

**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DU 19 MAI 2026**

NUMÉRO DE LA DÉLIBÉRATION	INTITULÉ DE LA DÉLIBÉRATION	DÉCISION
DEL2026_001	ELECTION DU VICE-PRESIDENT	A l'unanimité
DEL2026_002	ELECTION DU VICE-PRESIDENT DELEGUE	A l'unanimité
DEL2026_003	DELEGATION DE POUVOIRS AU PRESIDENT, AU VICE-PRESIDENT ET AU VICE-PRESIDENT DELEGUE	APPROUVÉE à l'unanimité
DEL2026_004	ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)	APPROUVÉE à l'unanimité
DEL2026_005	COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025	APPROUVÉE à l'unanimité
DEL2026_006	AFFECTATION DU RESULTAT	APPROUVÉE à l'unanimité
DEL2026_007	BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026	APPROUVÉE à l'unanimité

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT





**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

.....

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_001 : ELECTION DU VICE-PRESIDENT

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment son article L.123-6 stipulant « *dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du Maire* » ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment son article R.123-8 stipulant qu'il « *est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination* » ;

Considérant que le Vice-Président a pour principale mission de suppléer le président du CCAS en cas d'absence de ce dernier lors du Conseil d'Administration et qu'il peut, également, recevoir des délégations de pouvoirs ou de signature du Conseil d'Administration sur certaines matières (conformément à l'article R.123.21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ainsi que des délégations de pouvoir et de signature du Président du CCAS (conformément à l'article R.123.23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Considérant que le Vice-Président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue étant précisé que si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu ;

Considérant que Madame Nathalie PETIT a fait acte de candidature ;

Considérant qu'il est procédé aux opérations de vote ;

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

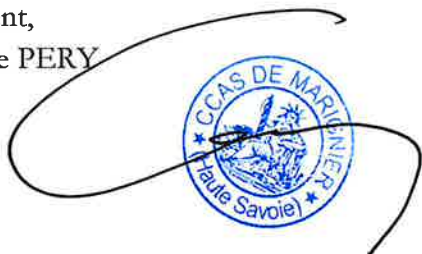
Nombre de bulletins :	12
Bulletins nuls :	0
Bulletins blancs :	0
Suffrages exprimés :	12
Majorité absolue :	7

A obtenu :

Nathalie Petit : 12 voix.

Le Conseil d'Administration **PROCLAME** élue Vice-Présidente
Madame Nathalie PETIT, immédiatement installée dans ses fonctions.

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

A handwritten signature in blue ink, likely of Françoise CAILLAT, is written in a cursive style.

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY

A handwritten signature in black ink, likely of Christophe PERY, is written below the text in the certification box.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir Madame Nathalie PETIT

DEL2026_002 : ELECTION DU VICE-PRESIDENT DELEGUE

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment son article L.123-6 stipulant que le Conseil d'Administration « élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président » ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment son article R.123-8 stipulant qu'il « est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination » ;

Considérant que le Vice-Président a pour principale mission de suppléer le président du CCAS en cas d'absence de ce dernier lors du Conseil d'Administration et qu'il peut, également, recevoir des délégations de pouvoirs ou de signature du Conseil d'Administration sur certaines matières (conformément à l'article R.123.21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ainsi que des délégations de pouvoir et de signature du Président du CCAS (conformément à l'article R.123.23 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;

Considérant que le Vice-Président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue étant précisé que si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu ;

Considérant que Madame Françoise CAILLAT a fait acte de candidature au poste de Vice-Président délégué ;

Considérant qu'il est procédé aux opérations de vote ;

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

Nombre de bulletins :	12
Bulletins nuls :	0
Bulletins blancs :	0
Suffrages exprimés :	12
Majorité absolue :	7

A obtenu :

Françoise CAILLAT : 12 voix,

Le Conseil d'Administration **PROCLAME** élue Vice-Présidente déléguée **Madame Françoise CAILLAT**, immédiatement installée dans ses fonctions.

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Caillat".

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mise en ligne le 26/05/26
Le Président
Christophe PERY

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pery".



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

.....

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_003 : DELEGATION DE POUVOIRS AU PRESIDENT, AU VICE-PRESIDENT ET AU VICE-PRESIDENT DELEGUE

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et, notamment son article R.123-21 stipulant que

Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs à son président, à son vice-président ou à son vice-président délégué dans les matières suivantes :

1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;

2° Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics ;

3° Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

4° Conclusion de contrats d'assurance ;

5° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;

6° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

7° Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;

8° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 » ;

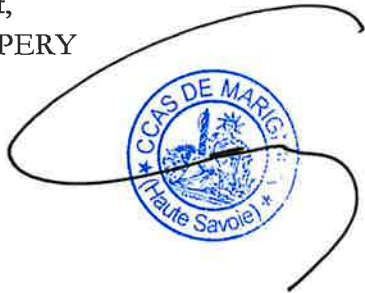
Considérant que, pour la bonne administration du CCAS, il convient de donner délégation de pouvoirs au Président et au Vice-Président dans différents domaines ;

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

- **DONNE** délégation de pouvoirs au Président dans les domaines suivants :
 - ° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
 - Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
 - Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration.En cas d'empêchement ou d'absence du Président, les présentes délégations sont exercées par le Vice-Président.

- **DONNE** délégation de pouvoirs au Vice-Président dans les domaines suivants :
 - Attribution des prestations dans le cadre des aides alimentaires d'urgence d'un montant maximal de 150 € étant précisé que la demande doit être formulée par une assistante sociale et que l'aide doit permettre l'achat de produits alimentaires de première nécessité ;
 - Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2 ».En cas d'empêchement ou d'absence du Vice-Président, les présentes délégations sont exercées par le Vice-Président délégué.

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

.....

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_004 : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, son article L.5217-10-8 ;

Considérant que l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57, à l'exception des communes et des groupements de moins de 3 500 habitants ;

Considérant que, lors du renouvellement des instances municipales, le RBF doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire ;

Considérant que le RBF doit, a minima :

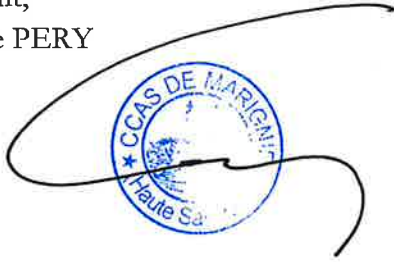
- Préciser les modalités de gestion des AP-AE (Autorisation de Paiement – Autorisation d'Engagement) et des CP (Crédits de Paiement) y afférents ;
- Préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative).

Considérant le projet de règlement budgétaire et financier (**Annexe**) ;

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

- **APPROUVE** le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente.

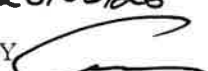
Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT



« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY



Vu pour être annexé à la
délibération DEL2026_004 du
Conseil d'Administration du CCAS
en date du 19 mai 2026

Le Président,
Christophe PERY



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE



PREAMBULE

Par délibération du 14 décembre 2021, le Conseil d'Administration a opté, en accord avec les services de la Direction Départementale des Finances Publiques, pour la mise en application anticipée de la nomenclature comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2022.

De cette application anticipée ont découlé les obligations suivantes :

- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget.
Ce règlement formalise et précise les principales règles financières résultant de la législation en vigueur ainsi que les règles internes applicables.
- La fixation de la durée des amortissements concernant les immobilisations corporelles et incorporelles.

Lors du renouvellement des instances municipales, un nouveau règlement budgétaire et financier doit être adopté par le Conseil d'Administration avant le vote de la première délibération budgétaire.

Le présent règlement intègre des adaptations rendues nécessaires au vu, d'une part, des pratiques appliquées et, d'autre part, de demandes formulées par les services de la Direction Départementale des Finances Publiques.

I. LES PRINCIPES BUDGETAIRES APPLICABLES

Le budget est l'acte administratif prévoyant et autorisant les recettes et les dépenses de la collectivité pour une année (article L.2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales). La procédure budgétaire est régie par différents grands principes.

A. L'ANNUALITE BUDGETAIRE

Principe en vertu duquel les autorisations budgétaires sont valables un an : le budget est constitué par l'ensemble des comptes qui décrivent, pour une année civile, toutes les ressources et toutes les charges. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité, à savoir :

- En matière de fonctionnement, la journée complémentaire : période du 1^{er} au 31 janvier N+1 au cours de laquelle la collectivité peut émettre les mandats correspondants aux dépenses de fonctionnement ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre N mais dont les factures ne sont pas encore parvenues.
La journée complémentaire permet, également, de passer les écritures d'ordre de fin d'exercice.
- En matière d'investissement :
 - Les crédits d'investissement non utilisés à la fin de l'exercice peuvent faire l'objet d'un report de crédits par le biais des « restes à réaliser » ;
 - Le dispositif des autorisations de programme / crédits de paiement (AP / CP).

B. L'UNITE BUDGETAIRE

Principe selon lequel toutes les recettes et toutes les dépenses de la collectivité sont inscrites dans un document unique, le budget. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges du CCAS.

C. L'UNIVERSALITE BUDGETAIRE

Principe selon lequel le budget doit comprendre la totalité des recettes et des dépenses sans possibilité de compensation ou d'affectation. Par conséquent, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

L'application de ce principe impose une présentation distincte des dépenses et des recettes.

D. LA SPECIALITE BUDGETAIRE

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

La possibilité de voter des dépenses imprévues, en fonctionnement comme en investissement constitue un aménagement de ce principe.

E. LA SINCERITE BUDGETAIRE

Le principe de sincérité impose une juste appréciation des charges et des produits lors de l'élaboration du budget de la collectivité.

F. L'EQUILIBRE BUDGETAIRE

L'article L.1612-4 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « *le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice* ».

II. LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires de l'année, à savoir le budget primitif « BP », le budget supplémentaire « BS » (facultatif) et les décisions modificatives « DM » (facultatives).

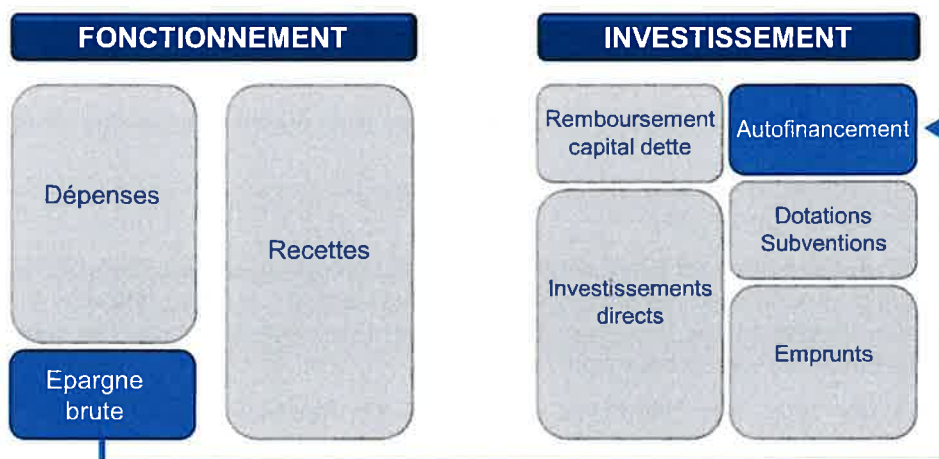
A. LE BUDGET PRIMITIF

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les dépenses ne peuvent être supérieures aux prévisions ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

LA STRUCTURATION D'UN BUDGET



La section de fonctionnement correspond :

- Aux crédits nécessaires pour assurer la gestion des services (personnel, prestations de services, entretien du patrimoine, ...)
- Aux recettes constituées de la perception des impôts locaux, des dotations et subventions, des produits des services, ...

La section d'investissement correspond :

- Aux investissements durables nécessaires pour développer ou mettre en œuvre les services publics (constructions de bâtiments, développement et modernisation de la voirie, achat d'équipements, remboursement du capital de l'emprunt) ;
- Aux recettes constituées de l'autofinancement, des subventions reçues et des emprunts.

Le budget primitif peut reprendre, également les résultats de l'année précédente concernant les deux sections. A défaut, cette reprise devra être réalisée dans le cadre d'un budget supplémentaire.

Le budget est évolutif : ainsi, les prévisions budgétaires peuvent être mises à jour au cours de l'exercice.

B. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE

Si la reprise des résultats de l'exercice précédent n'est pas réalisée dans le cadre du budget primitif, il y a lieu d'adopter un budget supplémentaire qui intègre les résultats N-1. Le budget supplémentaire peut, également, prévoir des opérations nouvelles.

S'agissant du CCAS, l'objectif est de procéder à l'affectation du résultat dans le cadre de l'adoption du BP, sauf situation particulière comme le renouvellement des instances municipales.

C. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Une décision modificative permet de prévoir et autoriser des recettes ou dépenses non prévues ou insuffisamment prévues au budget primitif. Ce type de décision modificative doit être soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

Une décision modificative peut, également, permettre de procéder à des virements de crédits entre chapitres à l'intérieur d'une section. Le Conseil d'Administration peut déléguer cette prérogative au Président par délibération dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Cette délégation n'est valable que pour un exercice budgétaire et doit être renouvelé chaque année.

EXEMPLE

- Par rapport au BP, besoin d'augmenter les crédits de 1 000 € pour les subventions de fonctionnement aux associations (compte 65748).
- Ce besoin de crédits supplémentaires au compte 65748 Alimentation peut être couvert par un virement de crédits entre chapitres de la section de fonctionnement. En l'espèce, il s'agit d'un virement entre le chapitre 011 (charges à caractère générale) et le chapitre 65 (autres charges de gestion courante) :

Section de fonctionnement : Dépenses					
Chapitre/Article	Libellé	Budget Primitif	Augmentation des crédits	Diminution des crédits	BP +DM
011	Charges à caractère général	80 000 €		-1 000 €	79 000 €
60623	Alimentation	40 000 €			40 000 €
012	Charges de personnel	0 €			0 €
65	Autres charges de gestion courante	8 000 €	+ 1 000 €		9 000 €
65748	Subvention de fonctionnement aux associations	5 000 €	+ 1 000 €		6 000 €
Total dépenses de gestion et de service		88 000 €			88 000 €
66	Charges financières	0 €			0 €
67	Charges spécifiques	1 000 €			1 000 €
Total des dépenses réelles		€			€
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	0 €			0 €
Total des dépenses d'ordre		0 €			0 €
Total des dépenses de fonctionnement		89 000 €			89 000 €

L'équilibre de la section n'est pas modifié

- Le besoin de crédits supplémentaires au compte 65748 Subventions de fonctionnements aux associations peut être couvert par une ouverture de crédits :

Section de fonctionnement : Dépenses					
Chapitre/Article	Libellé	Budget Primitif	Augmentation des crédits	Diminution des crédits	BP +DM
011	Charges à caractère général	80 000 €			80 000 €
60623	Alimentation	40 000 €			40 000 €
012	Charges de personnel	0 €			0 €
65	Autres charges de gestion courante	8 000 €	+ 1 000 €		9 000 €
65748	Subvention de fonctionnement aux associations	5 000 €	+ 1 000 €		6 000 €
Total dépenses de gestion et de service		88 000 €			89 000 €
66	Charges financières	0 €			0 €
67	Charges spécifiques	1 000 €			1 000 €
Total des dépenses réelles		€			€
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	0 €			0 €
Total des dépenses d'ordre		0 €			0 €
Total des dépenses de fonctionnement		89 000 €			90 000 €

L'équilibre de la section est modifié à hauteur des ouvertures de crédits

Section de fonctionnement : Recettes					
Chapitre/Article	Libellé	Budget Primitif	Augmentation des crédits	Diminution des crédits	BP +DM
002	Résultat de fonctionnement	2000 €			2000 €
70	Produits des services	66 000 €	+ 1000 €	Ouverture de crédits	67 000 €
70311	Concession et redevance funéraires	8000 €	+ 1000 €		9000 €
74	Dotations, subventions et participations	0 €			0 €
75	Autres produits divers de gestion courante	20 000 €			20 000 €
757663	Subvention de fonctionnement du CCAS	20 000 €			20 000 €
Total recettes de gestion et de service		88 000			88 000 €
76	Produits financiers	0 €			0 €
77	Produits spécifiques	0 €			0 €
Total des dépenses réelles		89 000 €			89 000 €
042	Opérations de transfert entre section	0 €			0 €
Total des dépenses d'ordre		0 €			0 €
Total des recettes		88 000 €			89 000 €

L'équilibre de la section est modifié à hauteur des ouvertures de crédits

D. LES DOCUMENTS RETRAÇANT L'EXECUTION DU BUDGET

Le compte financier unique remplace le compte de gestion et le compte administratif en un seul document comptable regroupant les données des anciens comptes de gestion et comptes administratif. La demande de compte financier unique se fait de la manière suivante :

- Envoi par le service des finances d'une demande « CFU Ordonnateur » ;
- Contrôle de concordance du « CFU Ordonnateur » par le Service de Gestion Comptable de Bonneville avec leur propre comptabilité.
- Rectification éventuelle en cas d'absence de concordance et validation afin d'obtenir le « CFU Définitif »

Le CFU définitif est validé par le comptable de la Direction Départementale des Finances Publiques et le comptable assignataire dont dépend le CCAS

Le CFU est ensuite soumis à l'approbation du Conseil d'Administration étant rappelé que le Président en sa qualité d'ordonnateur, doit se retirer lors du vote.

III. LE VOTE DU BUDGET

Le processus budgétaire s'articule autour de deux grandes étapes : le débat d'orientations budgétaires et l'approbation du budget primitif.

A. LE DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président présente au Conseil d'Administration un rapport d'orientations budgétaires (ROB) présentant les orientations générales à retenir pour l'exercice au vu des l'analyse des besoins sociaux.

Cette présentation donne lieu à débat. Dans ce cadre, il est notamment, réalisé une présentation exhaustive des demandes de subventions, étant précisé que leur octroi est réalisé concomitamment au vote du budget.

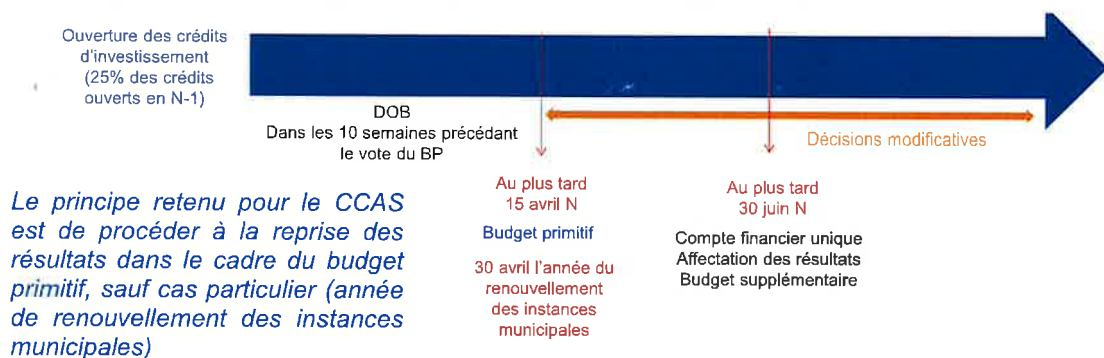
B. L'ADOPTION DU BUDGET

Le budget est présenté par le Président, avec l'appui des techniciens, à l'assemblée délibérante.

Le vote du budget se fait selon les modalités suivantes :

- **Vote par nature**
Les dépenses et recettes classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination. Par exemple, il est possible de savoir combien le CCAS dépense en alimentation (compte 60623 Alimentation), mais on ne connaît pas la destination de ces dépenses (repas à domicile, ...).
- **Vote par chapitre**
Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

C. LE CALENDRIER THEORIQUE DE VOTE DU BUDGET



IV. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

A. LE PRINCIPE

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

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes ;
- Les crédits disponibles pour engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées ;
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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

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

- Un montant prévisionnel de dépenses ;
- Un tiers concerné par la prestation ;
- Une imputation budgétaire

B. LES ENGAGEMENTS APPLICABLES POUR LE CCAS

- Marchés publics (fourniture de repas) : l'engagement correspondra au montant inscrit au budget ;
- Attribution de subventions : engagement dès que la délibération est exécutoire et après le vote du budget.
- Les autres engagements (dépenses hors marché) sont effectués à la signature du devis ou bon de commande. Toutefois, lorsque les fournisseurs ne changent pas d'une année sur l'autre (abonnement à un périodique, ?..) l'engagement pourra être réalisé dès lors que le budget sera approuvé par le Conseil d'Administration.
- Pour les recettes (la subvention d'équilibre versée par la Commune) : engagement dès que le budget est exécutoire.
- Pour les engagements pluriannuels, une mise à jour du présent règlement sera effectuée lorsque le CCAS sera amené à en instaurer.

V. LA VALIDATION DU 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...).

Pour les fournitures, la réception (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).

Par conséquent, la date de constat du service fait doit correspondre 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, ...).

VI. ORDONNANCEMENT ET LIQUIDATION DES DEPENSES ET DES RECETTES

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 (le Président du CCAS) atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

EXEMPLE

Pour la livraison des colis de Noël, le service Finances procédera à la vérification de la conformité du bon de commande avec la facture (nombre de colis livrés conforme et contenu conformes à la commande). Le bon de livraison devra attester du service fait ou, à défaut, comporter le visa du gestionnaire.

Le service Finances 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 d'ordonnancement par le Président du CCAS, 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 dépenses et les recettes peuvent faire l'objet d'une réduction (diminution partielle du montant de la dépense ou des recettes) ou d'une annulation (diminution totale du montant totale de la recette et de la dépense). La liquidation et l'ordonnancement des annulatifs ou des réductions doivent être accompagnés :

- De l'avis de la facture s'il est transmis (pour les dépenses) ;
- D'un certificat administratif signé par l'ordonnateur précisant les motifs de l'annulation ou de la réduction et des références comptables du mandat ou titre faisant l'objet de l'annulation ou de la réduction.

EN SYNTHÈSE

Ouverture des crédits	»»»	Estimation du besoin - Demande des services - Arbitrage politique - Vote du budget – Inscription des crédits par article budgétaire
Engagement de la dépense	»»»	Engagement juridique : acte par lequel le Syndicat constate, à son encontre, une obligation de laquelle résultera une charge financière : délibération, contrat ou convention, lettre de commande, bon de commande, ... <i>Préparé par le service, signé par une personne habilitée, transmis à la Compta</i> Engagement comptable : vérifier la disponibilité des crédits et les réserver - <i>Partenariat service / Compta</i> Envoi de la commande au fournisseur - <i>Par le service</i>
Constatation du service fait	»»»	Les prestations ont-elles été réalisées ? Sont-elles conformes ? Les délais ont-ils été respectés ? <i>Vérification réalisée par le service</i>
Liquidation	»»»	Réception de la facture (<i>Compta</i>) – Engagement du délai global de paiement Transmission de la facture au service Vérification de la conformité de la facture au bon de commande <i>Vérification réalisée par le service</i> Validation ou rejet de la facture <i>par le service</i> Retour de la facture visée à la Compta
Mandatement	»»»	<i>Réalisé par la Compta</i>

VII. SITUATIONS SPECIFIQUES

A. LES DEPENSES CONCERNANT LES BONS DE SECOURS ET LES BONS ALIMENTAIRES

Une fois la décision prise (délibération ou décision), la facture est transmise par l'entreprise au service Finances. En parallèle, le service gestionnaire aura à sa charge la validation du service fait avant l'ordonnancement et la liquidation

B. LE CAS DE L'ENCAISSEMENT DES RECETTES CONCERNANT LA REGIE POUR LA FOURNITURE DES REPAS

Une fois les dépôts effectués par le régisseur, les titres seront émis au vu du P503 fourni par le SGC de Bonneville (document retraçant l'état des recettes encaissées sans émission préalable de titre). Les titres émis devront être accompagnés des preuves de dépôts des sommes. D'autres paiements peuvent être effectués par virement. Toutefois, le principe reste le même, le SGC de Bonneville fourni un état des P503 afin que les titres de régularisation puissent être émis.

C. LE CAS DE L'ENCAISSEMENT DES RECETTES DE CONCESSIONS DE CIMETIERE

Le paiement est effectué directement par chèque par l'utilisateur concerné. Une fois le chèque encaissé, un titre est émis afin de comptabiliser la recette au vu de l'état P503 (état des recettes encaissées sans émission préalable de titre).

VIII. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service de Gestion Comptable de Bonneville (SGC).

A. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE (PRINCIPE)

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

La date de fin de cette journée complémentaire est communiquée par le SGC de Bonneville (généralement fixée autour du 15 janvier).

Le principe de la journée complémentaire n'est pas applicable pour les mandats et titres de la section d'investissement. Les écritures correspondantes doivent être obligatoirement passées avant la date fixée par le SGC (généralement autour du 15 décembre de l'année N).

La période de la journée complémentaire ainsi que les modalités d'utilisations (quel mandatement et/ou émission de titre) est fonction du planning de gestion transmis par le SGC de Bonneville.

B. LES OPERATIONS DE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat de l'exercice toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés sont, également rattachés.

C. LES RESTES A REALISER

En dépenses, les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent aux dépenses engagées en cours de l'exercice budgétaire écoulé mais non mandatées au 31 décembre de l'année concernée.

En recettes, les restes à réaliser correspondent aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'année considérée. Toute inscription à ce titre doit reposer sur une pièce justificative intervenue avant cette date. Les pièces justificatives peuvent être : un arrêté attributif de subvention, un contrat pour les emprunts, ...

D. LES OPERATIONS RELATIVES A L'INVENTAIRE

Le CCAS peut disposer d'un patrimoine affecté à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. 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.

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.

Chaque élément du patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au SGC de Bonneville par voie dématérialisée. Cette transmission est à faire après chaque dépense d'investissement effectuée.

Les biens inscrits dans l'inventaire donnent lieu à des opérations d'amortissement. L'amortissement 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. Cette opération donne lieu à l'émission d'un mandat en section de fonctionnement.

Depuis 2022 le mode de calcul de l'amortissement se fait au prorata temporis (amortissement à compter de la date d'achat et non l'année suivant l'acquisition du bien) selon une durée d'amortissement fixée par délibération. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise, également, par catégorie, les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Pour le CCAS, le seuil, en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

.....

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Nathalie PETIT, Vice-Présidente,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 10 - Votants : 11

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_005 : COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Juridictions Financières ;

Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,

Vu l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu la délibération n°DEL202402_009 du 27 février 2024 portant adoption de la nomenclature M57 pour le CCAS, à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU

Considérant le Compte Financier Unique (Annexe) présentant les résultats suivants :

	Investissement	Fonctionnement	Total
Dépenses	0,00 €	87 629,76 €	87 629,76 €
Recettes	0,00 €	87 885,92 €	87 885,92 €
Résultat de l'exercice	0,00 €	256,16 €	256,16 €
Résultat reporté	1 770,08 €	4 570,90 €	6 340,98 €
Résultat cumulé	1 770,08 €	4 827,06 €	6 597,14 €

*Le Conseil d'Administration élit à l'unanimité
Madame Nathalie PETIT comme Présidente de séance*

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

- **ADOpte** le Compte Financier Unique 2025.
- **ARRETE** les résultats définitifs 2025 tels que résumés ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son Représentant, à signer tous les documents afférents à la présente délibération.

Le Président,,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

.....

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_006 : AFFECTATION DU RESULTAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2311-5 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 19 mai 2026 portant approbation du compte financier unique 2025 ;

Considérant que les résultats constatés du budget 2025 présentent :

- Un résultat de clôture en fonctionnement de 4 827,06 € avec la reprise de l'excédent de fonctionnement de N-1 ;
- Un résultat de clôture en investissement de 1770,08 € avec la reprise de l'excédent d'investissement de N-1.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

- **AFFECTE** le résultat de l'exercice 2025 du budget comme suit :
 - Affectation de l'excédent de fonctionnement de 4 827,06 € au compte « 002 Excédent de fonctionnement reporté N-1 » ;
 - Affectation de l'excédent d'investissement de 1 770,08 € en recettes d'investissement au compte 001 « Excédent d'investissement reporté ».

- **PRECISE** que ces sommes seront inscrites au budget supplémentaire de l'exercice 2026.

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.
DE MARIGNIER**

L'an deux mille vingt-six, le dix-neuf mai à dix-sept heures trente, le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de MARIGNIER, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Christophe PERY, Président,

Nombre de Membres : en exercice : 12 - Présents : 11 - Votants : 12

Date de convocation : 11 mai 2026

Secrétaire de séance : Madame Françoise CAILLAT

PRÉSENTS(ES) : Mesdames et Messieurs Christophe PERY, Nathalie PETIT, Françoise CAILLAT, Nadège LUCAS, Alain BARALE, Chantal GUERIN, Michèle REFFET, Alain GIORDANO, Pierrette STRIGINI, Sylviane NINET, Marie-Antoinette COSENTINO

ABSENTE EXCUSÉE : Madame Sophie VOISINE

POUVOIR : Madame Sophie VOISINE a donné pouvoir à Madame Nathalie PETIT

DEL2026_007 : BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-1 et suivants ;

Vu l'instruction comptable M57 ;

Vu la délibération DEL202511_014 du Conseil d'Administration du 18 novembre 2025 portant débat d'orientations budgétaires pour 2026 ;

Vu la délibération DEL202512_017 du Conseil d'Administration du 18 décembre 2025 portant approbation du budget primitif pour 2026 arrêté à 98 994 € en fonctionnement et 0 € en investissement ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration DEL202605_00X du 19 mai 2026 portant approbation du compte financier unique 2025 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration DEL202605_00X du 16 mai 2026 portant affectation du résultat 2025 ;

Considérant le budget supplémentaire 2026 (**Annexe**) intégrant :

- Des crédits supplémentaires à hauteur de 4 827,06 € en recettes et en dépenses de fonctionnement ; la section de fonctionnement est arrêtée à 105 427,06 € ;
- Des crédits supplémentaires à hauteur de 1 770,08 € en recettes et en dépenses de d'investissement ; la section d'investissement est arrêtée à 1 770,08 €.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,
à l'unanimité**

- **Approuve** le budget supplémentaire 2026 équilibré à 105 427,06 € en fonctionnement et à 1 770,08 € en investissement.

Le Président,
Christophe PERY



La secrétaire,
Françoise CAILLAT

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Caillat', written in a cursive style.

« Certifié exécutoire »,
Télétransmis au contrôle de légalité le 26/05/26
Mis en ligne le 26/05/26
Le Président,
Christophe PERY

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Pery', written in a cursive style.