans famille	80	1,5	72	1,4	73	1,5	182	171	157
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	2 957	54,7	2 726	53,7	2 357	47,6	7 698	7 077	6 131
Un couple sans enfant	1 659	30,7	1 536	30,3	1 335	27,0	3 359	3 115	2 708
Un couple avec enfant(s)	806	14,9	761	15,0	613	12,4	3 066	2 871	2 391
Une famille monoparentale	491	9,1	428	8,4	409	8,3	1 273	1 091	1 031

Sources : Insee, RP2009, RP2014 et RP2020, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2023.

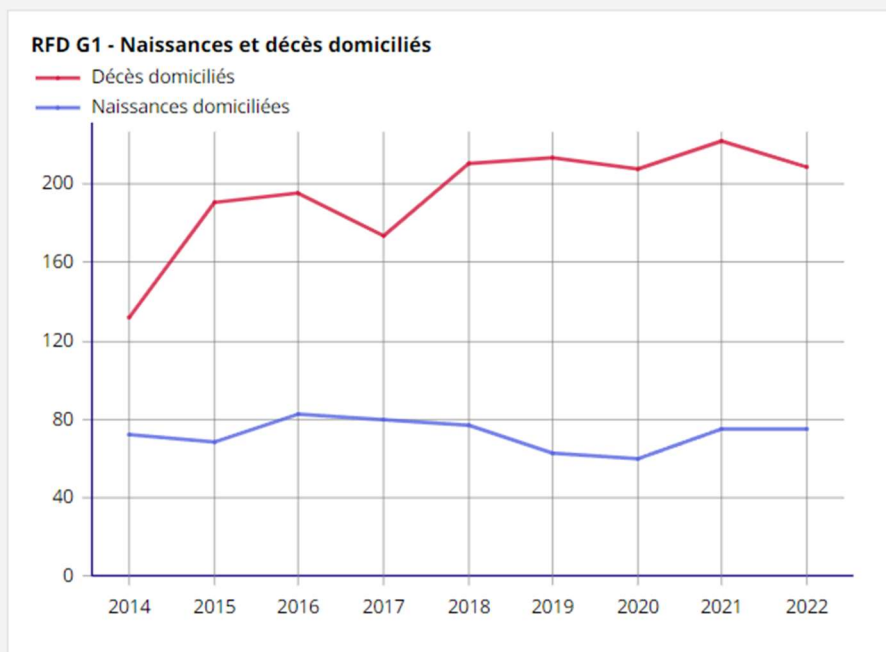
Sur 4 954 ménages, 2 523 sont des ménages avec une seule personne (soit 50,9 %), 1 022 sont des ménages avec des enfants (20,7 %).

POP T3 - Population par sexe et âge en 2020

	Hommes	%	Femmes	%
Ensemble	4 270	100,0	5 220	100,0
0 à 14 ans	535	12,5	505	9,7
15 à 29 ans	727	17,0	750	14,4
30 à 44 ans	485	11,4	576	11,0
45 à 59 ans	868	20,3	965	18,5
60 à 74 ans	1 005	23,5	1 216	23,3
75 à 89 ans	562	13,2	912	17,5
90 ans ou plus	88	2,1	297	5,7
0 à 19 ans	772	18,1	819	15,7
20 à 64 ans	2 151	50,4	2 349	45,0
65 ans ou plus	1 347	31,6	2 052	39,3

Source : Insee, RP2020 exploitation principale, géographie au 01/01/2023.

RFD G1 - Naissances et décès domiciliés



Source : Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2023.

La conséquence globale des éléments cités ci-dessus c'est un solde naturel négatif avec plus de décès par rapport aux naissances. Afin de maintenir une population égale, ce solde naturel négatif doit être compensé par un solde migratoire positif du même ordre.

REV T1 - Ménages fiscaux de l'année 2021

	2021
Nombre de ménages fiscaux	4 816
Nombre de personnes dans les ménages fiscaux	8 755
Médiane du revenu disponible par unité de consommation (en euros)	20 480
Part des ménages fiscaux imposés (en %)	41

Champ : ménages fiscaux - hors communautés et sans abris.

Source : Insee-DGFIP-Cnaf-Cnav-Ccmsa, Fichier localisé social et fiscal (Filosophi) en géographie au 01/01/2023.

La part des ménages fiscaux imposés est de 41 % or en France métropolitaine le pourcentage se situe à 53,4 % (médiane à 23 080 €). Dans le Cher ce ratio se situe à 49,2 % et la médiane à 22 100 €.

2. L'organisation et les missions du CCAS

A. Evolution des effectifs :

EFFECTIFS DU CCAS			
	Au 1 ^{er} janvier 2021	Au 1 ^{er} janvier 2022	Au 1 ^{er} janvier 2023
En unité physique	5	5	4
En ETP	4,80	4,80	3.80
EFFECTIFS MIS À DISPOSITION PAR LA VILLE			
	2021	2022	2023
En unité physique	4	5	7

Dans le cadre d'une convention de mutualisation, les services de la ville apportent divers concours et services permettant d'optimiser l'utilisation des fonds publics et la gestion des moyens respectifs, tout en garantissant la cohérence globale du fonctionnement du service Actions Sociales.

Agents en position d'arrêt de travail :

	Au 1 ^{er} janvier 2021	Au 1 ^{er} janvier 2022	Au 1 ^{er} janvier 2023
Congé Longue Maladie (CLM)	0	0	0
Congé Longue Durée (CLD)	1	1	0
Total CLM et CLD	1	1	1

Suite à la vacance de poste, une nouvelle responsable a été recrutée au 1^{er}/10/2023. Un animateur contractuel a été stagiairisé au 06/11/2023, afin de pouvoir maintenir et étoffer l'offre des animations.

B. Coordination de l'Action Sociale et des Solidarités :

Le CCAS est chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale.

Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du code de l'action sociale et des familles ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise ses attributions.

Il apporte ainsi son soutien auprès des habitants confrontés à des difficultés financières et/ou de précarité, par des interventions relevant de ses missions obligatoires mais également de missions facultatives.

Les mutations intervenues dans l'ensemble des services publics, nous conduisent à renforcer le rôle des acteurs locaux et à proposer une offre de service de proximité, permettant de pallier la dématérialisation généralisée des démarches des usagers, assurés sociaux et allocataires de prestations.

Le développement de dispositifs visant à renforcer la solidarité s'appuie sur les échanges constants entre le CCAS et les associations caritatives, telles que la Croix Rouge, le Secours Populaire, le Secours Catholique, nos partenaires institutionnels (Département du Cher, Maison Départementale de l'Action Sociale, CAF, CMP...) et la Maison France Services (MFS).

Accusé de réception en préfecture
Département du Cher
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Le maintien et le développement de partenariats associatifs permettent de dynamiser et diversifier l'offre de services en matière d'action sociale (accompagnement social lié au logement, lutte contre les exclusions et l'isolement...).

Depuis 2017, un psychologue assure l'encadrement du « Groupe de Parole » mis en place : une séance (1h30) par mois.

En outre, le CCAS intègre une démarche visant à dynamiser son rôle de coordinateur généraliste en matière d'action sociale : jeunes, familles, personnes handicapées, personnes âgées, personnes en situation d'exclusion.

Il est également associé à la concertation visant l'élaboration du schéma départemental de l'autonomie des personnes âgées et personnes handicapées, piloté par le Conseil Départemental du Cher.

C. Séniors :

L'activité destinée aux séniors est aujourd'hui scindée en deux axes :

- les services à la personne : portage de repas à domicile, accompagnement aux courses, petits dépannages.
- Un volet animations avec des sorties, activités et manifestations à destination des séniors dans le but de « bien vieillir » et de prévenir et lutter contre l'isolement.

D. Analyse des besoins sociaux

L'analyse des besoins sociaux (ABS) est prévue par l'article R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, par l'article 1 du Décret n°95-562 du 6 mai 1995 et le Décret n°2016-824 du 21 juin 2016.

Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale doivent procéder à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève d'eux, et notamment de ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté, donnant lieu à un rapport effectué au cours de l'année civile qui suit le renouvellement des conseils municipaux.

Du fait de changements successifs des responsables du CCAS cette analyse des besoins sociaux n'a pas pu être menée à son terme à ce jour.

Il est prévu de débiter cette mission courant 2024.

L'analyse de ces données et de leurs évolutions permettrait de dégager des axes prioritaires en matière d'action sociale, ayant pour objectifs le déploiement de nouvelles actions, le maintien ou le réajustement des actions en cours et l'échange sur les pratiques professionnelles.

Les rapports d'activité du CCAS s'alimenteront donc d'un panorama social qui s'étoffera d'année en année, afin de se rapprocher progressivement de l'ABS telle qu'imposée par les pouvoirs publics.

3. Le budget du CCAS

A. Dépenses de fonctionnement :

En fonctionnement, priorité est donnée à la **qualité de l'accueil et du service rendu**, qui resteront maintenus au niveau d'exigence malgré la baisse des dotations.

La commune entend maintenir ses **efforts en matière de gestion** (optimisation du coût des prestations, des contrats, maîtrise de la masse salariale, économies de gestion) en mutualisant les services et en développant le réseau des acteurs sociaux.

DEPENSES		2022	2023 provisoire
CHAPITRES			
011	Charges à caractère général	150 882,79 €	159 322,04 €
012	Charges de personnel	204 065,79 €	148 662,54 €
65	Autres charges de gestion courante	16 241,10 €	14 436,20 €
	TOTAUX	371 189,68 €	322 420,78 €

En 2023, le niveau des dépenses de fonctionnement a été maintenu par rapport à 2022.

La baisse des dépenses du chapitre 012 entre 2022 et 2023 est lié au départ de la responsable du CCAS.

La situation financière du CCAS est étroitement liée au montant de la subvention communale de fonctionnement, laquelle varie chaque année en fonction des besoins actualisés, de la reprise des résultats des années précédentes et du besoin de financement issu de la programmation des projets d'actions.

Sur les charges à caractère général les achats de repas dans le cadre du portage représentent 56% des dépenses de ce chapitre.

B. Recettes de fonctionnement :

RECETTES		2022	2023 provisoire
CHAPITRES			
013	Atténuations de charges	191,31 €	0 €
74	Dotations et participations	182 717,05 €	153 868,16 €
75	Autres produits de gestion courante	148 568,79 €	178 198,88 €
77	Produits exceptionnels	3 784,91 €	5 911,98 €
	TOTAUX	335 262,06 €	337 979,02 €

Les produits de fonctionnement se résument en 2 postes principaux :

- La **subvention reçue de la ville**, qui est versée au CCAS en fonction de ses besoins réels au cours de chaque exercice – montant 2023 : 135 139,16 € (chapitre 74).
- Le **produit du service « portage de repas à domicile »** de 164 799,75 € en 2023 par rapport à 127 389,60 € en 2022 (chapitre 75).

Les autres postes sont des participations, tarifications ou dons, minimes ou symboliques.

Orientations budgétaires 2024

A. Fonctionnement :

L'inscription budgétaire des charges à caractère général devrait se maintenir au niveau de 2023.

Par ailleurs, le mode de facturation du service « Portage de repas à domicile » est amené à évoluer en 2024 :

- Acquisition d'un module supplémentaire dans le logiciel MELISSANDE qui permettra de gérer ce service de façon dématérialisée. La consommation de papier sera ainsi diminuée et les données seront transmises directement par mail à l'hôpital et sur tablette ou smartphone pour les agents qui livrent les repas.

B. Investissement :

Etat des dépenses 2023 : ont été réalisées les dépenses d'investissement suivantes :

- Matériel informatique : 1 pc et 1 écran LED ainsi qu'un poste téléphonique ;
- 1 Triporteur électrique afin de proposer des sorties en plein air aux personnes à mobilité réduite ;
- Des travaux d'aménagement des locaux du CCAS avec la création de faux plafonds et d'une isolation.

Priorité a été donnée à l'aménagement du CCAS avec une isolation complémentaire des plafonds.

Orientations 2024 :

- Mise en place côté rue du Four d'huisseries permettant une ouverture et une diffusion de l'air qui sera réalisée dans la continuité. L'ambition est d'apporter un meilleur confort thermique aux usagers et aux agents ;
- Acquisition d'un véhicule dit « propre » de remplacement pour la Clio du service administratif qui est vieillissante ;
- 1 pc pour le club de Beuvron.



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024 , et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Modification du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) : intégration d'un cadre d'emplois

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu les articles L. 714-4 à L. 714-13 du Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 modifié relatif au régime indemnitaire des agents de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 (NOR : RDFF1409306A) pour les Adjoints territoriaux d'animation ;

Vu l'avis du Comité Territorial Social Commun rendu lors de sa séance en date du 23 février 2024 ;

Vu le rapport du Maire ;

Vu Madame Noura ANGLADE, administratrice, rapporteur entendu ;

Considérant qu'il convient d'intégrer le cadre d'emplois des Adjoints territoriaux d'animation selon les modalités exposées ci-après ;

Considérant que, pour chaque cadre d'emplois, un plafond annuel de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) maximal est déterminé pour les différents groupes de fonctions :

- dans la limite des plafonds annuels maximums appliqués dans la Fonction Publique d'État ;
- et, en cohérence avec les autres cadres d'emplois de même catégorie.

De facto, pour le cadre d'emplois des Adjoints territoriaux d'animation, il est proposé une classification et un plafond comme suit :

Groupe	Emploi	IFSE – montant maximal annuel
Groupe 1	Agent d'animation	1 440 €

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

D'autoriser Monsieur le Président à :

- Modifier le régime indemnitaire en intégrant le cadre d'emplois des Adjoints territoriaux d'animation selon les modalités ci-dessus ;
- Signer tous les documents s'y rapportant.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Modification du tableau des effectifs

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L. 313-1 ;

Vu l'avis du Comité Territorial Social Commun rendu lors de sa séance en date du 23 février 2024 ;

Vu le rapport du Maire ;

Vu Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente, rapporteur entendu ;

Suite à des modifications, il convient de mettre à jour le cadre des emplois en ajustant les effectifs aux besoins réels du Centre Communal d'Action Sociale.

Suppressions de postes	Créations de postes
<p>- 1 poste d'Attaché <i>(démission)</i></p>	<p>- 1 poste d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à hauteur de 7 heures hebdomadaires <i>(cumul d'activités)</i></p> <p>- 1 poste d'Adjoint administratif à hauteur de 7 heures hebdomadaires <i>(cumul d'activités)</i></p>
1 poste	2 postes

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

D'autoriser Monsieur le Président à :

- Modifier le tableau des effectifs comme énoncé ci-dessus ;
- Signer tous les documents s'y rapportant.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024 , et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Fonds d'aide aux jeunes – Bilan 2023

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le rapport du Président ;

Vu Madame Noura ANGLADE, Administratrice, rapporteur entendu ;

Considérant que Le Fonds d'aide aux jeunes est destiné aux jeunes en difficulté, âgés de 18 à 25 ans, et permet d'attribuer des aides destinées à favoriser leur insertion sociale et professionnelle, et le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à leurs besoins urgents ;

Considérant que ce fonds local est financé par le Fonds Départemental d'Aide aux jeunes et le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, ainsi que par la commune d'Orval ;

Vu que le Conseil d'Administration a entériné sur l'année 2023 l'attribution des secours Fonds d'Aide aux Jeunes pour un montant de 10 583,20 € à destination de 48 jeunes ;
24 aides ont été versées en urgence ; 41 aides alimentaires ont été versées pour un montant total de 4 364,11 €, ainsi que 14 aides autres (la majorité de cette somme ayant servi à financer le permis de conduire) pour un montant de 4 935,30 € ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

- De prendre acte de la communication du bilan 2023 du fonds d'aide aux jeunes.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

**POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,**

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Fonds d'aide aux jeunes

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L.123-4 et suivants ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2131-12 ;

Vu le rapport de Monsieur le Président ;

Vu Monsieur Philippe MARME, administrateur, rapporteur entendu ;

Considérant que depuis le dernier Conseil d'Administration en date du 6 décembre 2023, le CCAS a délivré, pour le Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ), au profit de 18 jeunes, la somme de CINQ MILLE CINQ CENT HUIT EUROS, ainsi répartie :

- ✓ 2 635,57 € versés pour une aide autre (permis de conduire),
- ✓ 1 731,00 € versés pour une aide alimentaire,
- ✓ 704,00 € versés pour la formation.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

D'entériner la délivrance des secours Fonds d'Aide Aux Jeunes (FAJ).

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
**Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,**

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Bons alimentaires

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment son article L.123-4 et suivants ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2131-12 ;

Vu le rapport de Monsieur le Président ;

Vu Martine CAZENAVE, administratrice, rapporteur entendu ;

Considérant que depuis le dernier Conseil d'Administration en date du 6 décembre 2023, le CCAS a délivré 65 bons alimentaires, auprès de 9 bénéficiaires, pour la somme de QUATRE CENT QUATRE VINGT SEPT EUROS ET SOIXANTE HUIT CENTIMES, ainsi répartie :

Remis le	Montant
27/11/2023	45,72 €
28/11/2023	45,72 €
30/11/2023	22,86 €
06/12/2023	53,34 €
26/01/2024	190,50 €
29/01/2024	30,48 €
06/02/2024	15,24 €
13/02/2024	30,48 €
22/02/2024	53,34 €
Total	487,68 €

Le Conseil d'administration prend acte de l'état des bons alimentaires délivrés.

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Règlement budgétaire et financier

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et aux dispositions relatives à l'adoption des budgets des communes figurant aux articles L.2321-3 à R.2321-3 ;

Vu l'article 106 III de la loi N°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe).

Vu le décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret N°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu la délibération du 4 octobre 2023 approuvant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Vu le rapport de Monsieur Emmanuel RIOTTE, Président du Centre Communal d'Action Sociale ;

Vu Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente, rapporteur entendu ;

Considérant que les communes de plus de 3 500 habitants doivent adopter un règlement budgétaire et financier (RBF) avant le vote de leur première délibération budgétaire M57. Le RBF est facultatif en M14 mais devient obligatoire en M57 ;

Considérant que le RBF est valable pour une mandature mais est révisable à tout moment. Il doit être adopté par le Conseil d'Administration du CCAS au cours de l'une des séances précédant celle du vote du premier budget primitif M57.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

- D'adopter le règlement budgétaire et financier annexé ;
- De préciser que ce règlement budgétaire et financier s'appliquera au budget principal ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document s'y rapportant.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT

Règlement Budgétaire et Financier

CCAS de Saint-Amand-Montrond



Délibération du Conseil d'Administration du 13 mars 2024

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-008-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

SOMMAIRE

Préambule	4
I / Les modalités d'application et de modification du règlement	4
1.1 / Les modalités d'application	4
1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation	4
II/ Les règles relatives au budget.....	5
2.1 / Le débat d'orientation budgétaire.....	5
2.2 / Le budget	5
2.3 / Le contenu du budget	5
2.4 / Le vote du budget primitif	6
2.5 / Les modifications budgétaires	6
2.6 / Le compte administratif en M14 : le compte financier unique en M57 à partir de l'exercice 2024.....	7
2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés	7
III/ La gestion pluriannuelle.....	7
IV/ L'exécution budgétaire et comptable.....	8
4.1 / La définition des engagements de dépenses.....	8
4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser.....	9
4.2.1 / Les rattachements.....	9
4.2.2 / Les restes à réaliser.....	9
4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses	10
4.3.1 / La gestion des tiers.....	10
4.3.2 / La gestion des demandes de paiement	10
4.3.3 / Le service fait	10
4.4.4 / La liquidation.....	11
4.4 / Les subventions versées.....	12
V/ Les régies	13
5.1 / La création des régies	13
5.2 / La nomination des régisseurs.....	13
5.3 / Les obligations des régisseurs.....	13
5.4 / Le fonctionnement des régies.....	13
5.5 / Le suivi et le contrôle des régies.....	14
5.6 / La gestion des dons et legs	14
VI/ L'actif	14

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-008-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

6.1 / La gestion patrimoniale	14
6.2 / La tenue de l'inventaire	15
6.3 / L'amortissement	15
VII/ Le passif	15
7.1 / Les principes de la gestion de la dette.....	15
7.2 / Les engagements hors bilan.....	16
7.3 / Les provisions pour risques et charges	16
VIII/ L'information des élus	17
Annexe.....	17
Annexe 1 : délibération relative aux règles d'amortissement	17

Préambule

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

Le présent règlement Budgétaire et Financier formalise et précise, pour le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de la Ville de Saint-Amand-Montrond, les principales règles de gestion financière et budgétaire qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il s'impose au CCAS ; les obligations comptables incombant au CCAS sont nécessairement celles applicables à la commune de rattachement.

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

Une convention cadre formalise les relations entre la Ville et le CCAS.

Cette convention précise que le CCAS bénéficie des services support de la Ville pour l'exercice des fonctions budgétaires en particulier.

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter de sa transmission à la Préfecture (délibération exécutoire).

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil d'Administration.

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

Pour toutes les Collectivités de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB).

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif, l'exécutif présente au Conseil d'Administration un rapport d'orientations budgétaires. Il porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Ce rapport présente la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération formelle prenant acte de la tenue du débat et indiquant le vote des membres de l'Assemblée délibérante concernant le rapport présenté.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel le Conseil d'Administration du CCAS prévoit et autorise 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, autorisations d'engagement et de programme.

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.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 / Le contenu du budget

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. L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. Ce mode de vote ne peut être

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-008-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif propose également au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5 / Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de façons différentes :

Dans le cadre de la M57, les modalités de vote du budget précisent que l'assemblée délibérante peut autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans les limites de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Ces mouvements feront l'objet d'une décision signée du Président, elle sera transmise en Préfecture et le Conseil d'Administration en sera informé lors de leur plus proche séance.

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

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

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-008-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif en M14 : le compte financier unique en M57 à partir de l'exercice 2024

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public. Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1^{er} juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1^{er} janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;
- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-008-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements du CCAS et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1^{er} Conseil d'Administration de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil d'Administration.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les collectivités et établissement public administratif. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;

Accusé de réception en préfecture 018-261800312-20240315-008-DE Date de réception préfecture : 15/03/2024

- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités et des établissements publics administratifs. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du CCAS : 26180031200066 (APE 88.99B)

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- le délai de l'ordonnateur est de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et le mandatement de cette facture après service fait ;
- le délai de paiement du Comptable public est de 10 jours pour la réception et le paiement du mandat.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour le CCAS de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme. Si la facture correspondante est adressée au CCAS sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des articles 110 à 113 du décret relatif aux marchés publics.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement

de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service financier de la Ville contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

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

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versée à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par le CCAS doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local.

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 de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ Les régies

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes du CCAS. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

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

5.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

5.4 / Le fonctionnement des régies

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie d'avances et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

5.6 / La gestion des dons et legs

Le CCAS a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs selon l'article L.123-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles après délibération du Conseil d'Administration.

Dans le respect des consignes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété du CCAS.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exception faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.
Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif du CCAS. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement

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 durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération avec obligation du prorata temporis. En cas de dérogation à ce principe, une délibération est nécessaire (biens de faible valeur). Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an est fixé à 1 000 € TTC.

Cette délibération fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Le cas échéant, le CCAS pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés. Cette méthode s'impose donc au CCAS.

VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait, en principe, l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière. Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Ville applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Ces obligations comptables applicables à la Ville s'imposent au CCAS.

VIII/ L'information des élus

Le CCAS rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs aux Conseils d'Administrations.

Annexe

Annexe 1 : délibération relative aux règles d'amortissement

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-008-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Modalité de gestion des amortissements en M57

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

Vu l'article R.2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du 4 octobre 2023 approuvant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Vu la délibération du règlement budgétaire et financier ;

Vu le rapport de Monsieur Emmanuel RIOTTE, Président du Centre Communal d'Action Sociale ;

Vu Monsieur Yves PURET, administrateur, rapporteur entendu ;

Considérant que l'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler.

Considérant qu'aujourd'hui, la nomenclature budgétaire et comptable M57 impose de calculer les amortissements de façon linéaire au prorata temporis. La première annuité d'amortissement intervient l'année de l'acquisition au prorata du nombre de jours. En cas de mandats successifs pour un même bien, la date retenue sera celle du dernier mandat.

Considérant que ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés avant le 1^{er} janvier 2023 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Considérant que les biens de faible valeur (inférieure à 1 000 €) feront exception à ce principe et seront amortis sur 1 année pleine en N+1.

Considérant que l'article R.2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prescrit, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants, la liste détaillée des immobilisations assujetties à amortissement : cette méthode s'impose donc au CCAS.

- Les biens meubles (autres que les collections et œuvres d'art) ;
- Les biens immeubles productifs de revenus, sauf s'ils sont affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif ;
- Les immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

Considérant que dans ce cadre, le CCAS procède à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des collections et œuvres d'art,
- des terrains (autres que les terrains de gisement)

- des immeubles non productifs de revenus,
- 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).

Considérant que le CCAS n'a pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie.

Considérant que les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque bien ou catégorie de biens par délibération du Conseil Municipal, à l'exception toutefois :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L. 132-15 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève.
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur les durées maximales suivantes :
 - o 5 ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
 - o 30 ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;
 - o 40 ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructure d'intérêt national ;
 - o 5 ans pour les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories.

Considérant que pour les autres biens ou catégories de biens, il est proposé les durées d'amortissement suivantes qui correspondent à la durée probable d'utilisation :

Biens	Durée d'amortissement (en années)
<i>Immobilisations incorporelles :</i>	
Licences	1
Logiciels de gestion	2
Logiciels métiers (finances, RH, ...)	5
<i>Immobilisations corporelles :</i>	
Véhicules légers (voitures)	5
Engins et matériels roulants	5
Camions et véhicules industriels	7
Mobilier	10
Matériel de bureau électrique ou électronique (notamment téléphones fixes, serveurs téléphoniques...)	5
Téléphone portable	2
Matériel informatique (ordinateurs, imprimantes ...)	6
Matériels classiques	6

(outils, matériels divers...)	
Coffre-fort	20
Installations et appareils de chauffage	15
Appareil de levage - ascenseurs	20
Appareils de laboratoire	5
Equipements de garages et ateliers	10
Equipements de cuisines	10
Equipements sportifs	10
Installations de voirie	20
Jeux d'extérieur	8
Plantations	15
Autres agencements et aménagements de terrains	15
Terrains de gisement (mines et carrières)	Sur la durée du contrat d'exploitation
Constructions sur sol d'autrui	Sur la durée du bail à construction
Bâtiments légers, abris	10
Autres constructions	30
Agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	15

Après en avoir délibéré,

DECIDE

A compter du 1^{er} janvier 2024 :

- De fixer les nouvelles durées d'amortissement telles que présentées ci-dessus pour les immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal ;
- D'appliquer la méthode de l'amortissement linéaire prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal ;
- De fixer un seuil de biens de faible valeur à 1 000 € TTC pour le budget principal ;
- De déroger à l'amortissement au prorata temporis pour les biens de faible valeur pour le budget principal ;
- D'appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent pour le budget principal ;
- De sortir de l'inventaire comptable, de l'état de l'actif et du bilan, les biens de faible valeur dès qu'ils ont été intégralement amortis pour le budget principal.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



Le Président soussigné, certifie que le présent acte reçu par le représentant de l'Etat le 15/03/2024, et publié le 15/03/2024 est exécutoire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-AMAND-MONTROND DU MERCREDI 13 MARS 2024

Membres en exercice	Présents	Pouvoirs	Absents	Date de la convocation	Affichage de la convocation
15	12	1	2	5 mars 2024	5 mars 2024

Convention de restauration entre le Centre Communal d'Action Sociale de la ville et le Cercle Mixte de l'escadron de gendarmerie mobile de Saint Amand Montrond

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi treize mars à dix-neuf heures et quinze minutes, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond, convoqué régulièrement, réuni dans la salle des actes, lieu extraordinaire, sous la Présidence de Madame Isabelle CHAPUT, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

PRÉSENTS :

Isabelle CHAPUT, Noura ANGLADE, Philippe MARME, Sandrine KOSTADINOV, Yves PURET, Frédéric BARRY, Patrick HARRIAU, Jocelyne FAGOT, Maurice LAUROY, Martine CAZENAVE, Marie-Madeleine MAUDUIT, Dominique TALLAN, formant la majorité des membres en exercice.

EXCUSÉS AVEC POUVOIR :

Monsieur Emmanuel RIOTTE donne pouvoir à Madame Isabelle CHAPUT

ABSENTS :

Monsieur Dominique LARDUINAT
Madame Malika LACH-HAB

Secrétaire de Séance :

Madame Marie Madeleine MAUDUIT

Accusé de réception en préfecture
018-261800312-20240315-010-DE
Date de réception préfecture : 15/03/2024

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Amand-Montrond,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu la convention jointe ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial Commun rendu lors de sa séance en date du 23 février 2024 ;

Vu l'avis de la Commission des finances consultée sur cette question lors de sa séance du mardi 12 mars 2024 ;

Vu le rapport du Monsieur le Président ;

Vu Monsieur Frédéric BARRY, administrateur, rapporteur entendu ;

Considérant que le temps du repas répond à un besoin fondamental du point de vue de la santé, et représente également un moment de convivialité important dans le cadre professionnel. Dans le cadre de sa politique d'action sociale en faveur du personnel, la Collectivité s'est rapprochée du cercle mixte de l'escadron de Gendarmerie mobile de Saint-Amand-Montrond, qui a la capacité d'accueillir les agents du CCAS de la Ville dans d'excellentes conditions.

Considérant que les agents pourront ainsi bénéficier d'un repas composé :

- d'une entrée
- d'un plat principal
- d'une salade-fromage
- d'un dessert
- d'une portion de pain

Considérant que le prix du repas est de 8,50 € TTC pour l'année 2024. Il s'agit d'un prix forfaitaire avant participation.

Considérant que les agents paieront le prix du repas, diminué du montant des participations suivantes :

· Pour tous les agents quel que soit leur indice, sera déduite la participation repas décidée par la collectivité, d'un montant de 1,00 €.

→ Soit à régler pour les agents : 7,50 € TTC

· Pour les agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 539, la prestation interministérielle à réglementation commune (PIM) d'un montant de 1,62 € complétera le dispositif.

→ Soit à régler pour les agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 539 : 5,88 € TTC

Considérant qu'il est aujourd'hui nécessaire de conclure une convention avec le cercle mixte de l'escadron de Gendarmerie mobile de Saint-Amand-Montrond afin de fixer les modalités de ce dispositif.

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- de valider la convention de partenariat entre le cercle mixte de l'escadron de Gendarmerie mobile de Saint-Amand-Montrond et le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Amand-Montrond (*document annexé*) ;
- d'autoriser Monsieur le Président à la signer ainsi que tous documents s'y rapportant, ainsi que les futurs avenants techniques ;
- d'autoriser Monsieur le Président à inscrire les crédits nécessaires au budget.

VOTE : à l'unanimité des suffrages exprimés : 13 « pour »

POUR EXTRAIT CONFORME,
Pour le Président, par délégation,
Madame la Vice-présidente,

La secrétaire de séance,



Isabelle CHAPUT

Marie Madeleine MAUDUIT



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



Convention de restauration n°

Du

La convention est passée entre les soussignés :

Le cercle mixte de l'escadron de gendarmerie mobile de Saint-Amand-Montrond,

N° SIRENE : 181857574

Représenté par son directeur,

Le Maréchal des logis FUNDER Arnaud

32 rue des Buissonnets - 18200 SAINT-AMAND-MONTROND

Tél : 02.48.96.90.72

Mail : cerclemixte.stamand@orange.fr

Ci-après dénommé le « prestataire »

d'une part,

Le CCAS de Saint-Amand-Montrond

N° SIRET : 26180031200066

Représenté par Monsieur Emmanuel RIOTTE, Président du CCAS de Saint-Amand-Montrond, dûment autorisé à signer cette convention par délibération du Conseil d'Administration en date du 13 mars 2024

8 rue Raoul Rochette - 18200 SAINT-AMAND-MONTROND

Tél : 02.48.63.83.10

Ci-après dénommé le « bénéficiaire »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet la prestation d'un service de restauration permettant l'alimentation des personnels du CCAS de Saint-Amand-Montrond pour le déjeuner.

L'effectif total des agents du bénéficiaire s'élève à 9 agents.
(Les agents Ville mis à disposition du CCAS, bénéficieront des avantages de cette convention).

1.1 Nature des prestations

1.1.1 Restauration

Le repas est composé de :

- une entrée
- un plat principal
- une salade-fromage
- un dessert
- une portion de pain

Le menu, disponible sur la page Facebook du cercle mixte (www.facebook.com/groups/cerclemixtesam/) dès le vendredi pour la semaine suivante, peut toutefois être modifié en fonction des contraintes d'approvisionnement. Il est également transmis par voie électronique sur la messagerie organique : direction.ressources.humaines@ville-saint-amand-montrond.fr pour diffusion ultérieure aux agents.

La réservation peut être réalisée soit par mail à cerclemixte.stamand@orange.fr, par formulaire google (lien joint avec le message hebdomadaire des menus) ou bien par téléphone au 02 48 96 90 72, jusqu'à 10H30 le jour J.

Lorsque les denrées entrant dans la composition du menu du jour risquent de contrarier les habitudes alimentaires (allergies alimentaires) ou la pratique d'une religion, le cercle mixte s'engage à proposer un plat de substitution.

Les repas sont consommés dans l'espace restauration du cercle mixte selon la formule du service à table ou du buffet selon le menu. Également, un service de restauration à emporter (plat – dessert – boisson sans alcool) est proposé au tarif du ticket en vigueur.

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Les parties désigneront chacune, dans le mois de signature de la convention, un responsable dûment habilité pour tout ce qui concerne son exécution. Interlocuteur désigné pour la mise en œuvre de cette convention, il

engage son service dans les différents échanges. Tout changement de correspondant devra être notifié sans délai à l'autre partie.

2.1 Modalités d'accès et règles relatives à la sécurité

L'accès à la caserne s'effectue par l'entrée principale sise au 32 rue des Buissonnets, entre 07h30 et 20h00, du lundi au vendredi, et de 09h00 à 18h00 le samedi.

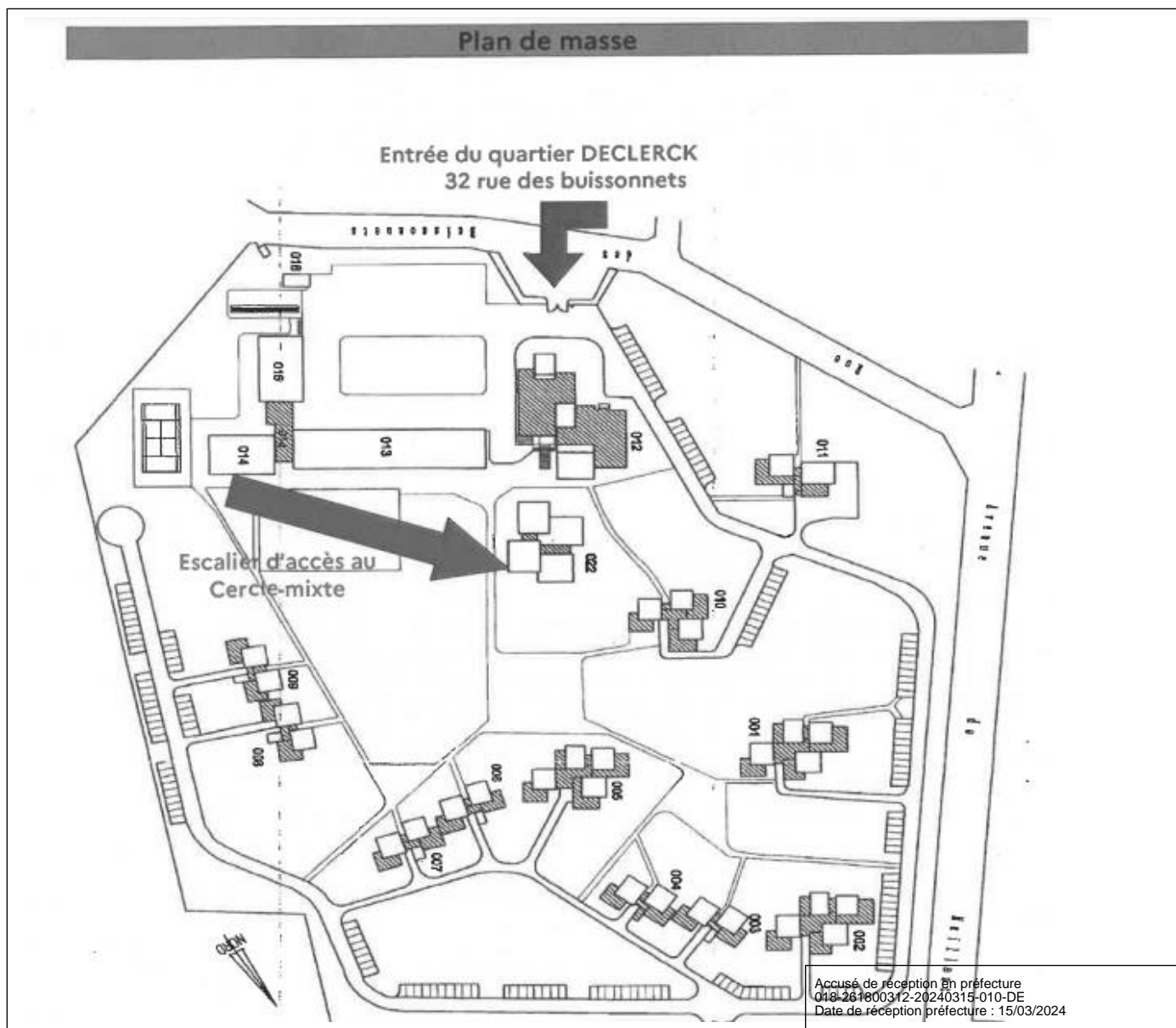
Etablissement recevant du public, le cercle est accessible dans le strict respect du règlement intérieur.

Le contrôle des ayants-droits est réalisé par le personnel à l'accueil du poste de police à partir de la liste communiquée par le bénéficiaire et sur présentation d'une pièce d'identité.

L'accès à tout agent non inscrit sur la liste initiale est subordonné à l'accord préalable du représentant du cercle.

La gendarmerie nationale se réserve le droit d'interdire l'accès aux personnels du bénéficiaire selon les circonstances. Le représentant du cercle en informera celui du bénéficiaire.

La liste des agents sera communiquée et mise à jour auprès du poste de police de l'unité (gradé de permanence et militaires préposés au poste de police) une fois par an, conformément aux engagements précisés dans la section 4.2.1.



2.2. Horaires des prestations

Le cercle mixte est ouvert du lundi au vendredi de 08h00 heures à 16h00 heures, sauf les jours fériés. Le bénéficiaire sera informé par mail des périodes de fermeture du cercle, avec un préavis de 3 jours, sauf urgence avérée.

2.3. Respect du règlement intérieur

Les convives accueillis au sein du cercle mixte s'engagent à prendre connaissance et à respecter le règlement intérieur du cercle mixte, remis eu représentant du bénéficiaire (cf. annexe 1). Il est par ailleurs consultable dans le hall d'accueil du cercle.

ARTICLE 3 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 01/04/2024 pour une durée d'un an.

Elle est renouvelable tous les ans par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Le bénéficiaire ou le prestataire a la possibilité d'en faire cesser l'effet à tout moment, à la condition expresse de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois mois.

3.1 Modification de la convention

Toute modification à la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, donnera lieu à l'établissement d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Tarification des prestations

Le contrat est conclu pour un montant de 8,50€ TTC avant participation.

4.2. Participation du CCAS de Saint-Amand-Montrond au prix des repas

La prestation inter-ministérielle d'action sociale (PIM) est accordée aux agents dont la résidence administrative est située à Saint-Amand-Montrond, sous réserve que leur indice majoré soit inférieur ou égal à l'indice majoré fixé par la circulaire DGAFP-FP/4n°1931 et DB-2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat en matière de prestations d'action sociale à réglementation commune et révisable chaque année, dans la limite de 23 repas par mois et par agent.

Des participations complémentaires peuvent être attribuées par le Conseil d'Administration du CCAS de Saint Amand Montrond. Elles seront déduites du prix payé par l'agent et seront versées au cercle mixte sur présentation d'une facture.

En application avec les conditions sus-citées, le prix du ticket repas figure en annexe 3.

Le Cercle Mixte s'engage à n'autoriser, par agent et par jour, qu'un seul droit à subvention-repas, et une seule subvention complémentaire « prestation repas » pour les agents qui en bénéficient.

4.2.1. Liste des ayants-droit

Le CCAS de Saint-Amand-Montrond s'engage à transmettre et à actualiser à minima annuellement une liste de ses agents, précisant :

-Nom/Prénom agent

-Affectation Département/Service

-Si éligibilité à la prestation interministérielle à réglementation commune (PIM)

Les autres agents présenteront leur carte professionnelle ou tout autre justificatif (cf. article 2).

Afin de bénéficier de la PIM et de la participation du CCAS, les agents devront être en position d'activité.

Les ayants-droits peuvent venir accompagnés de personnes extérieures à la collectivité. Ces dernières devront régler le tarif avant participation, soit 8,50 €TTC.

4.2.2 Délivrance des repas

Le service restauration est assuré du lundi au vendredi de 12h00 à 13h30. Il peut exceptionnellement être ouvert le week-end selon l'emploi de l'unité ou dans le cadre de prestations organisées. Le cas échéant, le bénéficiaire sera informé par mail des différentes modifications.

La délivrance du repas s'effectue à l'issue du règlement de la prestation, au niveau de point de vente bar. Chaque ticket repas est nominatif et conservé par la direction.

4.2.3 Modalités de règlement

Les repas sont réglés par chèque, carte bancaire ou en espèces et le règlement est effectué par le personnel du bénéficiaire avant toute délivrance de la prestation. Aucun crédit ne sera accordé.

4.3 Facturation

La participation du CCAS au prix du repas sera déduite, à la caisse, du prix payé par l'agent du CCAS (annexe 3). A la fin de chaque mois, le CCAS remboursera le Cercle Mixte du montant de sa participation pour le mois écoulé, sur la base d'un état nominatif établi par le Cercle Mixte et d'une facture ainsi que d'un RIB déposés sur le portail Chorus Pro du CCAS (SIRET : 26180031200066, budget principal, aucune référence engagement à indiquer).

En amont de la génération de la facture le cercle mixte prendra l'attache du service ressources humaines de la ville (service support du CCAS) à l'adresse : direction.ressources.humaines@ville-saint-amand-montrond.fr qui effectuera un contrôle préalable à l'accord pour paiement du listing des agents ayant pris leur repas sur le mois.

Les versements sont portés par le comptable assignataire sur le compte du créancier mentionné ci-après :

La référence de l'engagement juridique sera communiquée ultérieurement.

L'imputation budgétaire est la suivante :

*Programme 216: Administration Territoriale de l'État

*BOP 216

*Compte PCE:6263000000

*Code GM 15.01.03

4.4 Pénalités en cas de retard de paiement si paiement assuré par le prestataire

En cas de retard de paiement, le bénéficiaire doit des intérêts moratoires calculés en fonction du nombre de jours de retard et appliqués au montant qui subit le retard. Les intérêts commencent à courir le lendemain de l'expiration du délai de paiement et jusqu'à la date de mise en paiement incluse. La formule de calcul est la suivante : montant TTC dû x (nombre de jours de retard/365) x taux des intérêts moratoires applicable. Une indemnité de 40€ pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le 1er jour de retard, s'ajoute systématiquement aux pénalités de retard.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaires. Ils doivent être payés dans les 45 jours suivant le délai de paiement.

ARTICLE 5 – ASPECTS RÉGLEMENTAIRES

5.1 Respect des prescriptions légales et réglementaires

5.1.1 Le personnel du cercle

Le prestataire s'engage à appliquer les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale et de législation du travail.

Le prestataire recrute le personnel nécessaire à la bonne marche du restaurant et l'emploie sous sa seule responsabilité.

A ce titre, le prestataire reste entièrement responsable du choix, de la qualification de son personnel ainsi que de l'effectif et du nombre d'heures effectuées par celui-ci. L'organisation du travail incombe au prestataire qui en dirige et contrôle l'exécution par son personnel afin que la prestation soit assurée dans le strict respect des règles valant en matière de restauration collective et de sécurité alimentaire.

Le prestataire étant le seul habilité à signifier des directives à son personnel, sa responsabilité ne pourra être engagée pour des manquements, omissions ou fausses interprétations de consignes que le bénéficiaire aurait directement transmis, verbalement ou par écrit, aux préposés du cercle mixte.

5.1.2 Sécurité et sûreté alimentaires

En termes de sécurité alimentaire, le cercle-mixte applique un plan de maîtrise sanitaire établi en vertu des règlements européens. Outre le contrôle annuel par le service vétérinaire des armées, il fait l'objet d'une surveillance interne à la gendarmerie nationale. Il met en œuvre son savoir-faire et ses compétences dans la préparation et l'exécution des prestations de restauration, objet de la présente convention.

Par ailleurs, le cercle mixte s'engage à appliquer les textes régissant son classement en tant qu'établissement

recevant du public.

En termes de sûreté alimentaire, le cercle met en œuvre des mesures, dites de «sûreté alimentaire» ou de «FOOD DEFENSE», qui s'inscrivent en complément des dispositifs de sécurité sanitaire afin de protéger la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes. Ces mesures, prescrites par la gendarmerie nationale sont mises en œuvre au sein de l'établissement pour prévenir contre des dangers dont la nature peut être biologique, chimique ou physique.

5.2 Responsabilités - Assurance

La Responsabilité Civile Professionnelle du Cercle Mixte est assurée auprès d'une compagnie notoirement solvable, la Mutuelle de Poitiers Assurances, par l'intermédiaire du Cabinet Barruel et Giraud SAS - SARPGN (cf annexe 2).

Le contrat souscrit garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue par le Cercle Mixte en raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés aux tiers par un accident, résultant du fait du Cercle Mixte, des personnes dont il répond, ou des biens placés sous sa garde utilisés pour l'exercice de sa profession.

Sont également garantis, notamment :

- Le risque d'intoxication ou d'empoisonnement alimentaire ;
- Le risque d'atteinte accidentelle à l'environnement ;
- Les vols commis par les préposés du Cercle Mixte ou résultant de leur négligence ;
- Les vols, tentatives de vol et détériorations accidentelles causées aux vêtements, bagages et objets divers déposés par les usagers dans l'enceinte du Cercle Mixte, et aux véhicules appartenant aux usagers en stationnement sur le parking privatif du Cercle Mixte.

En cas de pertes ou de dégradations causées par un usager identifié, le Cercle Mixte adresse une déclaration au Cabinet Barruel et Giraud SAS - SARPGN, qui procédera à l'analyse des responsabilités, au chiffrage des dommages et exercera un recours à l'encontre de l'usager responsable et/ou de son assureur pour le compte du Cercle Mixte.

ARTICLE 6 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas d'inexécution par le prestataire ou le bénéficiaire de l'une quelconque de leurs obligations contractuelles, la présente convention sera résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, un mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, il est expressément convenu entre les parties que les obligations du prestataire seront, de plein droit et sans formalité, suspendues, sans constituer une inexécution imputable à ce dernier en cas de :

- trouble dans les locaux du prestataire,
- interruption de jouissance ou de défaut dans la fourniture énergétique,
- d'une manière générale, tout événement, quelle qu'en soit la nature ou la cause, empêchant en tout ou partie le prestataire d'effectuer ses prestations dans des conditions normales (grève générale, pandémie ...).

ARTICLE 7 - LITIGES ET DROIT APPLICABLE

Les parties s'engagent à rechercher en priorité un règlement amiable à tout différend susceptible de survenir quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Tout litige qui pourrait survenir, à défaut d'accord amiable des parties, sera soumis au droit français et à la compétence de la juridiction française compétente.

Fait à

Le

En 2 exemplaires

Le bénéficiaire	Le prestataire
Cachet de l'administration et signature du représentant	Cachet de l'administration et signature du représentant
Le Président, Emmanuel RIOTTE	

ANNEXE 1 - ATTESTATION D'ASSURANCE

A fournir par le Cercle Mixte

ANNEXE 2 – REGLEMENT INTERIEUR DU CERCLE MIXTE

A fournir par le Cercle Mixte

ANNEXE 3 – SUBVENTIONS RESTAURATION COLLECTIVE

La présente annexe a pour objet de définir les montants des subventions liées à la restauration collective et versées aux agents.

La prestation interministérielle à réglementation commune (PIM) est versée aux agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 539.

La dernière référence : circulaire du 4 janvier 2024 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune (NOR : TFPF2237724C)

Prestation repas : 1.47 € HT

Ce montant évoluera en fonction des actualisations entérinées réglementairement.

Les participations complémentaires attribuées par certains ministères d'appartenance de l'agent viennent s'ajouter à la PIM.

Concernant le montant de cette participation complémentaire du CCAS, elle doit être fixée par une délibération du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration en date du 13 mars a validé le montant de 1,00 €/agent.

Dans l'éventualité d'une évolution, le CCAS notifiera le nouveau montant via la communication de la délibération et ne nécessitera pas d'avenanter la convention.