

Procès Verbal

**DATE DE
CONVOCAATION :**
19 septembre 2023

**DATE
D’AFFICHAGE :**
19 septembre 2023

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**
En exercice : 13

Présents : 11

Absents : 0

Votants : 13

L’an deux mille vingt-trois, le mardi vingt-six septembre, à dix-sept heures, le Conseil d’Administration, légalement convoqué, s’est réuni en mairie sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, Mme Cécile LE SOMMER, Mme Isabelle CHABRAN, M. Vincent CHARLIN, Mme Christine HERY, M. Nicolas MARGERIN, Mme Mathilde de CLERMONT TONNERRE, Mme Brigitte LONEUX, Mme Chantal MARTIN, Mme Odile MORIO, M. Daniel HARDY.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Jean-Yves COUEDEL qui a donné procuration à Mme LE SOMMER, Madame Bernadette BREMAND qui a donné procuration à M. CHARLIN.

SECRETAIRE DE SEANCE :

Karine CHIFFOLEAU est désigné(e) secrétaire de séance.

APPEL ET VALIDATION DU QUORUM

M. le Président accueille les participants.

Le quorum étant atteint, la séance débute à 17 h 00.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Karine CHIFFOLEAU est désignée secrétaire de séance.

PREAMBULE

M. le Président répond favorablement au souhait de M. Hardy d’obtenir le compte-rendu de la présentation de la politique sociale de la commune présentée lors du dernier CA.

M. le Président informe les membres du Conseil d’Administration qu’il a décidé de mettre fin au détachement de l’emploi fonctionnel de la Directrice Générale des Services de la Mairie et Directrice du CCAS de Sarzeau de Mme Viviane Féat.

Mme Féat est actuellement dans une démarche de mobilité, M. le Président remercie Mme Féat au nom de la commune et des habitants pour tout ce qu’elle a donné à la commune de Sarzeau.

Aujourd’hui Mme Féat n’est plus directrice du CCAS. Mme Karine Chiffolleau sera nommée au poste de Directrice du CCAS au 1^{er} novembre 2023.

VALIDATION des PROCES VERBAUX des PRECEDENTS CONSEILS d’ADMINISTRATION

Le procès-verbal du 21 juin 2023 est adopté à l’unanimité sans remarque particulière.



CCAS de SARZEAU

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2023-020 - CCAS - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

**2023-021 - CCAS-ADHESION AU CONTRAT GROUPE ASSURANCE
STATUTAIRE DU CDG 56**

**2023-022 - CCAS-EXTENSION PARTICIPATION FINANCIERE A LA
PROTECTION SOCIALE DES AGENTS**

ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES

2023-023 - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

2023-024 - CCAS ADMISSION EN NON VALEUR

2023-025 - MAPA ADMISSION EN NON VALEUR

2023-026 - CCAS DECISION MODIFICATIVE 2023-02

AIDE SOCIALE

**2023-027 - AJUSTEMENT DES BAREMES DES AIDES ET SECOURS 2023 EN
FONCTION DE LA REVALORISATION DE L'AAH**

INFORMATIONS

Sommaire

2023-020 - CCAS - Modification du tableau des effectifs	2
2023-021 - CCAS-Adhésion au contrat groupe assurance statutaire du CDG 56	4
2023-022 - CCAS-Extension participation financière à la protection sociale des agents.....	35
2023-023 - adoption du règlement budgétaire et financier.....	38
2023-024 - ccas admission en non valeur	49
2023-025 - mapa admission en non valeur	53
2023-026 - ccas décision modificative 2023-02	55
2023-027 - Ajustement des barèmes des aides et secours 2023 en fonction de la revalorisation de l'AAH	57
Décisions prises par délégation.....	60

ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2023-020 CCAS - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Le Tableau des effectifs doit être mis à jour pour tenir compte :

- Des évolutions dans le cadre des avancements de grades et de la proposition fixant les ratios «promus-promouvables » pour 2023.

Par conséquent, il est proposé de modifier le tableau des effectifs du Centre Communal d'Action Sociale, afin de :

- **Transformer 1 poste dans le cadre des Avancements de Grades 2023 au 1^{er} octobre**
 - 1 poste d'« Adjoint administratif Principal de 2^{ème} classe» en poste d'« Adjoint administratif Principal de 1^{ère} classe»
- **Positionner** le grade de « Rédacteur » existant sur le TDE au futur poste de Directrice du CCAS dans le cadre du changement de direction.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité d'ajuster le Tableau des effectifs aux changements intervenus ou à intervenir,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **AUTORISER** la modification des grades dans le cadre des avancements de grades 2023, au 1^{er} octobre comme suit ;
- 1 poste d'« Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe» en poste d'« Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe »,
- Article 2 :** - **POSITIONNER** le grade de « Rédacteur » existant sur le TDE au futur poste de Directrice du CCAS dans le cadre du changement de direction,
- Article 3 :** - **MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence ;
- Article 4 :** - **INSCRIRE** au budget de chaque année les crédits correspondants à ces postes,
- Article 5 :** - **AUTORISER** M. le Président ou son représentant à signer les documents et actes afférents à ces recrutements.

CCAS DE SARZEAU : TABLEAU DES EFFECTIFS

CADRES D'EMPLOIS	GRADES	Votés au 14/12/2022	Modification	Date de modification	ETP pourvus	Votés	Pourvus par des contractuels	Non pourvus	Titulaires et stagiaires	Dont TNC et TP
FILIÈRE ADMINISTRATIVE										
Rédacteur territorial	Rédacteur*0	1			1,00	1			1	
Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif principal 1ère classe	2	+1	01/10/2023	3,00	3			3	
	Adjoint administratif principal 2ème classe*2	2	-1	01/10/2023		1		1		
	Adjoint administratif	1			1,00	1			1	
TOTAL		6			5	6	0	1	5	0
FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE										
Agent social territorial	Agent social principal de 1ère classe *3	8			5,77	8		2	6	2
	Agent social principal de 2ème classe *4	2			1,77	2			2	2
	Agent social *5	2			1,77	2	1	1		1
TOTAL		12			9,31	12	1	3	8	5
TOTAL GÉNÉRAL		18			14,31	18	1	4	13	5

*0 1 agent en détachement suite PI 22

*1 Temps partiel

*2 1 agent du SAAD en détachement

*3 TNC : 32/35ème - 1 agent, 30/35ème - 1 agent, 2 agents du SAAD en détachement, 1 agent du SAAD en MP

*4 TNC : 32/35ème : 1 agent - 30/35ème : 1 agent

*5 TNC : 30/35ème : 1 agent, 1 agent du SAAD en détachement

ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2023-021 CCAS-ADHESION AU CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE DU CDG 56

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Le Président rappelle à l'Assemblée que, depuis 1999, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG du Morbihan) propose une mission optionnelle d'assurance des risques statutaires afférents aux personnels territoriaux.

Par délibération n° 2023-003 du 9 février 2023, le CCAS de Sarzeau a demandé au CDG du Morbihan de souscrire pour son compte, un contrat d'assurance des risques statutaires garantissant les frais laissés à sa charge, en application de l'article 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

Après mise en concurrence par procédure avec négociation, le groupement SCIACI SAINT HONORE (Courtier mandataire) et GMF Assurances/ GMF VIE (Assureur) a été retenu comme titulaire du contrat groupe permettant la couverture :

- des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL
- et des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC.

Le Président indique que les conditions de couverture et les conditions financières proposées au titre du contrat groupe sont les suivantes :

Assureur : GMF Assurances/GMF VIE

Régime du contrat : par capitalisation

Durée du contrat : 4 ans, à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2027

Préavis de résiliation : adhésion résiliable chaque année pour les deux parties par lettre recommandée avec avis de réception postale, sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois pour l'assureur, et de 3 mois pour les collectivités adhérentes, avant l'échéance au 1^{er} janvier de chaque année.

Les garanties et taux annuels sont :

- ➔ **Pour les agents CNRACL** (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures hebdomadaires ou détachés) :

Ensemble des garanties			Mairies, EPCI et assimilés	CCAS, EHPAD, Foyers logements
<ul style="list-style-type: none"> - Décès ; - CITIS (Accident ou maladie imputable au service y compris le temps partiel thérapeutique) ; - Longue maladie, longue durée (y compris temps partiel thérapeutique) ; - Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption ; - Incapacité (maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire) ; 				
Choix n° 1	Offre de base	Franchise de 15 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire	5,22 %	7,93 %

OU

Choix n° 2	Variante 1	Franchise de 30 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire	4,58 %	6,75 %
------------	------------	--	--------	--------

OU

Choix n° 3	Variante 2	Franchise de 30 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire avec annulation de la franchise pour les arrêts supérieurs à 60 jours	7,08 %	10,32 %
------------	------------	--	--------	---------

ET/OU

→ **Pour les agents IRCANTEC** (agents titulaires ou détachés et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures hebdomadaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé) :

Ensemble des garanties		Mairies, EPCI et assimilés	CCAS, EHPAD, Foyers logements
<ul style="list-style-type: none"> - Accident ou maladie imputable au service ; - Incapacité de travail en cas de maladie ordinaire, de maladie grave, de maternité, de paternité et accueil de l'enfant, d'adoption, d'accident non professionnel. 			
Offre de base	Franchise de 15 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire	0,99 %	

La prime d'assurance due à l'assureur correspond au produit du taux des garanties proposées au titre du marché par la masse salariale assurée. Cette masse salariale comprend le traitement indiciaire brut et SFT et NBI et RIFSEEP et charges patronales).

Conditions de garanties :

Le contrat groupe a vocation à couvrir tous les risques statutaires. Les garanties sont établies en fonction des textes législatifs et réglementaires existants à la date de lancement de la consultation (14/04/2023) qui a permis la conclusion du contrat groupe.

Le CDG 56 pourra étudier avec le titulaire du contrat groupe une évolution des garanties en fonction de l'évolution réglementaire, durant le marché.

Prestations complémentaires :

Le contrat groupe comporte des prestations complémentaires, à savoir :

- la gestion des dossiers via un extranet et les formations à son utilisation ;
- le suivi et l'analyse des statistiques de sinistralité ;
- l'organisation et la prise en charge de contrôles médicaux (contre-visites médicales et expertises médicales hors détermination MPP) ;
- la mise en œuvre de recours contre tiers responsables permettant le recouvrement de sommes non couvertes par l'assurance ;
- un accompagnement assistance psychologique à destination des agents.

M. Le Président précise que les adhésions à chacune des couvertures (risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL et risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC) sont totalement indépendantes.

Il précise en outre que les taux sont garantis pendant deux ans à couverture constante, soit jusqu'au 31 décembre 2025. A compter du 1er janvier 2026, ils pourront être révisés dans les conditions fixées par le marché.

M. le Président explique que le contrat arrivait à échéance et qu'il fallait donc le renouveler.

M. le Président informe que la cotisation sera un peu supérieure au contrat précédent.

Mme Le Sommer relève la coquille Article 1 : choix 2 à 6.75%

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **SOUSCRIRE** à la couverture afférente aux agents affiliés à la CNRACL aux conditions qui correspondent au choix n°2 avec franchise de 30 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 6,75 % pour les CCAS.
- Article 2 :** - **SOUSCRIRE** à la couverture afférente aux agents affiliés à l'IRCANTEC au taux annuel de cotisation de 0,99 % avec une franchise de 15 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire ;
- Article 3 :** - **INSCRIRE** au budget prévisionnel 2024 les crédits nécessaires au paiement des primes annuelles d'assurance 2024.
- Article 4 :** - **AUTORISER** le Président à signer tous les documents contractuels et conventionnels afférents aux décisions précédentes et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent ;

Conseil d'Administration du 09 février 2023

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

02 février 2023

**DATE
D’AFFICHAGE :**

02 février 2023

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 13

L’an deux mille vingt-trois, le jeudi 09 février, à dix-sept heures, le conseil d’administration, légalement convoqué, s’est réuni en Mairie sous la présidence de Mme Cécile LE SOMMER, Vice Présidente.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Cécile LE SOMMER, M. Vincent CHARLIN, Mme Christine HERY, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Nicolas MARGERIN, Mme Brigitte LONEUX, Mme Chantal MARTIN, Mme Odile MORIO, Madame Bernadette BREMAND, M. Daniel HARDY.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT qui a donné procuration à M. CHARLIN, Mme Isabelle CHABRAN qui a donné procuration à M. MARGERIN, Mme Mathilde de CLERMONT TONNERRE qui a donné procuration à Mme LE SOMMER.

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Viviane FEAT

2023-003 - CCAS : ADHESION AU CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE DU CDG 56

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu le code général de la Fonction publique,

Vu le Code des assurances et le Code de la commande publique,

Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l’application de l’article 26 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif aux contrats d’assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu l’ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Considérant l’intérêt d’envisager un regroupement afin de profiter de meilleures conditions tarifaires,

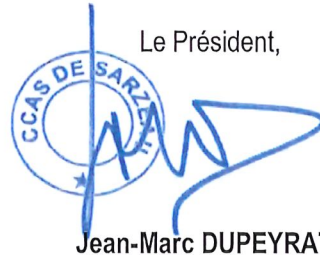
Le CCAS souhaite s’associer à la mise en concurrence que le CDG 56 va engager pour la mise en place d’un contrat groupe d’assurance statutaire à effet au 1er janvier 2024.

Le Conseil d’Administration, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **DECIDER** que le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, est habilité à souscrire pour le compte du CCAS des contrats d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.
- Article 2 :** - **PRECISER** que ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :
- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA CNRACL :
 - Décès
 - Accidents du travail - Maladies imputables au service (CITIS)
 - Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.
 - AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA CNRACL OU AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :
 - Accidents du travail - Maladies professionnelles
 - Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.
- Article 3 :** - **PRECISER** que :
- pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à l'établissement une ou plusieurs formules.
 - Ces contrats présenteront les caractéristiques suivantes :
 - Durée du contrat : 4 ans, à effet du 1^{er} janvier 2024
 - Régime du contrat : Capitalisation

Fait et délibéré, le 09 février 2023,

Le Président,

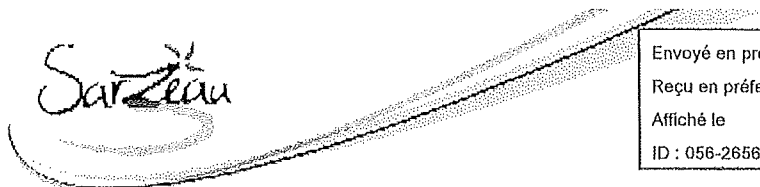


Jean-Marc DUPEYRAT

Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



Envoyé en préfecture le 22/10/2019

Reçu en préfecture le 22/10/2019

Affiché le 17 OCT. 2019

ID : 056-265600833-20191015-2019_034-DE

Conseil d'Administration du 15 octobre 2019

Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION :

08 octobre 2019

DATE D’AFFICHAGE :

08 octobre 2019

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 13

Présents : 9

Votants : 13

L'an deux mille dix-neuf, le mardi 15 octobre, à dix-sept heures, le conseil d'administration, légalement convoqué, s'est réuni en mairie sous la présidence de Mme Jeanne LAUNAY, Vice Présidente.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Jeanne LAUNAY, Mme Christine HASCOËT, M. Jean-Yves GUILLOUX, Mme Maryse BURBAN, M. Eric DIGUET, Mme Marie-Cécile RIÉDI, M. Jeanne GAUTIER, M. Daniel HARDY, M. Jacques MORIO.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. David LAPPARTIENT qui a donné procuration à M. GUILLOUX, M. Luc DUFOUR qui a donné procuration à Mme RIÉDI, Mme Danielle PASCO qui a donné procuration à M. DIGUET, Mme Pierrette PERRODO qui a donné procuration à Mme BURBAN.

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE

SECRETARE DE SEANCE :

Mme Viviane FEAT

2019-034 - ASSURANCES : RENOUELEMENT DU MARCHÉ "ASSURANCE STATUTAIRE"

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26,

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu le Code des assurances,

Vu le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de SARZEAU a, par la délibération 2019-005 du 5 mars 2019, demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°86-552 du 14 mars 1986,

Considérant que le Centre de Gestion du Morbihan a communiqué au CCAS les résultats le concernant,

Le CCAS a souhaité rejoindre le groupement constitué par le Centre de Gestion pour renouveler le marché public d'assurances statutaires. Le marché ayant été attribué à la CNP, le CCAS doit choisir les options de son contrat.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ACCEPTER l'adhésion au contrat proposé par la CNP Assurance pour couvrir les risques statutaires à compter du 1^{er} janvier 2020 pour le CCAS, le SAAD et la Résidence autonomie.

Article 2 : - ACCEPTER le contrat aux conditions suivantes :

- Durée du contrat : 4 ans, à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2023
- Régime du contrat : capitalisation
- Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 3 mois pour l'assureur, 3 mois pour l'assuré avant l'échéance du 1^{er} janvier de chaque année

Article 3 : - ACCEPTER la couverture statutaire avec les conditions suivantes pour les Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :

<input checked="" type="checkbox"/> Décès	0.15%
<input checked="" type="checkbox"/> Accident de service et maladie professionnelle (y compris temps partiel thérapeutique)	0.93 % sans Franchise
<input checked="" type="checkbox"/> Longue maladie et maladie de longue durée (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)	2.63% Franchise de 90j
<input checked="" type="checkbox"/> Incapacité (maladie ordinaire, disponibilité d'office, invalidité temporaire) avec une franchise ferme par arrêt en maladie ordinaire	2.22% Franchise 30 j

- Pour un Taux total de 5.93%, garanti jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 4 : - ACCEPTER la couverture statutaire avec les conditions suivantes pour les Agents Titulaires ou Stagiaires non affiliés à la CNRACL et des Agents Non Titulaires de droit public :

- Liste des risques garantis : Accident du travail, Maladie professionnelle, Maternité, Paternité, Adoption, Maladie grave, Maladie ordinaire
- Taux : 1,05%
- Franchise : 15 jours fermes par arrêt pour la maladie ordinaire
- Taux garanti jusqu'au 31 décembre 2023

Article 5 : - AUTORISER M. le Président à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférant.

Fait et délibéré, le 15 octobre 2019,

Le Président,

David LAPPARTIENT



DEPARTEMENT COLLECTIVITES LOCALES, ENTREPRISES ET COURTAGES
SERVICE DEVELOPPEMENT COLLECTIVITES LOCALES

CERTIFICAT D'ADHESION pour les agents affiliés à l'IRCANTEC
Numéro de contrat / numéro d'identification de la collectivité adhérente : 3411H - 67882

Le contrat établi pour le compte du C.C.A.S. couvre également les agents affiliés à l'IRCANTEC de :
- MAISON ACCUEIL PERSONNES AGEES MAPA - 11 RUE DU BEG LANN - 56370 SARZEAU - SIRET 26560083300023
- SERVICE AIDE MENAGERE A DOMICILE - 7 RUE DE BEG LANN - 56370 SARZEAU - SIRET 26560083300049

LA COLLECTIVITE ADHERENTE

C.C.A.S.
56370 - SARZEAU
Code Siret : 265 600 833 00056

Représentée par son président

Déclare adhérer au contrat n° 3411H - 99261 « version 2019 »
souscrit par le centre de gestion du MORBIHAN

Auprès de l'assureur

CNP Assurances
Société Anonyme au capital de 686 618 477 € entièrement libéré
341 737 062 RCS Paris

Entreprise régie par le code des assurances

Dont le siège social est situé 4 place Raoul Dautry - 75716 PARIS Cedex 15

Représenté par Sophie WITTMER, en qualité de directrice du département collectivités locales,

entreprises et courtage

Par délégation de Yves COUTURIER directeur général adjoint de CNP Assurances

en charge de la direction protection sociale et services

Et ce, aux conditions suivantes :

PRÉAMBULE

La collectivité adhère au contrat n° 3411H - 99261 « version 2019 » souscrit par le centre de gestion du MORBIHAN auprès de l'assureur.

La présente adhésion est régie par le code des assurances et s'inscrit dans le cadre du contrat n° 3411H - 99261 « version 2019 », tant dans ses conditions générales que particulières.



CPR0001417083DF

CNP Assurances - Siège social : 4 place Raoul Dautry - 75716 PARIS CEDEX 15 - Tél : 01 42 18 88 88 - www.cnp.fr
Société anonyme au capital de 686 618 477 euros entièrement libéré - 341 737 062 RCS Paris - Entreprise régie par le code des assurances
GROUPE CAISSE DES DÉPÔTS

ARTICLE 1 - PRISE D'EFFET ET DURÉE DE L'ADHESION

L'adhésion prend effet le premier janvier deux mille vingt et prend fin le trente et un décembre deux mille vingt-trois sans autre avis.

Sa prise d'effet est subordonnée :

- à la signature du présent certificat,
- au paiement de la cotisation à la date d'exigibilité.

L'adhésion peut être résiliée à l'initiative de la collectivité adhérente ou de l'assureur, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au moins trois mois avant la fin de l'exercice d'assurance, la résiliation intervenant le 31 décembre à minuit de l'exercice considéré.

L'assureur s'engage à ne pas exercer sa faculté de résiliation pour sinistre pendant toute la durée de l'adhésion.

ARTICLE 2 - GARANTIES DONT BÉNÉFICIE LA COLLECTIVITÉ ADHÉRENTE

2.1 - Généralités

La collectivité adhérente bénéficie des garanties liées aux risques suivants :

- maladie ou accident de vie privée
- maternité - adoption - paternité et accueil de l'enfant
- accident ou maladie imputable au service

Les garanties susvisées concernent l'ensemble des remboursements liés aux agents titulaires ou stagiaires à temps non complet et aux agents contractuels affiliés à l'IRCANTEC, et qui n'ont pas atteint la limite d'âge prévue par les dispositions législatives ou réglementaires pour l'exercice de leur activité sauf en cas de prolongation légale d'activité.

2.2 - Admission à l'assurance

Par dérogation à l'article 3 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 », les agents en arrêt de travail à la souscription de l'adhésion, bénéficient de l'ensemble des garanties dès lors que la pathologie du nouveau risque est sans lien avec le risque lié à l'arrêt de travail initial même si l'agent n'a pas repris son activité.

L'article 3 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est complété comme suit : sont admis également au contrat les agents bénéficiant d'une période de préparation au reclassement (visée à l'article 85-1 de la loi du 26 janvier 1984) uniquement pour les sinistres survenus au cours de ladite période. Ces agents seront pleinement admis au contrat à la date de leur reclassement effectif.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 3 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 », le délai de carence de 10 mois à compter de la date de prise d'effet de l'adhésion en maternité - adoption - paternité et accueil de l'enfant, ne s'applique pas à la présente adhésion.

2.3 - Reprise du passé

L'article 3 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est complété comme suit :

L'assureur accepte la reprise du passé connu après étude des éléments à reprendre, et moyennant une cotisation spécifique.

L'assureur accepte également la reprise du passé inconnu, sans surprime, en cas de refus avéré et justifié de l'ancien assureur.

Ces reprises du passé sont gérées sous le régime de la répartition : les prestations cesseront à la date de résiliation ou du terme de l'adhésion.

2.4 - Cessation des prestations

L'article 5 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est complété comme suit : le service des prestations en espèce (indemnités journalières) cesse également à la date à laquelle l'agent bénéficie d'une période de préparation au reclassement (visée à l'article 85-1 de la loi du 26 janvier 1984), sauf en cas de sinistres survenus au cours de ladite période.

2.5 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

L'article 19.2 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est complété comme suit :

En cas d'hospitalisation de l'enfant immédiatement après sa naissance dans une unité de soins spécialisée visée par l'arrêté du 24 juin 2019, l'indemnité est versée pendant la durée légale du congé de paternité supplémentaire soit 30 jours au maximum (sous réserve du respect des conditions d'attributions fixées aux articles L331-8 et D331-3 et suivants du code de la sécurité sociale).

2.6 - Revalorisation des prestations

L'article 23 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est modifié comme suit :

Les prestations versées en cas de :

- maladie ordinaire
- grave maladie
- maternité - adoption - paternité et accueil de l'enfant
- accident ou maladie imputable au service

sont revalorisées, pendant et après la période d'assurance, dans la limite du terme contractuel de la prestation en cours de service à la date de résiliation de l'adhésion, en fonction de l'augmentation générale des traitements de la Fonction publique et des éventuels avancements de l'agent. Cette revalorisation intervient à la date de l'augmentation générale des traitements de la Fonction publique ou de l'avancement de l'agent.

ARTICLE 3 – BASE DE L'ASSURANCE

La base de l'assurance est précisée lors de l'adhésion par la collectivité adhérente dans le formulaire « base de l'assurance – assiette de cotisation » selon les dispositions mentionnées à l'article 7 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 ».

Elle est constituée du traitement indiciaire brut annuel soumis à retenues pour pension et, de façon optionnelle :

- de la nouvelle bonification indiciaire,
- de l'indemnité de résidence,
- du supplément familial de traitement,
- des indemnités accessoires, à l'exception de celles qui sont rattachées à l'exercice des fonctions ou qui ont un caractère de remboursement de frais,
- de tout ou partie des charges patronales dans la limite des charges dont est redevable la collectivité adhérente,
- du RIFSEEP défini par l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et le complément indemnitaire annuel (IFSE et CIA).

La base de remboursement des prestations correspond à l'assiette de cotisation au moment de la survenance du sinistre.

Elle est librement déterminée par la collectivité adhérente en début d'adhésion et reste fixe pendant toute sa durée.

ARTICLE 4 – COTISATION D'ASSURANCE : MONTANT ET TAUX

Le montant de la cotisation annuelle d'assurance est obtenu par le produit du taux mentionné ci-dessous appliqué à l'assiette de cotisation déclarée dans le formulaire « base de l'assurance – assiette de cotisation ».

La cotisation est fixée à 1,05 % de la base de l'assurance. Elle est payable annuellement selon les dispositions mentionnées dans la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties.

Le taux est garanti sur la durée de l'adhésion.

L'assureur renonce à résilier l'adhésion si le retard de paiement des primes est dû à la seule exécution des formalités administratives (y compris le vote des dépenses). Les sinistres restent garantis mais leur indemnisation est suspendue jusqu'au paiement de la prime.

ARTICLE 5 – DÉLAI DE FRANCHISE

Les indemnités journalières sont prises en charge à l'expiration d'une période de franchise fixée à 15 jours par arrêt. Cette franchise s'exerce sur le risque maladie ordinaire.

Par dérogation à l'article 21 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 », à défaut de franchise, l'indemnisation de l'accident ou maladie imputable au service débute le premier jour d'arrêt du certificat médical initial.

ARTICLE 6 – RESPECT DE L'ARRÊTÉ DE L'EMPLOYEUR TERRITORIAL

L'assureur s'engage à tenir compte de l'arrêt de l'employeur territorial.

ARTICLE 7 – EXCLUSIONS

Par dérogation à l'article 10 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 », l'assureur accepte de ne pas opposer aux assurés les exclusions prévues au Code des Assurances pour autant qu'elles ne limitent pas les engagements statutaires de la collectivité adhérente vis-à-vis de ses agents.

ARTICLE 8 – GARANTIE ACCIDENT OU MALADIE IMPUTABLE AU SERVICE

Les définitions telles que figurant sous le titre III de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » sont annulées et remplacées par ce qui suit :

Accident du travail : Accident survenu dans le temps et sur les lieux habituels du travail, dans l'exercice des fonctions, ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

Accident de trajet : Accident survenu à un agent pendant le trajet d'aller et de retour, entre :

1°) la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où l'agent se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu du travail. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détournement est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier,

2°) le lieu du travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où l'agent prend habituellement ses repas, et dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de ses fonctions.

Maladies imputables au service

Les maladies résultant de l'exercice des fonctions et correspondant à l'une des maladies professionnelles reconnues en application de l'article L. 461-2 du code de la sécurité sociale et des tableaux d'affection professionnelle établis en vertu de cet article.

Ainsi que :

- les maladies désignées dans un tableau de maladies professionnelles pour lesquelles une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, lorsqu'il est établi qu'elles sont directement causées par le travail habituel de l'agent,
- les maladies contractées en service, non visées à l'article L. 461-2 du code de la sécurité sociale lorsqu'il est établi qu'elles sont essentiellement et directement causées par le travail habituel de l'agent et qu'elles entraînent une incapacité permanente d'un taux évalué dans les conditions mentionnées à l'article L. 434-2 du code de la sécurité sociale et au moins égale à un pourcentage déterminé.

Ces maladies devant répondre aux conditions fixées aux articles L. 461-2 alinéa 4, R. 461-8 du code de la sécurité sociale.

ARTICLE 9 – DÉCLARATION DES SINISTRES

Par dérogation à l'article 24 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 », sous réserve que le délai de déclaration des sinistres de 90 jours soit strictement respecté, l'assureur accepte de ne pas imposer à la collectivité adhérente de délai pour la transmission des pièces justificatives, lesquelles pièces devront cependant lui être intégralement adressées. De ce fait, il ne sera opposé aucun refus de prise en charge par transmission tardive des pièces justificatives initiales ou de prolongation.

ARTICLE 10 – PIÈCES JUSTIFICATIVES

L'annexe 1 de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » est complétée comme suit :

Les pièces justificatives à joindre au formulaire « Déclaration de la Collectivité » sont les suivantes :

Pour le congé de paternité en cas d'hospitalisation de l'enfant :
Le bulletin d'hospitalisation de l'enfant auprès d'une unité de soins spécialisée visée par l'arrêté du 24 juin 2019 et le bulletin de sortie à la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

En cas de sinistre(s) survenu(s) pendant une période de préparation de reclassement, les pièces justificatives complémentaires suivantes devront être jointes :

- le procès-verbal du Comité Médical,
- la convention relative au projet de période de préparation au reclassement.

ARTICLE 11 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX

L'assureur s'engage à respecter la réglementation relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme telle qu'elle résulte des dispositions en vigueur. Conformément à l'article R. 561-14-2 et au 3° de l'article R. 561-15 du Code monétaire et financier, le courtier doit identifier la collectivité adhérente, personne morale ainsi que son représentant légal, personne physique :

- pour la collectivité adhérente, l'identification repose sur la collecte de la dénomination, de l'adresse et du nom du représentant légal ;
- pour le représentant légal de la collectivité adhérente, l'identification repose sur la collecte des nom patronymique, prénoms, des date et lieu de naissance.

Le courtier collecte également un document probant justifiant la qualité de représentant légal de la collectivité adhérente (par exemple et sans que cette liste ne soit limitative, le décret de nomination ou la délégation de pouvoir). Le courtier s'engage à collecter les éléments d'identification visés ci-dessus de la collectivité adhérente et de son représentant légal à la souscription du contrat, conformément à l'article L. 561-8 du Code monétaire et financier. A défaut, le contrat ne produira pas ses effets. Pour la mise en œuvre des mesures de vigilance simplifiées prévues dans les cas visés à l'article L. 561-9 du Code monétaire et financier, le courtier recueille les informations suffisantes pour établir que la collectivité adhérente et son représentant légal présentent un faible risque de blanchiment ou de financement du terrorisme.

En application de l'article L. 561-8 du Code monétaire et financier et de l'article R. 113-14 du Code des assurances, l'assureur peut être amené à refuser de procéder à l'opération demandée par la collectivité adhérente, voire à mettre fin au contrat, si les éléments d'identification ou d'informations demandés ci-dessus ne lui sont pas communiqués.

ARTICLE 12 – INFORMATION DE LA COLLECTIVITÉ ADHÉRENTE

La collectivité adhérente reconnaît :

- avoir reçu et pris connaissance de la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » jointe au présent certificat d'adhésion,
- avoir été informée des délais de déclaration des sinistres et de transmission des pièces d'une part, des conséquences du non-respect de ces délais d'autre part, stipulés dans la présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties du contrat n° 3411H « version 2019 » complétée par le présent certificat d'adhésion,
- avoir été informée que les conditions générales et particulières du contrat n° 3411H - 99261 « version 2019 » sont consultables auprès du centre de gestion du MORBIHAN,
- avoir été informée qu'aux fins d'exécution des missions confiées au centre de gestion dans le cadre de l'exécution du marché, un accès aux données nominatives nécessaires à leur réalisation est accordé aux services concernés de ce dernier,
- avoir pris la délibération autorisant le président à signer ledit certificat d'adhésion.

Fait à Paris, en trois exemplaires, le 11 mars 2020.

A Saint-Joachim le 21/03/2020

L'assureur,
Sophie WITTMER
Directrice du département collectivités
locales,
entreprises et courtage

Le centre de gestion,
Souscripteur du contrat groupe
Le Président
Joseph BROHAN

La collectivité adhérente,
Dénomination : Mairie de Saint-Joachim
Adresse : 10 rue de la République
Nom et prénom(s) du représentant : M. J. BROHAN
Qualité du représentant : Maire

Signature du représentant
et cachet de la collectivité



[Signature]



[Signature]
D. J. BROHAN
Maire

Septembre 2023



Réunion d'information collectivité

Centre de Gestion du MORBIHAN



SOMMAIRE



- 1 Présentation des intervenants et de vos contacts
- 2 Rappel des obligations statutaires
- 3 Contexte de l'assurance statutaire en 2022 et tendances 2023
- 4 Nouvelles conditions du contrat Groupe au 01/01/2024
- 5 Gestion de vos sinistres : Des solutions simples et personnalisées
- 6 Services proposés pour limiter les arrêts
- 7 L'accompagnement du CDG sur la qualité de vie au travail sur son territoire
- 8 La réforme de la retraite



1. Présentation des intervenants et de vos contacts

1. PRESENTATION DES INTERVENANTS

LES CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

Date d'effet :	01/01/2024
Assureur :	GMF (Groupe Covéa)
Courtier Gestionnaire :	DIOT-SIACI
Echéance annuelle :	1 ^{er} Janvier
Préavis de résiliation Assureur :	6 mois avant l'échéance principale
Préavis de résiliation Client :	3 mois avant l'échéance principale

LE GROUPEMENT RETENU



- Groupe multi spécialiste de conseil et de courtage d'assurance et de réassurance leader en France et en Europe, présent notamment en Asie, au Moyen-Orient et en Afrique.
- 5000 collaborateurs et un vaste réseau international
- Une équipe d'experts du secteur local et des risques statutaires (8 à 25 ans d'expérience), ayant une stratégie durable auprès de leurs clients



- GMF compte plus de 5000 collaborateurs
- Premier assureur des agents du service public
- 3,6 Millions de sociétaires

1. PRESENTATION DES INTERVENANTS



LES MEMBRES DU GROUPEMENT



Vos contacts dédiés



L'équipe commerciale



Laurent SPYCHIGER
Directeur Adjoint du Département collectivités territoriales



Frédéric HOCHEDÉ
Consultant Marchés Publics



Jimmy VAREILLE
Technico-Commercial

L'équipe de gestion

PRESTATIONS



Julien REVILLON
Responsable coordination collectivités locales

- Linda AKNOUCHE
- Andréia CHORAO
- Nadia SIDHOUM
- Aurélie COMSEL
- Kévin BOUCLY

COTISATIONS



Karine BONNAIRE
Responsable Cotisations collectivités locales

- Marlène COUSIN
- Mélanie PEREZ
- Hélène BELDIGOT



2. Rappel des obligations statutaires

2. RAPPEL DES OBLIGATIONS STATUTAIRES

Ce qu'il reste à la charge de l'employeur

Agents titulaires ou stagiaires CNRACL (Temps complet et non complet > 28h/semaine)

✓ Maladie Ordinaire



✓ Longue Durée



✓ Maternité



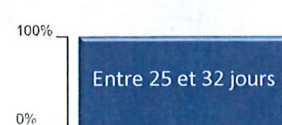
✓ Longue Maladie



✓ Accident ou maladie imputable au service



✓ Paternité



100% IJ jusqu'à reprise ou retraite + Frais Médicaux de manière viagère et au réel

2. RAPPEL DES OBLIGATIONS STATUTAIRES



Capital décès

Agents CNRACL uniquement :

- 1 fois la dernière rémunération brute annuelle
- ou
- Quart de la dernière rémunération brute annuelle

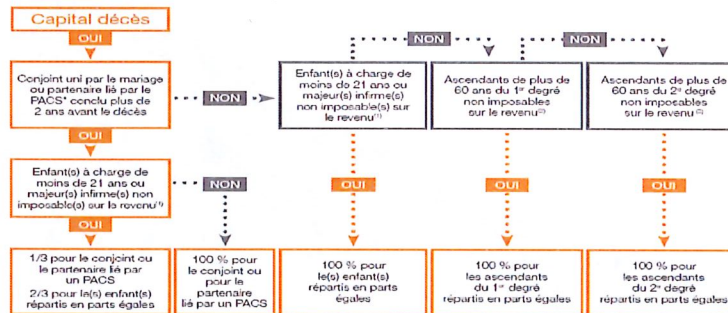
LE MONTANT

Le montant du capital décès varie en fonction de :

- la position statutaire de l'agent au jour du décès,
- l'âge de l'agent (avant ou après l'âge d'ouverture des droits à la retraite),
- l'existence d'enfants à charge (majoration par enfant à charge),
- la cause du décès (majoration en cas de décès faisant suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle),
- la reconnaissance d'un acte de dévouement.

Les bénéficiaires

Les bénéficiaires ne sont pas désignés par l'agent mais par les dispositions statutaires. La répartition du capital décès se fait en respectant l'échéma ci-dessous :

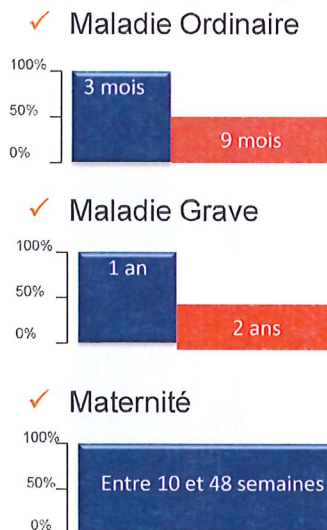


2. RAPPEL DES OBLIGATIONS STATUTAIRES



Agents titulaires ou stagiaires IRCANTEC (moins de 28h/semaine)

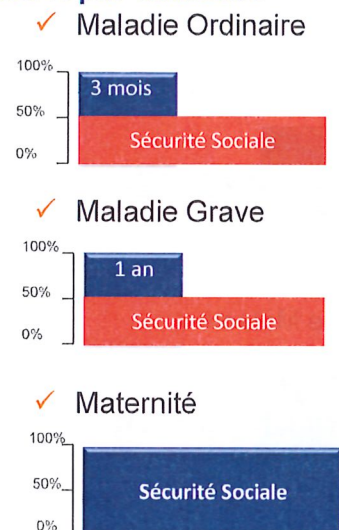
- De 150 H par Trimestre



✓ Accident du travail
Maladie Professionnelle



+ De 150 H par Trimestre

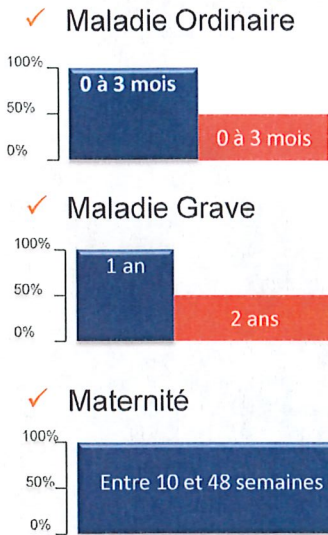


2. RAPPEL DES OBLIGATIONS STATUTAIRES

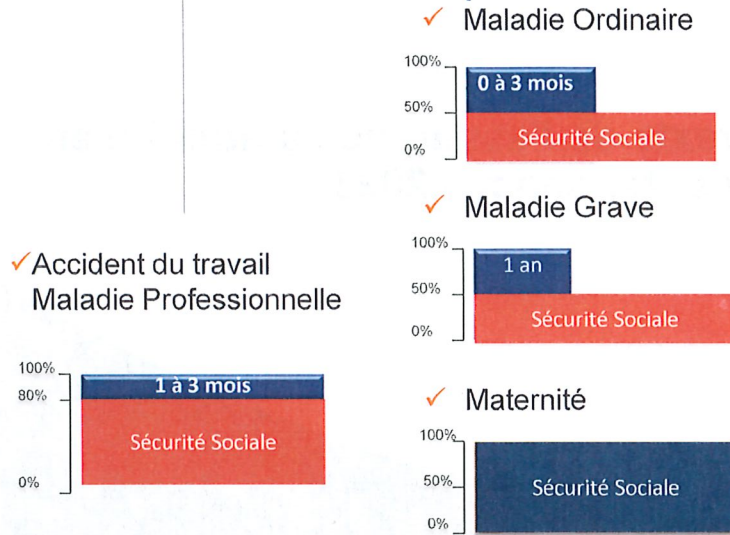


Agents contractuels de droit public (durée d'indemnisation selon ancienneté)

- De 150 H par Trimestre



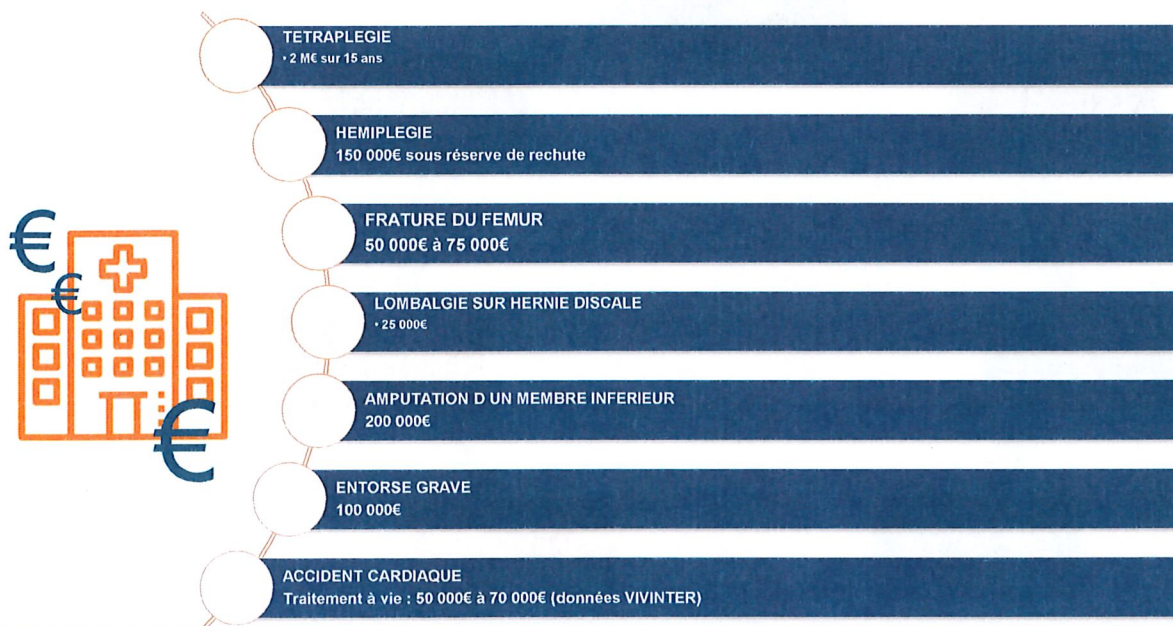
+ De 150 H par Trimestre



Coûts moyens par pathologie

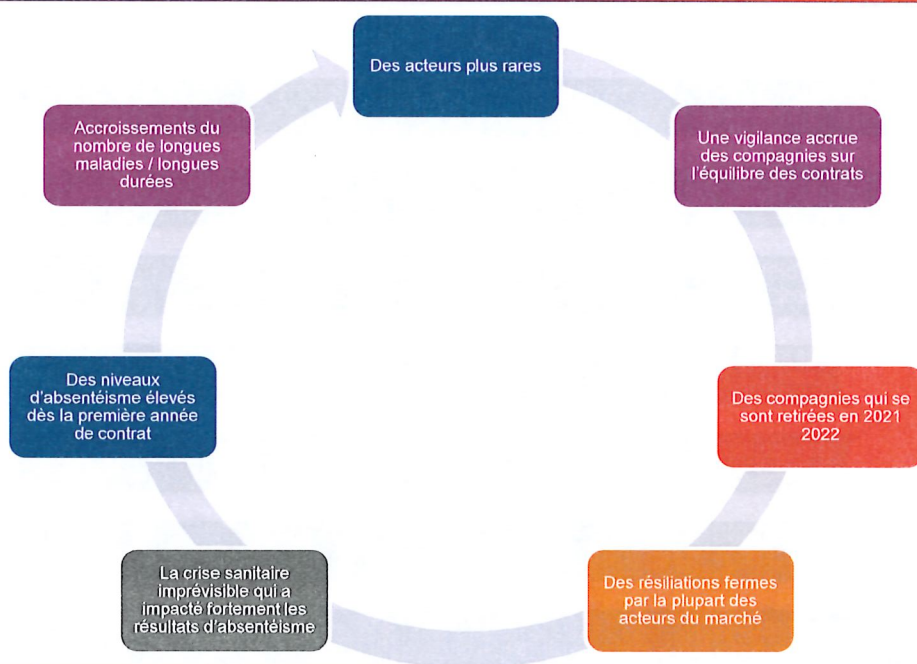


Pour les frais médicaux seuls, moyenne (hors indemnités journalières)



3. Contexte de l'assurance statutaire en 2022 et tendances 2023

3. CONTEXTE DE L'ASSURANCE STATUTAIRE



3. CONTEXTE DE L'ASSURANCE STATUTAIRE



➔ **Accroissement important des absences, porté par les arrêts en Maladie Ordinaire**

L'année 2022 et les tendances 2023 confirment la forte progression des absences parmi les Collectivités adhérentes aux contrat « Groupe » des Centres de Gestion.

- La **Maladie Ordinaire**, les **Congés Longue Maladie / Longue Durée** premiers contributeurs de l'accroissement important des absences
- Un **accroissement des pathologies à dominante psychologique**, épuisement professionnel
- Un impact fort de la crise sanitaire désormais connu
- La prise en compte des enjeux de la **qualité de vie au travail** et la **qualité de l'accompagnement statutaire médico-administratif** des arrêts, au cœur des politiques de gestion des ressources humaines animées par le Centre de Gestion



4. Nouvelles conditions du contrat Groupe au 01/01/2024



CONTRAT MUTUALISE ET PROTECTEUR



Une procédure conforme aux règles de commande publique	Un contrat conforme au statut de la FPT	Des engagements sur la rapidité des remboursements
Des outils simplifiés et personnalisés	Des interlocuteurs dédiés par le biais du courtier et du CDG	Des gestionnaires experts du secteur local et des risques statutaires
Des résultats mutualisés qui limitent les hausses de cotisation et une garantie de taux de 2 ans	Des services associés au contrat	Des rencontres régulières avec le courtier retenu (Réunions d'informations, visites, mailings)



CONTRAT GROUPE – AGENTS CNRACL



Collectivités jusqu'à 30 agents CNRACL :
Communes, EPCI, Etablissements Publics et Assimilés

Le Contrat des agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL ou détachés :

Décès, CITIS (Accident ou maladie imputable au service y compris temps partiel thérapeutique), Longue maladie, Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique), Maternité, Paternité et Accueil de l'Enfant, Adoption, Incapacité (Maladie Ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire)

Contrat sans franchise excepté sur le risque Maladie Ordinaire (MO) et le TPT sans arrêt préalable

MO/ TPT sans arrêt initial Franchise de 15 jours fermes par arrêt. Taux de: 5,22 %	MO/ TPT sans arrêt initial Franchise de 30 jours fermes par arrêt. Taux de: 4,58 %	MO/ TPT sans arrêt initial Franchise de 30 jours fermes par arrêt, avec annulation de la franchises pour tout arrêt supérieur à 60 jours consécutifs Taux de: 7,08%
--	--	--

GARANTIE DE TAUX DE 2 ANS



CONTRAT GROUPE – AGENTS CNRACL



Collectivités jusqu'à 30 agents CNRACL : CCAS, EHPAD ET FOYERS LOGEMENTS

Le Contrat des agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL ou détachés :

Décès, CITIS (Accident ou maladie imputable au service y compris temps partiel thérapeutique), Longue maladie, Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique), Maternité, Paternité et Accueil de l'Enfant, Adoption, Incapacité (Maladie Ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire)

Contrat sans franchise excepté sur le risque Maladie Ordinaire et le TPT sans arrêt initial

MO/ TPT sans arrêt initial

Franchise de **15** jours fermes par arrêt.

Taux de: **7,93 %**

MO/ TPT sans arrêt initial

Franchise de **30** jours fermes par arrêt.

Taux de: **6,75 %**

MO/ TPT sans arrêt initial

Franchise de **30** jours fermes par arrêt, avec annulation de la franchises pour tout arrêt supérieur à **60** jours consécutifs

Taux de: **10,32%**

GARANTIE DE TAUX DE 2 ANS



CONTRAT GROUPE – AGENTS CNRACL



Collectivités de plus de 30 agents CNRACL: Ensemble des collectivités

Le Contrat des agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL:

Le taux a été établi lors de la consultation à partir de vos données statistiques d'absentéisme. Il est individualisé.

36 tranches optionnelles ont été établies.

Vous retrouverez le détail de vos garanties/taux et clauses dans votre certificat d'adhésion.



CONTRAT GROUPE – AGENTS IRCANTEC



Collectivités concernés:

Toutes les Collectivités et Etablissements

Le Contrat des agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL ou détachés et agents non titulaires :

Accident ou maladie imputable au service, Incapacité de travail en cas de maladie ordinaire, de maladie grave, de maternité, de paternité et accueil de l'enfant, d'adoption, d'accident non professionnel.

Contrat sans franchise excepté sur le risque Maladie Ordinaire (MO)

MO

Franchise de **15** jours fermes par arrêt.

Taux de: **0,99 %**

GARANTIE DE TAUX DE 2 ANS



PORTAIL D'ADHESION COLLECTIVITES

➔ Process d'adhésion des collectivités

- 1. Recueillir et nous transmettre les éléments pour la création des comptes collectivité:
Fichier Excel avec Nom collectivité, SIRET, Nom Utilisateur, Prénom Utilisateur, Adresse mail Utilisateur
+ Liste des noms des trésoreries, RIB, adresse mail trésorerie
- 2. Envoi du mail pour première connexion, message à personnaliser avec possibilité d'insérer le logo du CDG
- 3. Connexion et Saisie du formulaire
 - Validation des données à demander aux collectivités:
 - Nature de l'organisme (liste déroulante de choix)
 - Mail administrateur de l'extranet Vivinter (donnée alimentée par défaut avec le fichier initial)
 - N° téléphone
 - Trésorerie (liste déroulante de choix)
 - Garanties souscrites CNRACL et IRCANTEC (en fonction du type: Tranche Ferme ou Tranche Optionnelle)
 - Pièces à déposer: La Délibération



PORTAIL D'ADHESION COLLECTIVITES

➔ Tableau de bord

- Pour le suivi des adhésions et la gestion des relances

➔ Paramétrage des collectivités

- Les données saisies nous permettront le paramétrage en aval des collectivités dans nos outils de gestion

➔ Définir le rôle du CDG:

- Administration complète du portail
- Consultation statistiques via le tableau de bord
- Pas d'accès, dans ce cas, SIACI se charge de la gestion et transmettre un rapport hebdomadaire par mail...

The screenshot shows a web form titled 'Mes Informations personnelles'. It contains several fields for personal data: 'Nom', 'Prénoms', 'Date de naissance', 'Municipalité', 'Code postal', 'Ville', 'Numéro de téléphone', 'Adresse électronique', 'Type d'habitat', 'Statut matrimonial', 'Niveau d'études', 'Date de début de la carrière', 'Date de fin de la carrière', 'Date de début de la retraite', and 'Date de fin de la retraite'. There are also checkboxes for 'Je suis titulaire d'un permis de conduire' and 'Je suis titulaire d'un permis de conduire'. The form has a 'Valider' button at the bottom right.

CONTRAT GROUPE – CERTIFICATS D'ADHESION



➤ **Un contrat groupe** signé par le Président du Centre de Gestion et la Compagnie d'assurance

➤ **Des certificats d'adhésion** émis dès réception de votre délibération

- Signés par le Président du Centre de Gestion et la Compagnie d'Assurance
- Mentionnant le choix de couverture et le taux pour chaque collectivité
- 1 Certificat d'adhésion CNRACL + 1 Certificat d'adhésion IRCANTEC
- 2 exemplaires : 1 exemplaire à conserver par la collectivité et 1 à retourner au service Collectivités Locales de DIOT-SIACI

5. Gestion de vos sinistres : Des solutions simples et personnalisées

RAPPEL DU CIRCUIT DE GESTION

La collectivité déclare les sinistres
sur le site www.vivinter.fr

Espace Collectivité



Émission du règlement par virement



Envoi des décomptes et bordereaux
de prestations à la collectivité



IMPORTANT

- Déclarer tous les sinistres
- Déclarer dans les **90** jours après l'évènement (ne pas attendre d'avoir toutes les pièces du dossier)
- **Clôturer les sinistres** sur le site afin de réduire les provisions de l'assureur.
- Transmettre les **certificats de reprise d'activité**

DECLARATION EN LIGNE SUR WWW.VIVINTER.FR



- Diminution de la charge administrative liée à vos déclarations sur papier
- Des remboursements rapides de vos prestations
- Consultation de la synthèse des arrêts par agent
- Suivi administratif personnalisé



Une liasse de tiers payant éditible à remettre à l'agent CNRACL victime d'un accident ou maladie imputable au service pour présentation aux praticiens

Des formations seront organisées (Web conférence: Initiale/ Avancée/ Thématique spécifique «Déclaration des BA»/ «Déclaration de sinistre»)

DELAIS DE DECLARATION CONTRACTUELS 90 JOURS



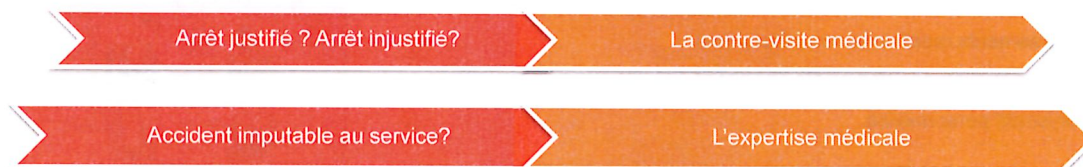
6. Services proposés pour limiter les arrêts



CONTRÔLE MÉDICAL



POUR SUIVRE SES ARRÊTS



Les contre-visites et expertises sont incluses à votre contrat sur les risques assurés

- Vos demandes de contre-visites ou expertises sont à mandater à notre partenaire MEDIVERIF
- Les gestionnaires sont à votre disposition pour vous conseiller
- Les résultats vous sont transférés dans les meilleurs délais après l'examen, accompagnés de note-conseils et courriers types

CONTRÔLE MÉDICAL



La contre-visite

- Vérifier la validité de l'arrêt en cours
- Justifier une demande de réintégration au poste initial avant le terme de l'arrêt
- Démontrer le bien-fondé de certains congés maladie afin de lever les suspicions en interne
- Eviter les prolongations
- Mieux estimer la durée probable d'un arrêt ou d'une prolongation

Les expertises

- Lors de la déclaration d'une maladie imputable au service
- Lors de la déclaration d'un accident, si doute sur l'imputabilité des lésions
- Lors d'une déclaration de rechute
- Sur une longue période d'arrêt de travail
- Sur une nouvelle pathologie apparaissant sur le certificat médical
- Sur certains soins de santé : appareillages lourds, cure thermale

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE



L'objectif est de maintenir ou d'aider au retour à l'emploi l'agent en difficulté, en souffrance. L'accompagnement sera adapté à sa situation.

L'écoute

- Ce service anonyme et confidentiel est accessible par les agents à partir d'un numéro non surtaxé
- Le numéro d'appel non surtaxé est mis à disposition sur la plaquette de présentation.

Le suivi psychologique personnalisé

- Accompagnement psychologique sur mesure pour les agents en difficulté
- Ce service confidentiel permet, après une évaluation de la situation de l'agent, de proposer à la collectivité un suivi psychologique personnalisé, au cabinet d'un psychologue proche du domicile de l'agent afin de l'aider à surmonter les problèmes professionnels ou personnels qu'il rencontre



RECOURS CONTRE TIERS



Lorsque l'un de vos agents est accidenté par le fait d'une personne ou d'un élément tiers identifié, vous pouvez déclencher un recours contre tiers responsable. Cette procédure permet de recouvrer selon les cas :

- Les traitements
- Les charges patronales
- Les frais médicaux
- Le capital-décès engagé

Cette procédure permet de réduire voire annuler le coût financier d'un accident

Comment le signaler ? **Lors de la déclaration de l'arrêt sur le site:** www.vivinter.fr

Notre service dédié vous contactera. Le recours n'est engagé que sous réserve de votre accord



7. L'accompagnement du CDG sur la qualité de vie au travail sur son territoire

UNE DOUBLE APPROCHE POUR ACCOMPAGNER LE CDG



Caracal Stratégies, cabinet de conseil en management des risques « ressources humaines » et de la performance opérationnelle, spécialisé dans l'accompagnement de la transformation des acteurs du secteur public (services de l'Etat, collectivités territoriales, monde sanitaire et social, logement social).

Caracal Stratégies met à disposition une expertise spécifique en management des risques, de la performance RH (Risques psychosociaux, qualité de vie au travail, absences pour raison de santé, management de l'employabilité, prévention des inaptitudes et des risques professionnels) et de l'excellence opérationnelle (optimisation des processus, labellisation et certification de la qualité de service, qualité des parcours citoyen).

Accompagner le Centre de Gestion dans la construction et le déploiement de sa politique « santé au travail » sur son territoire, par :



Le pilotage actif des absences pour raison de santé parmi les collectivités du département, par l'organisation d'un temps de pilotage périodique trimestriel et la mise en œuvre d'outils de management innovants



La mise en œuvre d'actions institutionnelles visant à renforcer la présence du CDG, son impact sur le territoire, sa légitimité sur les enjeux du management de la santé au travail des agents territoriaux du département

Des approches « sur mesure » construites au cas par cas, en coordination directe avec les enjeux spécifiques du Centre de Gestion

8. La réforme de la retraite

LA REFORME DE LA RETRAITE

Contexte : Un décalage de 2 ans de l'âge légal de départ à la retraite

La **réforme des retraites 2023** prévoit :

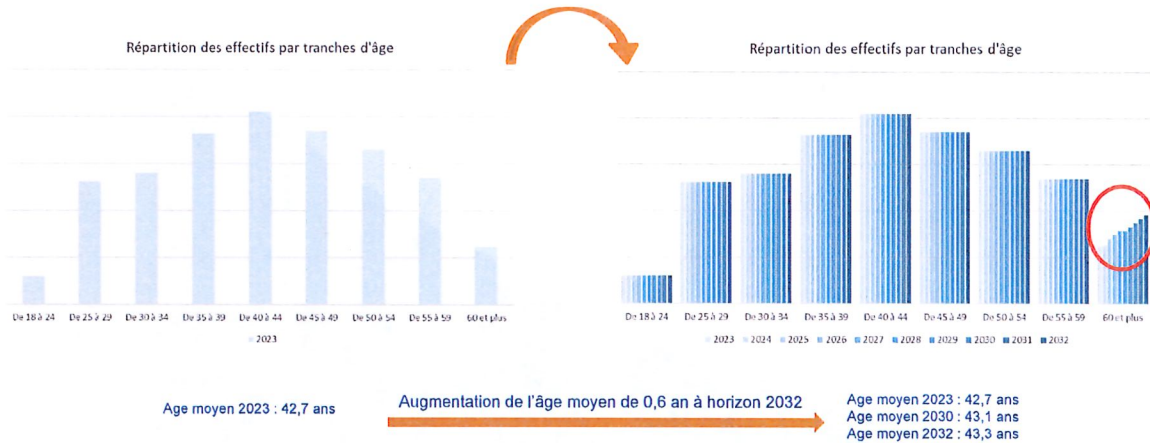
- Un décalage de **l'âge légal de départ à la retraite** de 62 ans à **64 ans** (de manière progressive pour les générations nées entre 1961 et 1973).
- Une hausse du nombre de trimestres validés pour les générations nées entre le 1^{er} septembre 1961 et 1973.

Des agents en activité plus âgés

Le décalage de l'âge légal de départ à la retraite de 62 ans à 64 ans va générer une **augmentation de la population des agents de plus de 55 ans** dans les collectivités et une **augmentation de l'âge moyen** des agents assurés.

Projection du report de l'âge légal de départ à la retraite de 62 à 64 ans

Hypothèses : entrées/sorties équilibrées par tranches d'âge en-dessous de 60 ans et maintien des seniors dans l'emploi jusqu'à 64 ans



Qu'est-ce que l'impact de la réforme des retraites sur les contrats d'assurance statutaire

Le recul de l'âge légal de départ à la retraite ET l'augmentation de la durée de cotisation ont deux impacts différents sur les contrats d'assurance statutaires :

- 1 - Un impact sur « **le stock** » de sinistres dont la date de survenance est antérieure à la date d'application de la loi du 14 avril 2023 (sinistres connus et inconnus)
- 2 - Un impact sur « **le flux** » de sinistres dont la date de survenance sera postérieure à la date d'application de la loi du 14 avril 2023 (sinistres inconnus).

Quel est l'impact sur le « stock » de sinistres

La réforme de la retraite vient impacter la durée de prise en charge des sinistres en allongeant la prise en charge de la durée de travail supplémentaire qu'impose la loi. Cette durée est variable selon les générations (année de naissance).

- Pour l'**incapacité** (Maladie ordinaire, Longue maladie, Longue durée) : cet allongement concerne les sinistres ouverts à la date d'application de la loi et pour les générations ayant plus de 58 ans. En effet, la durée maximale d'indemnisations de l'incapacité est de 5 ans (congé de longue durée).
- Pour l'**invalidité** (Accident de travail et Maladie professionnelle) : cet allongement concerne les sinistres ouverts ou clos à la date d'application de la loi et l'ensemble des générations puisque la couverture s'étant jusqu'à l'âge de départ à la retraite de l'agent.

L'évaluation du stock de sinistres est possible en projetant le sur-provisionnement nécessaire sur les sinistres en cours et les sinistres clos susceptibles de rechutes (Invalidité – stock non évalué).

Une fois le stock de sinistres étudié, la nouvelle charge de provisions doit être répartie sur les années restantes au contrat.

VOS CONTACTS UTILES



Valérie PEOC'H
Responsable du service assurance
Pôle Qualité de Vie au Travail

Mail : Contratgrouperisquestatutaire@cdg56.fr
Téléphone : 02 97 01 52 88



Laurent SPYCHIGER
Frédéric HOCHEDÉ
Jimmy VAREILLE
Responsables de la Relation client

collectivite.contact@s2hgroup.com
 01 41 92 28 91

Merci de votre attention



ADMINISTRATION GENERALE - PERSONNEL

2023-022 CCAS-EXTENSION PARTICIPATION FINANCIERE A LA PROTECTION SOCIALE DES AGENTS

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

La commune et le CCAS de Sarzeau ont mis en place en 2012, une participation financière à la protection sociale complémentaire des agents par le biais de la délibération 2012/12/17-14 pour le CCAS et de la délibération 2012-201 pour la commune.

Cette participation s'adresse aux agents titulaires ou non titulaires de la fonction publique pour :

- les contrats labélisés « santé » et/ou « prévoyance » pour les agents de la commune,
- les contrats « prévoyance » pour les agents du CCAS,

Dans une mesure d'équité entre les agents de nos collectivités et afin de permettre aux agents non titulaires du CCAS de pouvoir bénéficier de cette participation financière pour leurs contrats « santé », il est proposé d'élargir la participation à ces contrats pour les agents du CCAS aux contrats « santé » et ou « prévoyance ».

Vu la délibération n° 2012/12/17-14 du Conseil d'Administration du 17 décembre 2012 pour le CCAS,

Vu la délibération 2012-201 du conseil municipal du 10 décembre 2012 pour la commune.

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **MODIFIER l'article 1 de la délibération n° 2012/12/17-14 du 17 décembre 2012,**
- Article 2 :** - **ELARGIR la participation du CCAS à la garantie « santé » et ou « prévoyance » des agents titulaires ou non titulaires par des contrats labélisés sur présentation d'une attestation de l'assureur.**
- Article 3 :** - **AUTORISE l'inscription des crédits correspondants au budget principal du CCAS et au budget annexe de la MAPA.**
- Article 4 :** - **AUTORISE M. le Président ou sa représentante légale à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Conseil d'administration du 17 décembre 2012

Extrait du registre des délibérations

L'an deux mille douze, le dix-sept décembre 2012 à dix neuf heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Sarzeau, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie de Sarzeau sous la présidence de Madame Jeanne LAUNAY, Vice-présidente du CCAS.

ÉTAIENT PRÉSENTS

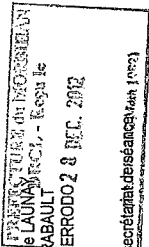
Mme Jeanne LAUNAY, M. Georges MÉNARD, Mme Annie LARZUL, Mme Manège GALLO,
Mme Odile BAUMARD, M. Gilbert LE QUINIO, M. Jacques MORIO, Mme Pierrette PERRODO,
Mme Simone RABAULT.

ÉTAIENT ABSENTS ET EXCUSÉS :

- M. David LAPPARTIENT, procuration donnée à Mme Jeanne LAUNAY.
- M. Yannick LE GOFF, procuration donnée à Mme Simone RABAULT.
- M. Claude PAQUET, procuration donnée à Mme Pierrette PERRODO.
- Mme Sylvie GUILLODO

Secrétaire de séance :

Mme Yolande ROUSSEAU, Directrice du CCAS, assure le secrétariat de séance.



Le dispositif est entièrement facultatif pour les collectivités ou les établissements publics. Néanmoins, le Comité Technique doit être consulté sur les aides à la protection sociale complémentaire lorsque la collectivité ou l'établissement en décide l'attribution à ses agents.

La participation est versée soit directement à l'agent (montant unitaire) soit via un organisme (mutuelle, ...). Les bénéficiaires sont les agents territoriaux, titulaires, non titulaires, de droit privé.

Le Conseil Municipal de Sarzeau a mis en place par délibération du 10 décembre 2012 (après avoir au préalable présenté le projet au CTP de la commune le 30 novembre 2012), le dispositif de participation de la collectivité aux garanties de santé énoncé de prévoyance de ses agents titulaires et non titulaires par les contrats labellisés sur présentation d'une attestation de l'assureur.

Tranche de rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée	Participation mensuelle
Salaires net < 21 500 € (soit 1 792 € mensuel)	20 €
21 500 € < salaire net < 30 001 € (soit 2 500 € mensuel)	15 €
Salaires net > 30 000 € (à partir de 2500 € mensuel)	10 €

Les agents du CCAS adhèrent déjà, en grande majorité, à un contrat de prévoyance collective « maintien de salaire ». Si le Conseil d'Administration opte pour la mise en œuvre d'une participation à la garantie « prévoyance » par les contrats labellisés, le contrat existant serait alors résilié en cours d'année 2013. Chaque agent pourra alors choisir librement la protection qui lui convient le mieux parmi les garanties labellisées nationalement et en conserverait le bénéfice en cas de mobilité puisque le contrat ne sera pas spécifique à sa collectivité ou son établissement.

Le Conseil d'Administration

Après en avoir délibéré :

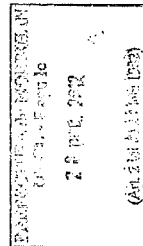
- Approuve, à l'unanimité, la mise en œuvre de participation du CCAS à la garantie « prévoyance » des agents titulaires ou non titulaires par les contrats labellisés sur présentation d'une attestation de l'organisme (mutuelle, institution de prévoyance ou entreprise d'assurance)
- Instaure le montant maximum de participation à 20 € par mois pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée inférieure à 21 500 €.
- Instaure le montant maximum de participation à 15 € par mois pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée entre 21 500 € et 30 001 €.
- Instaure le montant maximum de participation à 10 € par mois pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée supérieure à 30 000 €.
- Autorise les inscriptions des crédits correspondants au budget principal du CCAS et aux budgets annexes SAAD et MAPA
- Autorise Monsieur le Président ou sa représentante légale à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire, **26 DEC. 2012**
Transmis en Préfecture le :

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Le Président du CCAS,



DAVID LAPPARTIENT
Maire de Sarzeau
Conseiller général
Président du C.C.A.S.



Conseil municipal du 10 décembre 2012

Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION :
3 décembre 2012

DATE D'AFFICHAGE :
4 décembre 2012

NOMBRE DE CONSEILLERS :
En exercice : 29

Présents : 27
puis 26 à compter
du point 190
et 25 au point 202

Volants : 29
et 23 au point 202

L'an deux mille douze, le dix décembre, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie sous la présidence de M. David LAPPARTIENT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. David LAPPARTIENT, M. Georges GUÉGUEN, Mme Jeanne LAUNAY, M. Jean LE BOULHO, Mme Annie LARZUL, M. Georges MENARD, Mme Chantal MARIE, M. Bernard JACOB, Mme Dominique-Sophie LIOT, M. Alain RAUD, Mme Camille PETERS, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Marion EUDE, M. Jean-Claude LAFAGE, Mme Soazig SCHNEIDER-LE MARREC, M. Jean-Yves COUÉDEL, Mme Maryse GALLO, M. Roland NICOL, M. Serge COATVAL, M. Jean-Claude VOLANT, M. Yannick KÉRIGNARD, Mme Christiane PRODOMME, M. Joël CONAS, M. Claude PAQUET, Mme Marie-Cécile RIEDI, M. Christian FAURE.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

Mme Marie-Hélène BELLIOU qui a donné procuration à Mme Christiane PRODOMME.

Mme Gisèle LE PLAIN qui a donné procuration à M. J-Claude LAFAGE.

M. Yannick LE GOFF quitte la séance après le point 190 et donne procuration à Mme Marie-Cécile RIEDI.

SECRETARE DE SEANCE :

Mme Soazig SCHNEIDER-LE MARREC.

2012-201 – PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE A LA PROTECTION SOCIALE DES AGENTS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la Circulaire N°RDFB1220789C de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales) du 25 mai 2012,

Vu la Liste des mutuelles et contrats « labellisés » au titre de la participation des collectivités territoriales à la protection sociale complémentaires de leurs agents,

Considérant la nécessité de mettre en œuvre un dispositif de participation aux garanties de santé et de prévoyance pour tous les agents de la collectivité,

Après avis favorable de la commission des Finances et du personnel du 2 octobre et la présentation de ce projet au CTP du 30 novembre 2012,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :
- APPROUVER la mise en œuvre du dispositif de participation de la collectivité aux garanties de santé et/ou de prévoyance des agents titulaires ou non titulaires par les contrats labellisés sur présentation d'une attestation de l'assureur ;

Article 2 : - INSTAURER le montant maximum de participation à 20 € mensuel pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée inférieure à 21 500 € ;

Article 3 : - INSTAURER le montant maximum de participation à 15 € mensuel pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée entre 21 500€ et 30 000 € ;

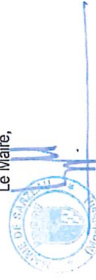
Article 4 : - INSTAURER le montant maximum de participation à 10 € mensuel pour les agents ayant une rémunération nette annuelle calculée au 31 décembre de l'année écoulée supérieure à 30 001 € ;

Article 5 : - AUTORISER l'inscription des crédits correspondants au budget de la commune ;

Article 6 : - AUTORISER M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, le 10 décembre 2012,

Le Maire,



David LAPPARTIENT

Certifié exécutoire,
Transmis en Préfecture le : 24/12/2012
N° de l'acte : 2012-201-201-01-01
Publié ou notifié le : 11 décembre 2012

ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES

2023-023 ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

L'adoption du référentiel M57 impose la rédaction d'un règlement budgétaire et financier formalisant dans un document unique les règles internes à la collectivité.

Ce document est en vigueur pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du conseil d'administration.

Le règlement budgétaire et financier a pour principaux objectifs de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre tous les services de la collectivité,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP)

Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier

Le règlement budgétaire est imprimé très petit, il est proposé d'envoyer ce règlement aux membres par mail pour une lecture facilitée.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ABROGER le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur.

Article 2 : - APPROUVER le règlement budgétaire et financier joint en annexe.



- INTRODUCTION..... Page 2
- I. LE BUDGET -PRESENTATION GENERALE..... Page 3 à 6
 - A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE..... Page 3 à 6
 - B. LE CYCLE BUDGETAIRE..... 3 à 4
 - 1. Calendrier budgétaire..... 4
 - 2. Les orientations budgétaires..... 4
 - 3. Le budget primitif..... 4 à 5
 - a. La saisie des inscriptions budgétaires et les Rendez-vous budgétaires..... 4
 - b. Le vote du budget primitif..... 4
 - 4. Le budget supplémentaire..... 5
 - 5. Les décisions modificatives..... 5 à 6
 - 6. Le compte administratif et le compte de gestion..... 5 à 6
 - a. Le compte administratif..... 5
 - b. Le compte de gestion..... 5
 - c. Le compte financier unique..... 6
- II. LA GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE..... Page 7 à 8
 - A. ANALYSE FINANCIERE..... 7
 - B. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES CREDITS DE PAIEMENTS (AP/CP)..... 7
 - 1. Le vote des autorisations de programme et affectation..... 7 à 8
 - 2. Règles de virement des AP/AE..... 7 à 8
 - 3. Règles de réaffectation, modification, clôture..... 8
- III. L'EXECUTION BUDGETAIRE..... Page 8 à 14
 - A. LA GESTION DES TIERS..... 9
 - B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE..... 9
 - 1. L'engagement des dépenses..... 10
 - 2. L'engagement sur Marché..... 10
 - 3. L'engagement des recettes..... 10
 - C. L'EXECUTION FINANCIERE DES DELAIS DE PAIEMENT..... 10 à 12
 - 1. La liquidation..... 11
 - D. LA GESTION DES RECETTES..... 12 à 13
 - 1. Procédure..... 12 à 13
 - 2. Gestion des dépenses imprévues..... 12
 - E. LES VIREMENTS DE CREDITS HORS AP/CP..... 12 à 13
 - F. LE SUIVI BUDGETAIRE..... 12
 - 1. Procédure..... 12
 - 2. Gestion des dépenses imprévues..... 12
- IV. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET DE FIN D'ANNEE..... Page 12 à 14
 - A. GESTION DU PATRIMOINE..... 12
 - B. LES AMORTISSEMENTS..... 13
 - C. LES PROVISIONS..... 13
 - D. LES RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS A L'EXERCICE..... 13
 - E. LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT..... 13
 - F. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE..... 13
- V. LES REGIES..... Page 14
- VI. LA GESTION DE LA DETTE..... Page 14 à 15
 - A. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRSORERIE..... 14
 - 1. La gestion de la dette..... 14
 - 2. La gestion de la trésorerie..... 15
- GLOSSAIRE..... 16 à 18

INTRODUCTION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instaurée au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants, et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), qui remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier (RBF), pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du conseil municipal.

Ce document a pour principaux objectifs de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre tous les services de la collectivité,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP)

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

I. LE BUDGET –PRÉSENTATION GENERALE

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

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

Chaque section est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget se prépare et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Au 1^{er} janvier 2024, le CCAS compte 1 budget annexe M22:

Le budget principal du CCAS est établi par nature et voté au niveau du chapitre, avec opérations en investissement.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels fait l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité devant répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

Au-delà de cette présentation normalisée, le CCAS de SARZEAU a choisi d'organiser sa gestion budgétaire sur plusieurs axes se déclinant de la manière suivante :

- **Axe gestionnaire** → Service le plus adapté à gérer les crédits d'une dépense ou d'une recette.
- **Axe sectoriel** → Centres permettant un regroupement d'écritures comptables pour analytique
- **Axe fonctionnel** → Politique publique déclinée selon la codification fonctionnelle
- **Axe nature** → Classification du plan de comptes par article de la nomenclature utilisée

Cette arborescence budgétaire et comptable permet de contribuer à décliner la politique des élus.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

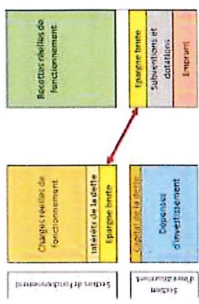
L'élaboration budgétaire ainsi que les différentes décisions qui la font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales avec des dates à respecter.

1. Calendrier budgétaire

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 (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil d'administration).

Jusqu'à présent, le budget est voté au mois de décembre de chaque année.

La préparation budgétaire débute l'été par l'envoi d'une lettre de cadrage à l'ensemble des services gestionnaires de la collectivité.



4. Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire permet d'ajuster, en cours d'année, les prévisions du budget primitif, ou d'intégrer, en cours d'année, les résultats de l'exercice précédent qui peuvent être des excédents ou des déficits, ainsi que des restes à réaliser. Cette procédure n'est actuellement pas utilisée au sein de la Collectivité.

5. Les décisions modificatives

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif. Les décisions modificatives concernent essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires ou des ajustements de consommations aux prévisions des dépenses pluriannuelles.

Un décision modificative n°1 est présentée en mars de chaque année afin d'intégrer les résultats de l'exercice antérieur.

6. Le compte administratif et le compte de gestion

a. Le compte administratif

Le compte administratif est le résultat de l'exercice financier de l'ordonnateur. Il retrace l'ensemble des mandats et titres de recette de l'année écoulée de la collectivité. Il permet de contrôler la gestion de la collectivité, et ainsi vérifier que les dépenses annoncées lors du budget primitif sont celles réalisées. A ce titre, son examen constitue un acte majeur de la vie communale. Il est établi pour le budget principal ainsi que pour les différents budgets annexes. Son vote doit intervenir avant le 30 Juin.

Il comprend notamment :

- > Les comptes des services annexes
- > L'état de la dette
- > L'état des immobilisations
- > L'état des provisions constituées
- > L'état du personnel

En fin d'années sont appréciés les Restes A Réaliser en dépenses et en recettes d'investissement :

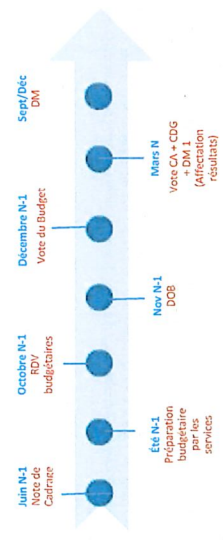
- > Dépenses engagées non mandatées
- > Recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres

Le compte administratif est transmis au représentant de l'état au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption

b. Le compte de gestion

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) avant le 1^{er} Juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Il correspond au bilan actif/passif de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice.



2. Les orientations budgétaires

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au conseil d'administration un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Il permet aux élus d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Président de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

3. Le budget primitif

a. La saisie des inscriptions budgétaires et les rendez-vous budgétaires
En amont de la saisie déconcentrée, une lettre de cadrage est transmise aux services gestionnaires de crédits fixant les objectifs de l'exercice dans le respect des orientations présentées en DOB.

La saisie des propositions budgétaires, en dépense comme en recette, est effectuée par les services gestionnaires de crédits. Les responsables de service veillent à ce que leurs besoins en crédits soient transmis dans les délais impartis.

Les demandes sont présentées lors des rendez-vous budgétaires, en présence du Directeur et de la Vice-Présidente. Le service des finances veille à la cohérence des demandes budgétaires et des comptes utilisés.

A l'issue des rendez-vous, les demandes font l'objet d'un arbitrage afin de répondre aux objectifs fixés par la note de cadrage.

b. Le vote du budget primitif

Le budget est voté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Les crédits budgétaires font l'objet d'un regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées Chapitres. Les chapitres déclarés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin sont appelés articles.

Le vote du budget s'opère par chapitre et par opérations d'équipement en investissement.

L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Une opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le budget se présente en deux parties :

- > La section de fonctionnement qui retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services communaux.
- > La section d'investissement qui retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Schéma d'équilibre budgétaire :

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

C. Le compte financier unique

A partir de 2024, le Compte Financier Unique a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux. Il fusionne le compte administratif et le compte de gestion. Ce futur document unique doit permettre :

- D'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière
- De simplifier les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public
- De faciliter le rapprochement des données comptables et budgétaires.

Seules quelques communes du département expérimentent cette nouvelle présentation depuis 2022.

C. LES INDICATEURS DE GESTION

- Les soldes intermédiaires de gestion

Epargne de gestion = Recettes réelles de fonctionnement (hors exceptionnelles) - Dépenses réelles de fonctionnement (hors exceptionnelles)
Le solde permet à la collectivité de rembourser l'annuité de sa dette et financer de nouveaux équipements.

Epargne brute = Epargne de gestion - Frais financiers
C'est ce que dégage la section de fonctionnement pour financer la section d'investissement, excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. L'autofinancement brut est affecté à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement, et notamment au remboursement de la dette.

Epargne nette = Epargne brute - Remboursement en capital de la dette des emprunts
C'est ce qui est effectivement disponible pour financer les nouveaux équipements, une fois payée l'annuité de la dette ancienne. Part de l'autofinancement brut affectée au financement des équipements. C'est en quelque sorte sa capacité à investir. Elle est calculée par différence entre autofinancement brut de l'année et remboursement du capital des emprunts.

- Les soldes indicateurs de gestion :

Les communes de plus de 3 500 habitants doivent présenter dix ratios obligatoires, six ratios en Euros par habitant et quatre ratios de solvabilité budgétaire et de pilotage :

- Les dépenses réelles de fonctionnement/habitant,
- Le produit des impositions directes/habitant,
- Les recettes réelles de fonctionnement/habitant
- Les dépenses brutes d'équipement/habitant,
- L'encours de la dette/habitant,
- La Dotation Globale de Fonctionnement/habitant,
- Le taux d'incompressibilité des dépenses (qui mesure la part des recettes réelles de fonctionnement mobilisée par les dépenses de personnel, considérées comme incompressibles),
- La marge d'autofinancement courant (qui révèle la capacité de la commune à financer ses investissements, une fois les dépenses de fonctionnement et la dette payés),
- Le taux d'équipement (qui mesure l'effort d'équipement au regard des recettes réelles de fonctionnement)
- Le taux d'endettement (qui apprécie la charge de la dette au regard des recettes réelles de fonctionnement).

Ces ratios légaux sont un outil d'analyse financière pour la commune et contribuent à la mise en place de stratégies financières. Ils fonctionnent à l'image de signaux d'alerte, permettant de détecter des difficultés et révéler des potentialités. Les ratios de référence sont ceux de la strate à laquelle appartient la commune. Ces ratios sont présentés et analysés chaque année au sein du Rapport Financier.

Ces indicateurs sont indiqués dans le rapport d'orientation budgétaire (ROB).

II. LA GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE

A. L'ANALYSE FINANCIERE

L'analyse financière permet de mettre en perspective la situation budgétaire du compte administratif et la situation patrimoniale du compte de gestion de la collectivité.

Cette analyse financière se décline dans le temps, avec une analyse rétrospective et une analyse prospective.

L'analyse rétrospective permet d'étudier la constitution de l'autofinancement, les moyens de financement des investissements, ainsi que l'équilibre financier global. Elle est très utile dans le diagnostic des fragilités et atouts financiers de la collectivité.

L'analyse prospective, appelée généralement « prospective » fait quant à elle l'objet d'hypothèses de travail, sur la base du PPL. Elle permet d'optimiser la gestion des recettes et des dépenses, de maîtriser la dette et d'anticiper les évolutions contextuelles (comme législatives ou réglementaires). La mise à jour de la prospective doit intervenir en amont des grands rendez-vous du cycle budgétaire, comme lors de l'élaboration du budget, ainsi qu'à chaque période où s'impose un arbitrage politique.

B. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES CREDITS DE PAIEMENT

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Crédits de Paiement (CP) sont les limites annuelles pouvant être mandatées. Les CP sont dimensionnés en fonction des capacités financières de la collectivité afin de lui permettre d'honorer les engagements contractés dans le cadre des AP.

Chaque AP se caractérise par un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

A ce jour, la commune ne dispose que d'un type d'AP pour les AP dites de « projet » correspondant à des projets d'envergure dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices.

La gestion en autorisation de programme (AP) constitue une dérogation au principe de l'annualité du budget.

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- Mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices ;
- Répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation ;
- Améliorer la lisibilité des finances de la collectivité ainsi que les réalisations annuelles en faisant coïncider les budgets votés et les budgets réalisés ;
- Limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant.

1. Le vote des autorisations de programme et affectation

Les autorisations de programme peuvent être votées et modifiées par le Conseil Municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget, mais aussi en cours d'année lors d'une décision modificative si les conditions l'exigent.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, sa durée de vie et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

L'affectation matérielle, comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers. Cette procédure permet d'optimiser le suivi des opérations et des programmes.

2. Règles de virement des AP/AE

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

Au sein d'une AP : règles d'ajustement

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre peut l'être

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP / AE	Conseil municipal	Vote d'une décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP / AE	Exécutif	Virement de crédit

Ces règles sont applicables à une AP non liée à une opération d'équipement

Entre deux AP : règles de révision
La révision d'une autorisation de programme constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.
Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP / AE	Conseil municipal	Délibération de vote des AP et Vote d'une décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP / AE	Conseil municipal	Délibération de vote des AP

Entre deux AP : modification d'un échéancier d'AP (usage des AP)
Les montants de deux AP ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuels n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire.
L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivantes.

3. Règles de péremption, modification, clôture

Les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.
La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiement.

Dès lors que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuels n'est pas affecté, aucune décision n'est nécessaire.
L'Assemblée délibérante est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivantes.

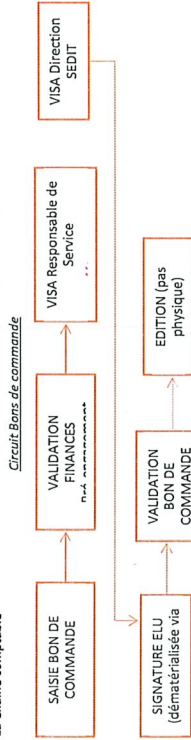
Annulation et caducité des crédits de paiement : des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiement peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votés et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.
Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.
Les annulations sont automatiques et ne donnent droit à aucune inscription nouvelle.
Le Conseil municipal peut toutefois prolonger l'ouverture d'une AP en repoussant sa date initiale de caducité.

III. L'EXECUTION BUDGETAIRE

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

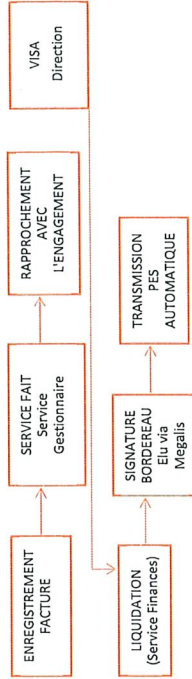
La réalisation des dépenses publiques se fait en plusieurs phases : les phases administratives que sont l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement, et la phase comptable qui est le paiement.

La Chaine comptable



Centre Communal d'Action Sociale de Sarzeu
Règlement Budgétaire et Financier – Janvier 2024

Circuit Factures



A. LA GESTION DES TIERS

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers du CCAAS.
La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités.
Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement ou à un recouvrement fléchi.
La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse,
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque,
- Pour les sociétés : un extrait Kbis permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par SIRET et code APE,
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse,

Seuls les tiers intégrés au logiciel de gestion financière peuvent faire l'objet d'un bon de commande ou engagement tant en recettes qu'en dépenses.

B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la collectivité créée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique).
Il résulte de la signature d'un contrat, d'un convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement permet de répondre à 4 objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Il existe 3 types d'engagements :

- **L'engagement ponctuel** : intervient en cours d'année, à la naissance d'une nouvelle obligation : signature d'un nouveau contrat, dépenses ponctuelles.
- **L'engagement provisionnel** : Dès le début de l'exercice, certaines dépenses peuvent être évaluées (contrats d'entretien, de maintenance, rémunérations du personnel...).
- **L'engagement anticipé** : Il se rapporte à des dépenses dont la réalisation est quasi certaine mais pour lesquelles l'engagement juridique n'a pas encore été formalisé. Il est utilisé pour engager les marchés en préparation.

Centre Communal d'Action Sociale de Sarzeu
Règlement Budgétaire et Financier – Janvier 2024

- La liquidation proprement dite consiste, avant l'ordonnement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le Service comptable qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires et conduit à proposer le « mandat » après certification du service fait.

Le mandatement
Le service des finances est chargé de la validation des mandats et des titres de recettes après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation, il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépenses-mandat).

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est ensuite effectué par le Comptable qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Validité de la dépense
- Disponibilité des crédits
- Caractère libératoire du règlement
- Imputation comptable

Certaines dépenses sont prélevées d'office et sont répertoriées dans un état de dépenses à régulariser transmis par la trésorerie à la fin de chaque mois (emprunts, assurance, ...) et ne passent pas par le circuit ordinaire.

Des dépenses peuvent être annulées ou réduites après constatation d'une erreur de mandatement.

L'annulation est effectuée par le service des finances sur production par le service gestionnaire, d'un certificat administratif.

D. LA GESTION DES RECETTES

Les recettes de la collectivité proviennent, notamment :

- Des dotations ou des subventions de la Commune et d'autres organismes publics
- Des produits des services et du domaine de la collectivité
- Des emprunts.

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recette. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est l'unique habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Pour l'encaissement des recettes, 3 modes d'encaissement sont applicables :

- Encaissement sur facture sur le compte du comptable sur la base d'un avis de somme à payer
- Encaissement des recettes de la régie sur le compte du régisseur (Une règle de recettes permet à un régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie, à la place du comptable public assignataire)
- Encaissement sur le compte du comptable public assignataire (L'édition d'un PS03 qui reprend toutes les recettes directement perçues sur le compte de la collectivité, permet la production des titres adriennes)

Des recettes peuvent être annulées ou réduites après contestation du débiteur ou à la suite d'une erreur de facturation.

L'annulation est effectuée par le service des finances sur production d'un certificat administratif par le service gestionnaire.

1. L'engagement des dépenses
L'engagement de dépense est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

Dans le laps de gestion financière, l'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations,
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations...)

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles ...

L'objet de l'engagement de dépense d'investissement doit obligatoirement comporter en début d'intitulé le n° correspondant au programme d'investissement annuel adopté en conseil d'Administration.

2. L'engagement sur Marché

Dans le cadre des dépenses liées à un marché public, l'engagement juridique de la commune est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés à bonis de commande, par l'envoi d'un ordre de service.

L'engagement comptable dit « engagement anticipé » est réalisé par le service gestionnaire avant le lancement de la procédure juridique afin de réserver les crédits.

Cet engagement anticipé sera lié au marché notifié par le service des finances.

3. L'engagement des recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité.

Il est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement de recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs.

L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

C. L'EXECUTION FINANCIERE DES DELAIS DE PAIEMENT

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

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

1. La liquidation

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations étroitement liées :

La constatation du service fait :

Consiste à venir à la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière :

- Le rapprochement de la facture et de l'engagement est effectué par le service gestionnaire

E. LES VIREMENTS DE CREDITS HORS AP/CP

Les virements de crédits consistent à rétrier un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.
Toute demande de virement de crédit se fait directement par formulaire signé du Directeur et de la Vice-Présidente.

1. Procédure

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'assemblée délibérante d'autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le taux de virement de crédit autorisé par section est défini chaque année lors du vote du budget et peut être différent selon les sections.

Les décisions de virements de crédits de chapitre à chapitre font l'objet d'une régularisation par décision modificative.

2. Gestion des dépenses imprévues

Avec la nouvelle nomenclature M57, les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) ne sont pas dotés en crédits de paiement et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section.

Cependant, il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5 % relatif à la fongibilité des crédits.

F. LE SUIVI BUDGETAIRE

Des réunions trimestrielles sont organisées afin de faire le bilan des exécutions budgétaires (liquidations et engagements).

IV. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.
Le suivi des immobilisations constituant le patrimoine du CCAS incombe aussi bien à l'ordonnateur chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

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

➢ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine du CCAS

Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable public.

Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

➢ Sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

Les caractéristiques de l'achat permettent de déterminer si la dépense s'inscrit dans une dépense d'investissement ou de fonctionnement :

- Les dépenses de fonctionnement sont le plus souvent des dépenses répétitives correspondant à une consommation immédiate et sans incidence sur le patrimoine.
- Les dépenses d'investissement procurent un bien durable qui entre dans le patrimoine avec pour effet de le conserver, le renouveler ou de l'accroître.

Les acquisitions et les cessions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.

B LES AMORTISSEMENTS

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

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération fixe le seuil en dessous duquel un investissement de faible valeur a une durée d'amortissement d'un an.

La nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur, les biens amortissables en un an, et subventions d'équipement versées) par délibération.

C LES PROVISIONS

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'établir une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Elles doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

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

D. LES RATTACHEMENTS DES CHARGES ET PRODUITS A L'EXERCICE

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-ci uniquement.
Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire

Pour qu'il y ait rattachement, les sommes en cause doivent être significatives. Un seuil annuel est déterminé chaque année. Pour 2023, il est de 100 €.

Une liste des rattachements est proposée aux services gestionnaires pour validation.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation sur l'année N+1 pour le même montant.

E. LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Un gestionnaire de crédits peut demander le report des crédits d'investissement de sommes engagées non mandatées sur l'exercice suivant.

Il n'y a pas de report de crédits en gestion pluriannuelle. Les crédits de paiement (CP) doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement reportés sur les exercices ultérieurs en fonction du calendrier.

Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

Un état des reports arrêté au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

F. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

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

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

V. LES REGIES

Seul le comptable assignataire est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité.

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

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

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

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par arrêté du Maire sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régies de recettes),
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avance),
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol),
- De la conservation des pièces justificatives,
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifiée, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière. Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) sera réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier, et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

A GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

A. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt. Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante
L'ensemble des emprunts fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

Z. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie), il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité. Ils sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

GLOSSAIRE

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserve ou de reporter un éventuel reliquat de l'exercice cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégaïgé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les biens amortissables et les durées d'amortissement sont précisées sur la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section corrigé des restes à réaliser.

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires. Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pénalement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1512-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le Maire après transmission, au plus tard le 31 juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les produits d'un exercice et dégageant son résultat.

Credit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Credit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera à une charge ou un produit. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement de dépenses doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de la Collectivité. On distingue :

- Les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- Les immobilisations incorporelles (frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- Les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations...).

Immatériel

La valeur de l'actif de la collectivité doit correspondre à celle du Comptable public.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).

Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations mandataires

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisées par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.

Le maire est l'ordonnateur de la commune.

L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.

Principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Il ne peut y avoir de contraction entre recettes et dépenses afin d'assurer une présentation exhaustive et complète du budget. Ainsi, les recettes et les dépenses sont inscrites pour leur montant intégral, sans qu'il soit possible de compenser une dépense par une recette.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses. Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du

manement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pénalement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

La constitution d'une provision est l'une des applications comptables du principe de prudence : la prévision d'un risque qui, s'il se réalise, entraînera une charge, oblige à constituer sans délai une réserve financière : celle-ci sera ainsi supportée par le résultat de l'exercice comptable au cours duquel le risque est apparu ; principe du rattachement des charges à l'exercice. Les provisions se distinguent des amortissements dans la mesure où l'amortissement constitue la constatation de pertes effectivement subies par la collectivité, à la différence des provisions qui sont des pertes potentielles.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandetés au cours de l'exercice.

Recettes prévues d'une affectation spéciale
Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, de certaines dotations de l'Etat.

Recettes réelles de fonctionnement
Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Report de crédits
Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats
Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant total arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserve ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Recettes propres de la section d'investissement
Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement. Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre.

Restes à réaliser
Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandataées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.
Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandataées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Restes à recouvrer
Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement. État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice
Différence entre les produits et les charges d'un exercice.

Résultat de la section de fonctionnement
Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser.

Sections budgétaires
Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiaire d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle de)
Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

Subventions d'investissement
Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.
Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Titres de recettes
Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'état.

Titres en régie
Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement
Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.
La collectivité est libre de constater ou non cette forme d'épargne lorsque son budget est équilibré.

ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES

2023-024 CCAS ADMISSION EN NON VALEUR

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Monsieur le Trésorier du SGC VANNES a remis des listes de titres relative aux recettes des services de portage et d'aide à domicile pour lesquels il sollicite l'admission en non-valeur en raison de l'impossibilité de recouvrer certaines recettes après la mise en œuvre des moyens auxquels il est tenu de recourir, c'est-à-dire jusqu'à l'opposition à tiers détenteur ou la saisie.

Définition des moyens de recouvrement

Seuils de poursuite produisent poursuite sans effet ou combinaison infructueuse d'actes

- Avis à tiers détenteur (employeur ou CAF) pour sommes supérieures à 30 €
- Avis à tiers détenteur (banque) pour sommes supérieures à 130 €
- Saisies pour sommes supérieures à 500 €

Surendettement et décision d'effacement de dette

- Le juge valide l'effacement de dette même si la personne revenait à meilleure fortune

Demande de renseignement négative

- Pas d'héritier

Les demandes d'admission en non-valeur totalisent 1 446,88 € € et concernent les recettes suivantes :

Type de dépenses	Montant	Nb de familles concernées	Motif de non-recouvrement
Portage de repas	884,66 €	7	
	351,10 €	3	RAR inférieur au seuil des poursuites
	533,56 €	4	Combinaison infructueuse d'actes
Service d'aide à domicile	175,30 €	9	
	44,88 €	7	RAR inférieur au seuil des poursuites
	130,42 €	2	Décédé et demande renseignement négative
Service d'aide à domicile	386,92 €	4	
	33,79 €	3	RAR inférieur au seuil des poursuites
	353,13 €	1	Poursuite sans effet
TOTAL	1 446,88 €	20	

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1617-5,

Vu les demandes de M. le Trésorier du Centre de Gestion Comptable de Vannes en date du 12 et 24/07/2023,

Considérant que la procédure correspond à un seul apurement comptable, qu'elle n'éteint pas la dette du redevable et que l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune »,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - ACCEPTER l'admission en non-valeur de la liste n°6404750115 transmise par M. le Trésorier totalisant 884,66 €, la liste n° 6028450215 d'un montant de 386,92 € et de la liste n°6431750315 pour un montant de 175,30 € soit au total 1 446,88 € pour le budget du Centre Communal d'Action Sociale.
- Article 2 : - PRECISER que les crédits nécessaires sont inscrits au budget du CCAS

Direction Générale des Finances Publiques

SGC Vannes
3 Allée Général Le Troadec

56000 Vannes
Tél : 02-97-01-50-50
Courriel : sgc.vannes@dgifp.finances.gouv.fr

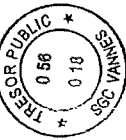
RESERVE PROVISIONNELLE SUR VALEURS DE PRODUITS RECOUVRABLES

Collectivité: 73202 - AIDE MENAGERE CCAS SARZEAU

Numéro de la liste 6431750315

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotés ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.



Par délégation
Baptiste RIVIERE

A Vannes, le 24 juil. 2023
Le Comptable Public

Thierry PETIT

DECISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	175,30 €	
6542	0,00 €	
Total	175,30 €	

A Le
(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DECISION

Le comptable soussigné certifie avoir émis aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

Direction Générale des Finances Publiques

SGC Vannes
3 Allée Général Le Troadec

56000 Vannes
Tél : 02-97-01-50-50
Courriel : sgc.vannes@dgifp.finances.gouv.fr

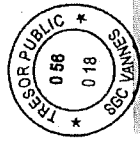
RESERVE PROVISIONNELLE SUR VALEURS DE PRODUITS RECOUVRABLES

Collectivité: 73200 - CCAS SARZEAU

Numéro de la liste 6404750115

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotés ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.



Par délégation
Baptiste RIVIERE

A Vannes, le 24 juil. 2023
Le Comptable Public

Thierry PETIT

DECISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	884,66 €	
6542	0,00 €	
Total	884,66 €	

A Le
(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DECISION

Le comptable soussigné certifie avoir émis aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

SGC Vannes
3 Allée Général Le Troadec

56000 Vannes
Tél : 02 97 01 50 50
Courriel : sgc-vannes@dgfp.finances.gouv.fr

DEMANDE D'ADMISSION EN NON-VALEURS DE PRODUITS FINANCIERS

Collectivité : 73202 - AIDE MENAGERE CCAS SARZEAU

Numéro de la liste 6028450215

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci-jointe.

A Vannes, le 12 juli. 2023

Le Comptable Public
SERVICE DE GESTION COMPTABLE-VANNES
STAMP DU COMPTABLE TROADEC
N° 2310

Marie-Anne CEDEX

DIRECTION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	386,92 €	
6542	0,00 €	
Total	386,92 €	

A
(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DÉCISION

Le comptable soussigné certifie avoir émis aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES

2023-025 MAPA ADMISSION EN NON VALEUR

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Monsieur le Trésorier du SGC VANNES a remis une liste de titres relative aux recettes du budget de la Résidence des Chênes pour lesquels il sollicite l'admission en non-valeur en raison de l'impossibilité de recouvrer certaines recettes après la mise en œuvre des moyens auxquels il est tenu de recourir, c'est-à-dire jusqu'à l'opposition à tiers détenteur ou la saisie.

Définition des moyens de recouvrement

Seuils de poursuite produisent poursuite sans effet ou combinaison infructueuse d'actes

- Avis à tiers détenteur (employeur ou CAF) pour sommes supérieures à 30 €
- Avis à tiers détenteur (banque) pour sommes supérieures à 130 €
- Saisies pour sommes supérieures à 500 €

Surendettement et décision d'effacement de dette

- Le juge valide l'effacement de dette même si la personne revenait à meilleure fortune

Demande de renseignement négative

- Pas d'héritier

Les demandes d'admission en non-valeur totalisent 20,51 € et concernent 3 titres dont le montant restant à recouvrer est inférieur au seuil des poursuites :

Vu la demande de M. le Trésorier du Centre de Gestion Comptable de Vannes en date du 24 juillet 2023,

Considérant que la procédure correspond à un seul apurement comptable, qu'elle n'éteint pas la dette du redevable et que l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune »,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **ACCEPTER l'admission en non-valeur de la liste n°6130350115 transmise par M. le Trésorier d'un montant de 20,51 € pour le budget de la Résidence des Chênes telle que détaillée en annexe**
- Article 2 : - **PRECISER que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la MAPA.**

SGC Vannes
3 Allée Général Le Troadec

56000 Vannes
Tél : 02-97-01-50-50
Courriel : sgc.vannes@dgfip.finances.gouv.fr

DECISION DE LA COMMISSION ENNON-VALEURS DE PRODUITS IRREGULARISABLES

Collectivité : 73201 - MR CHENES PA CCAS SARZEAU

Numéro de la liste 6430350115

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.



Par délégation
Baptiste RIVIERE

A Vannes, le 24 juil. 2023
Le Comptable Public

Thierry PETIT

DECISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	20,51 €	
6542	0,00 €	
Total	20,51 €	

A Le
(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

Traitement comptable de la décision

Le comptable soussigné certifie avoir émarginé aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES

2023-026 CCAS DECISION MODIFICATIVE 2023-02

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Le budget 2023 du CCAS doit être ajusté en dépenses de fonctionnement.

Les évolutions prévues s'élèvent à 28 000 €.

- Elles concernent principalement les charges de personnel en tenant compte de la reprise d'un agent à temps complet à compter du mois de juillet, et du recul de départ en retraite d'un agent du SAAD pour 25 000 €
- Suite à l'augmentation du prix des repas qui seront servis au Noël des anciens il convient d'augmenter le compte « fêtes et cérémonies » de 3 000 euros.

Ces dépenses seront compensées par une baisse des charges exceptionnelles pour 28 000 euros.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction comptable M14,

Considérant la nécessité d'ajuster le budget 2022 du CCAS,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ADOPTER la décision modificative n°2023-02 de l'exercice 2023 du budget principal du CCAS, selon les modifications détaillées en annexe.

Article 2 : - PRECISER que le montant total de section de fonctionnement reste à 799 229,64 €.

PROJET DM 2023-02 CCAS

PROJET DM 2023-02
CCAS

Groupe Section (Code)	Groupe Sens (Code)	Groupe Opération équip. Libellé) (Code / Libellé)	Groupe Chapitre Nat. (Code / Libellé)	Groupe Article Nat. (Code / Libellé)	Service Gestionnaire (Code)	Centres (Code)	Mt Proposé DMS CP	Commentaire proposition
F							0,00 €	
	D						0,00 €	
		(vide)					0,00 €	
			011 - Charges à caractère général				3 000,00 €	
			6232 - Fêtes et cérémonies				3 000,00 €	
				ANIMS		NOEL	3 000,00 €	Augmentation du prix des repas noel des anciens
			012 - Charges de personnel et frais assimilés				25 000,00 €	
				64111 - Rémunération principale			25 000,00 €	
				RHTTU	ADMS		7 000,00 €	
				RHTTU	SOCIAL		4 000,00 €	Reprise temps plein non prévue.
				RHTTU	SAAD		14 000,00 €	Départ en retraite différé
			67 - Charges exceptionnelles				-28 000,00 €	
				678 - Autres charges exceptionnelles	ADMS		-28 000,00 €	
					ADMS		-28 000,00 €	
						TOTAL DES MONTANTS	0,00 €	

14/09/2023 10:19

1 / 1

AIDE SOCIALE

2023-027 AJUSTEMENT DES BAREMES DES AIDES ET SECOURS 2023 EN FONCTION DE LA REVALORISATION DE L'AAH

Rapporteur : Cécile LE SOMMER

Le Conseil d'Administration du CCAS attribue les aides sociales facultatives mises en place dans la commune. Ces dernières font l'objet d'un barème qui en fixe les montants et modalités d'attribution.

Le Conseil départemental a mis à jour les nouveaux barèmes de ressources FSL-FEE (Fond de Solidarité Logement- Fond Energie Eau) à compter du 1er février 2023. Les ménages qui se trouvent confrontés à des difficultés financières peuvent solliciter le CCAS pour faire une demande FSL, en vue de régler leur facture d'énergie ou d'eau.

Pour aider les ménages dont les ressources sont supérieures à ce barème, le CCAS avait tenu à mettre en place un barème complémentaire sur trois tranches. Au vu de la situation économique, ce barème a été réévalué en mars 2023 comme suit :

- 1ère tranche : 100 % du plafond FSL au lieu de 80 %
- 2ème tranche : 80 % du plafond FSL au lieu de 60 %
- 3ème tranche : 60 % du plafond FSL au lieu de 40 %

Lorsque les ménages déposent une demande d'aide au CCAS, une aide leur est attribuée en fonction des différentes tranches.

Cependant, suite à la revalorisation de l'AAH de 14.72 €, effective à compter du 1er avril 2023, le Conseil départemental nous informe, en date du 26 juin 2023, de la validation de l'indexation des plafonds de revenus FEE (Fonds Energie Eau) au montant de l'AAH pour une personne seule et une personne avec un enfant en garde alternée.

Il est proposé au Conseil d'Administration de modifier le tableau des aides à compter du 26 juin 2023 pour en tenir compte.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la possibilité pour un CCAS de mettre en place des dispositifs d'aides dites « facultatives » aux personnes,

Ce point n'appelant aucun commentaire.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **FIXER** le barème des aides sociales facultatives du FSL aux niveaux proposés en annexe à compter du 26.06.2023 ;
- Article 2 :** - **VALIDER** le barème des aides complémentaires attribuables par le CCAS aux personnes non éligibles à l'aide FSL à compter du 26.06.23 ;
- Article 3 :** - **AUTORISER** M. le Président ou, en son absence, Mme Cécile LE SOMMER, vice-présidente, à signer les documents correspondants.



FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT ENERGIE ET EAU

- ⇒ Ressources retenues : L'ensemble des ressources du mois précédant la demande, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer.
- ⇒ Ressources exclues : les aides au logement, l'allocation de rentrée scolaire (ARS), la prime de naissance, l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et ses compléments, l'allocation journalière de présence parentale (AJPP), le complément de libre choix du mode de garde, l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP), l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), la prestation de compensation du handicap (PCH), les bourses scolaires, les aides, allocations, prestations à titre gracieux.
- ⇒ Charges déduites des ressources : la pension alimentaire versée par le demandeur.

// BENEFICIAIRES

- ⇒ Personne ou ménage dont le revenu du mois précédant la demande est inférieur au plafond défini ci-dessous au moment du dépôt du dossier (mise à jour des barèmes au 1^{er} février sur la base des plafonds d'accès au logement social) au moment du dépôt du dossier, et rencontrant des difficultés pour se maintenir dans un logement en y disposant des fournitures d'énergie et d'eau, en raison de leur situation financière et sociale.

Composition familiale	Revenus mensuels (45% du plafond d'accès HLM) <i>Indexé automatiquement au montant de l'IAH</i>
1 personne	971,37 €
2 personnes	1 217,38 €
3 personnes	1 463,96 €
4 personnes	1 767,38 €
5 personnes	2 079,08 €
6 personnes	2 343,17 €
7 personnes	2 604,54 €
8 personnes	2 865,92 €
Par personne supplémentaire	261,38 €

Grille spécifique ménages avec enfants en garde alternée	
Composition familiale	Revenus mensuels (45% du plafond d'accès HLM) <i>Indexé automatiquement au montant de l'IAH</i>
1 personne + 1 enfant à mi-temps (=1,5)	1 094,46 €
2 personnes + 1 enfant à mi-temps (=2,5)	1 340,67 €
1 personne + 3 enfants à mi-temps (=2,5)	1 340,67 €
2 personnes + 3 enfants à mi-temps (=3,5)	1 615,67 €
1 personne + 5 enfants à mi-temps (=3,5)	1 615,67 €
2 personnes + 5 enfants à mi-temps (=4,5)	1 923,23 €
1 personne + 7 enfants à mi-temps (=4,5)	1 923,23 €
2 personnes + 7 enfants à mi-temps (=5,5)	2 211,13 €

NB. : Nombre pair d'enfants en garde alternée : ne prendre en compte que la moitié des enfants et se référer au 1^{er} tableau

// CRITERES DE RECEVABILITE

- ⇒ L'aide susceptible d'être accordée porte sur un impayé de facture d'énergie, d'eau ou d'assainissement ;
- ⇒ Le logement doit constituer la résidence principale du demandeur et être situé en Morbihan ;
- ⇒ Le demandeur ou son conjoint doivent être titulaires de l'abonnement au service d'énergie, d'eau pour lequel l'aide est sollicitée ;
- ⇒ Plusieurs aides peuvent être accordées au cours d'une même année civile dans la limite d'un plafond d'aide annuel de 350 € pour une personne seule et 450 € pour un ménage à partir de deux personnes ;
- ⇒ Pour les ménages mensualisés rencontrant temporairement des difficultés à honorer une ou plusieurs mensualités, le FSL peut intervenir, de manière préventive sur 3 mensualités au maximum, sans qu'un impayé ait été préalablement constitué ;
- ⇒ Le contrat de fourniture sur lequel porte l'impayé ne doit pas être résilié pour déménagement ou changement de fournisseur.

// MODALITES D'INTERVENTION FINANCIERE

- ⇒ Une aide est attribuée qui correspond à 75 % du montant de l'impayé dans la limite d'un plafond d'aide de 350 € pour une personne seule et de 450 € pour un ménage ;
- ⇒ Une aide complémentaire est attribuée qui correspond à 15 % du montant de l'impayé lorsqu'une convention de délégation de gestion a été confiée au CCAS de la Commune sur laquelle est situé le logement ;
- ⇒ L'aide minimale accordée ne peut être inférieure à 35 €.

// MODALITES DE PAIEMENT

- ⇒ L'aide est attribuée sous forme de subvention versée sur le compte du fournisseur d'énergie, d'eau ou d'assainissement.

// EFFETS DE LA DEMANDE D'AIDE FEE

- ⇒ Article L 115-3 du code de l'action sociale et des familles : La fourniture d'énergie et d'eau est maintenue jusqu'à ce qu'il ait été statué sur la demande d'aide, dans un délai maximum de deux mois. (art. L115-3 code de l'action sociale et des familles) ;
- ⇒ Article L 115-3 du code de l'action sociale et des familles : du 1er novembre de chaque année au 31 mars de l'année suivante, les fournisseurs d'électricité, de chaleur, de gaz ne peuvent procéder, dans une résidence principale, à l'interruption, y compris par résiliation de contrat, pour non-paiement des factures, de la fourniture d'électricité, de chaleur ou de gaz aux personnes ou familles,
Les fournisseurs d'électricité peuvent néanmoins procéder à une réduction de puissance, sauf pour les bénéficiaires du chèque énergie,
Ces dispositions s'appliquent aux distributeurs d'eau tout au long de l'année.

// PIÈCES À FOURNIR

- ⇒ *Justificatif(s) de revenu du mois précédant la demande de toutes les personnes composant le foyer ;*
- ⇒ *Facture(s) pour laquelle la demande d'aide est constituée, ou fiche d'échange avec le fournisseur attestant de l'impayé ;*
- ⇒ *Uniquement pour les ménages avec enfants : livret de famille ;*
- ⇒ *A défaut de livret de famille (couples non mariés sans enfant, colocations) : attestation sur l'honneur de domicile commun*
- ⇒ *Uniquement pour les ménages accueillant des enfants en garde alternée : jugement ou tout document justificatif ; à défaut déclaration sur l'honneur.*

// DEPOT DE LA DEMANDE

Selon la commune où est situé le logement, la demande doit être déposée au centre médico-social du Département (CMS) ou au centre communal d'action sociale (CCAS).

Renseignez-vous sur www.marbihan.fr ou en contactant le CCAS ou le CMS le plus proche de chez vous.

Se présenter avec les pièces justificatives nécessaires telles que précisé ci-dessus.

// SERVICE REFERENT ET CONTACTS

*Direction générale des interventions sanitaires et sociales
Pôle Habitat – Logement
64 rue Anita Conti – CS 20514 – 56035 Vannes cedex
Tél. : 02 97 69 50 64*

DECISIONS DU MAIRE

Type de Décision	Référence	Objet
	2023-004-JUR	CCAS - ATTRIBUTION AIDES SOCIALES - JUILLET 2023
	2023-005-FIN	PORTANT MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES N°2192 AU CCAS – DONNÉES ET QUETES
	2023-006-JUR	MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT D'UN VEHICULE

QUESTIONS DIVERSES

M. Margerin a adressé des questions à Mme Le Sommer avant le CA :

1: Qu'en est-il des rencontres et échanges, impulsés par le CCAS et les 5 autres communes de la presqu'île, concernant les " politiques " menées sur le territoire.

Mme Le Sommer informe que la réunion prévue le 07/09 a été annulée du fait de l'absence d'un élu, elle est reportée le 05/10 à St Gildas de Rhuy en présence des élus et des représentants des CCAS.

2: Est-il possible d'avoir un retour (quantitatif et qualitatif) concernant la mise en place , par le CCAS de l'application « Soliguide ».

Mme Le Sommer confirme que cet outil est mis en ligne et fonctionne. Cependant nous ne sommes pas en mesure de quantifier les connexions et l'utilisation.

3: Est-il possible d'avoir une photographie actuelle des demandes et aides sociales sur notre commune ?

Mme Jestin a fait le point sur les aides attribuées jusque fin août, jusqu'à cette date, il n'y a pas eu plus de dossier que les autres années.

Concernant le FSL, il y a 16 dossiers pour un montant de 4525.96 € ; les bons alimentaires : 6954.77 €

Et la régie de secours : 1130 € (essence, bouteilles de gaz, ...)

Sur le budget FSL, il reste 6474 € à fin août et concernant les bons alimentaires, il reste 6900 € d'aides possibles

Les non-recours FSL sont généraux sur le département. Il y a eu une baisse sur 2020-2021-2022. Le département et les partenaires sociaux l'expliquent par un repli des gens sur eux-mêmes suite à la crise et aux confinements. Il y aurait un léger recours aux aides sur cette période de rentrée.

Mme Chabran demande si on sait qui sont les personnes qui demandent les aides alimentaires pour savoir vers quelle tranche de population venir en aide ?

Mme Chiffolleau indique que ces personnes sont souvent des hommes seuls de plus de 50 ans. Les familles monoparentales sont suivies par les assistantes sociales de secteur, en lien avec la protection de l'enfance. Aussi, le CCAS oriente ces familles vers l'épicerie solidaire, les Restos du Cœur...

M Margerin s'inquiète pour les mois à venir pour ces personnes concernant les dépenses alimentaires et énergétiques pour les plus précaires.

Mme Le Sommer indique que ces personnes sont bien accompagnées et dirigées vers L'Récup, les Restos du Coeur, St Vincent de Paul, ...

M. Margerin reste persuadé que des personnes n'ont pas la connaissance des aides et n'ont pas le réflexe de taper aux bonnes portes.

Mme Le Sommer sait que le bouche à oreille fonctionne bien, et il est important que chacun ait une bonne image du CCAS.

Mme Chabran dit qu'il est important de s'occuper des invisibles ; comment mailler, recueillir les informations, rompre l'isolement, c'est une vraie question qui doit concerner les CCAS, comment repérer les personnes en grande souffrance et en grande difficulté ?

M. Hardy relève que c'est une question extrêmement importante, phénomène de non-recours est très important, on a tendance à dire qu'il y a des aides mais il n'est pas facile ni confortable de demander des aides même si c'est un droit. Pourrions-nous réfléchir avec les personnes elles-mêmes au non-recours. Il faudrait associer les citoyens en difficulté à ces réflexions, à la recherche de solutions.

M. Hardy évoque les suites de l'ABS : Quelles sont les suites ? Qui sera le maître d'œuvre de la transformation de l'intention à l'action aujourd'hui ? M. Hardy pose la même question concernant la politique sociale de Sarzeau ?

M. Dupeyrat rappelle que l'ABS a été élaboré à 5 communes, il s'agit d'un diagnostic. Sur la question des mobilités, les communes ont un intérêt à travailler ensemble car elles sont très liées sur ces questions. A Sarzeau on s'est servi de l'ABS et du pôle population pour bâtir une politique sociale avec des axes et des actions. S'agissant du logement, dans les 3 ans, on veut produire 160 logements avec des opérations précises telle la création d'un FJT de 30 personnes, le développement de l'accession sociale à la propriété. La commune a une politique pour dresser un certain nombre d'enjeux sociaux au sens large. On pilote cela avec également le CCAS auprès des femmes seules également ; on s'est appuyé sur les enjeux qu'on pense prioritaires. Les choses avancent dans le domaine du logement, de la santé avec la création d'un pôle de santé à Sarzeau. Les personnes en situation de fragilité trouveront davantage de réponses dans l'offre de soin. S'agissant de l'essentiel du diagnostic qui a été posé, les réponses sont trouvées au niveau de la commune. La politique sociale proposée a permis de faire des choix et un suivi des actions va être assuré.

M. Dupeyrat propose de faire un point sur cette politique au premier conseil d'administration de 2024.

Mme Le Sommer rappelle le travail en commun qui avait été réalisé, il avait été décidé de travailler ensemble sur certains objectifs :

→ Mieux connaître et faire connaître les offres et aides existantes sur le secteur :

Cela a été fait au travers du partenariat avec Soliguide

→ Impliquer les acteurs économiques dans l'emploi :

Partenariat avec Rhuys Info Services

→ Lutter contre l'isolement des personnes âgées :

Collaboration avec Unis cité depuis l'année dernière

→ Travailler sur l'animation de la vie locale :

Travail commun avec l'agglomération

→ Transport :

Des solutions de transport solidaires existent

→ Famille monoparentale :

Le Projet de MAM va permettre de répondre à la demande de personnes travaillant en horaires décalés.

→ Rôle CCAS :

C'est aussi faire de la prévention, cela est régulièrement fait notamment avec des actions dans le cadre de la conférence des financeurs ; c'est aussi travailler avec des partenaires.

M. Dupeyrat indique être préoccupé par les invisibles parce qu'ils sont potentiellement en souffrance, notamment les personnes âgées qui vivent seules. Concernant le logement, certaines personnes âgées étant isolées, ne pouvant plus se déplacer devraient rejoindre le centre bourg. Quel mécanisme trouver pour que certaines personnes âgées puissent rejoindre le centre bourg et que les maisons auparavant occupées puissent être habitées par des familles. Aujourd'hui, il y a une réflexion engagée sur ce sujet auprès de l'agglomération. Un projet est en réflexion avec l'OFS (Organisme Foncier Solidaire).

Mme Le Sommer indique que nous ne pouvons pas aider les personnes malgré elles, il faut qu'elles soient d'accord avec ce qui est proposé.

Mme Héry ajoute que c'est à chacun d'être vigilant, en tant que voisin chacun a un rôle à jouer.

M. Charlin indique que les enfants ont aussi un rôle à jouer dans l'information et l'aide qu'ils peuvent apporter à leurs parents.

INFORMATIONS

Présentation des restos du Cœur

Présentation de Saint Vincent de Paul

Présentation du Don de Sang

Présentation de la Semaine bleue du 2 au 6 octobre, le CCAS organise 2 événements

Le mardi 3 octobre : Un ciné débat est proposé « La Promesse de l'aidant » sur le thème des aidants familiaux, la projection sera suivie par les présentations de l'Espace Autonomie Santé et le Répit puis présentation par le Président du Conseil Départemental de la plateforme aidants.morbihan.fr. Mme Le Sommer invite les membres du CA à ne pas hésiter à diffuser l'information.

Le mercredi 4 octobre, Mme Guillet de la Résidence des Chênes ainsi que les animatrices des EHPAD de Sarzeau organisent des olympiades intergénérationnelles en lien avec l'Espace Jeunes.

Noël des aînés

M. Hardy s'inquiète de savoir quelle sera la décision s'il y avait à nouveau une forte épidémie de Covid ?

M. Dupeyrat indique que la décision sera prise au moment venu, il faudra indiquer dans le courrier que le repas sera organisé si les conditions sanitaires le permettent.

Mme Le Sommer évoque les besoins de bénévoles le 13/10 pour la mise sous pli, le 30/11 pour la confection colis et le 01/12 pour la distribution sur 3 points : salle Armorique, Penvins et Brillac.

PROCHAIN CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Jeudi 16 novembre 2023
- Mardi 12 décembre 2023

Mme De Clermont Tonnerre annonce quitter le Conseil d'Administration du CCAS et informe qu'un bénévole de St Vincent de Paul va candidater pour la remplacer.

SIGNATURE DU PROCES-VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 SEPTEMBRE 2023

La secrétaire de séance
Karine CHIFFOLEAU



Le Président du CCAS
Jean-Marc DUPEYRAT

