

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS01-26032025 – Désignation du Président de séance pour le vote du Compte Financier Unique – CFU – du CCAS et du Compte Administratif de la Résidence Autonomie

Vu le Code Général des Collectivités et notamment ses articles L.2121-14 et L.2121-21 ;
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

RAPPORT

En conformité avec l'article L.2121-14 du C.G.C.T, Madame la Présidente ne prend pas part aux votes du Compte Financier Unique (CFU) du CCAS 2024 et du Compte Administratif de la Résidence Autonomie. Mme la Présidente doit se retirer au moment du vote.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration d'élire un(e) Président(e) de séance lors du vote du Compte Financier Unique du budget du CCAS 2024 et du Compte Administratif de la Résidence Autonomie.

Mme LE MOAL Pascale propose sa candidature.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'élire Mme LE MOAL Pascale, Présidente de séance pour le vote du Compte Financier Unique (CFU) du budget du CCAS et du Compte Administratif de la Résidence Autonomie.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

**Madame la Présidente,
Julie LESAGE**

**Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT**



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS01-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

CCAS

Note explicative de synthèse

Présentation du compte Financier Unique (CFU) 2024 et de l'affectation de résultat 2024

Le budget 2024 a été exécuté ainsi :

- En recettes de fonctionnement, il était inscrit 1 801 512.30€ et il a été émis pour 1 783 188,84 € de titres, soit une réalisation de **98.99%** ;
- En dépenses de fonctionnement, il était inscrit 1 801 512.30€ et il a été émis pour 1 733 687.33 € de mandats, soit une réalisation de **96.24%** ;
- En recettes d'investissement, il était inscrit 96 781.70€ et il a été émis pour 28 079.82€ de titres, soit une réalisation de **29.02%** ; Ces recettes comprennent les recettes réelles et d'ordre.
- En dépenses d'investissement, il était inscrit 96 781.70€ et il a été émis pour 42 630.85€ de mandats, soit une réalisation de **44.05%**.

1- L'exécution budgétaire

1-1- Fonctionnement

1-1-1- *Les recettes*

Le taux d'exécution des recettes réelles de fonctionnement est de 98.99 %. Il a été réalisé selon les éléments ci-dessous :

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits sans emploi (2)
TOTAL		1 677 808,89	1 659 485,43	0,00	0,00	18 323,46
013	Atténuations de charges (3)	10 006,00	9 929,42	0,00	0,00	76,58
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	464 703,62	443 212,23	0,00	0,00	21 491,39
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	1 198 366,58	1 197 678,58	0,00	0,00	688,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	3 932,51	0,00	0,00	-3 932,51
Total des recettes de gestion des services		1 673 076,20	1 654 752,74	0,00	0,00	18 323,46
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	4 732,69	4 732,69			0,00

	(semi-b udgétaires) (3)					
Total des recettes financières		4 732,69	4 732,69	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		1 677 808,89	1 659 485,43	0,00	0,00	18 323,46
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	0,00	0,00			0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (6)	0,00	0,00			0,00
Total des recettes d'ordre		0,00	0,00			0,00

Pour information : 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		123 703,41				
--	--	------------	--	--	--	--

Total des recettes	1 801 512,30	1 783 188,84		0,00	18 323,46
---------------------------	--------------	--------------	--	------	-----------

L'exécution par chapitre est détaillée ci-après selon l'ordre du tableau.

Le chapitre 013, enregistre principalement la part salariale des chèques déjeuners, des remboursements de la CPAM et un remboursement au titre du fonds de congés de paternité ;

Le chapitre 70 « vente de produits fabriqués, prestations de service » regroupe notamment :
La participation des familles de Grand-Couronne à l'épicerie sociale ainsi que les bénéficiaires du CCAS de Moulineaux et de la Ville de la Bouille, la refacturation du personnel de la Résidence E. COTTON et les encaissements des sorties seniors.

Le chapitre 74 correspond à la subvention communale (1 154 137€, somme supérieure à 2023), ajoutée aux subventions et aides du Département : pour le fonctionnement de l'épicerie sociale pour l'année 2024 (25 000 € + 5 044€ de subvention exceptionnelle pour leur participation au salon de l'agriculture), pour la convention RSA (4 987€). L'ANDES a versé une enveloppe allouée par SAF (Solidarité Alimentaire France) à l'épicerie sociale et solidaire (8 312€).

Le chapitre 75 « autres produits de gestion courante » correspond aux arrondis du prélèvement à la source des impôts, à l'enregistrement d'un avoir suite à une résiliation et à la régularisation de soldes négatifs pendant les journées complémentaires (2 990€).

Le chapitre 78 « reprises sur amortissements, dépréciations et sur provision » comptabilise la reprise sur provisions pour créances douteuses sur des impayés de loyers.

1-1-2- Les dépenses

Le taux d'exécution des dépenses réelles de fonctionnement est de 96.24 % (rattachements compris).
Il a été réalisé ainsi :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits sans emploi (2)	Pour information, réalisations gérées hors AE
TOTAL		1 801 512,30	1 689 849,76	43 837,57	0,00	67 824,97	1 733 687,33
011	Charges à caractère général (3)	195 505,00	133 422,16	27 694,10	0,00	34 388,74	161 116,26
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	918 722,16	907 100,58	0,00	0,00	11 621,58	907 100,58
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	657 370,56	622 532,62	16 143,47	0,00	18 694,47	638 676,09
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		1 771 597,72	1 663 055,36	43 837,57	0,00	64 704,79	1 706 892,93
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00	0,00			0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		1 771 597,72	1 663 055,36	43 837,57	0,00	64 704,79	1 706 892,93
023	Virement à la section d'investissement	214,58	0,00				
042	Opérations ordre transf. entre sections (4)	29 700,00	26 794,40			2 905,60	26 794,40
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00			0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		29 914,58	26 794,40			3 120,18	26 794,40
Pour information : 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0,00					
Total des dépenses de fonctionnement cumulées		1 801 512,30	1 689 849,76	43 837,57	0,00	67 824,97	1 733 687,33

Les dépenses du chapitre 011 « Dépenses à caractère général » comprennent toutes les dépenses utiles au fonctionnement courant du C.C.A.S. comprenant l'épicerie Sociale : les fluides (électricité, gaz, eau), les fournitures, l'entretien et maintenance des appareils, les locations de véhicules, l'affranchissement, les colis de printemps et les bons d'achats de Noël, la participation 2024 au FSL

(Fonds de Solidarité Logement), l'organisation du banquet du 24/04/2024, les sorties au bal musette et la croisière, les fournitures pour les animations loisirs dispensées à la Salle Miraux et les sorties pour les bénéficiaires de l'ESS.

Le chapitre 012 englobe toutes les dépenses liées aux charges de personnel du CCAS et de la RA.

Au sein du chapitre 65 « autres charges de gestion courante », les principaux postes correspondent à la subvention de fonctionnement versée au budget annexe de la RA (540 220.56€), l'achat de denrées pour l'épicerie sociale (+7.5 %) et les secours apportés : les EME (engagement Municipal Etudiant), les bons de Noël en faveur des enfants des bénéficiaires de l'ESS, la participation financière aux activités du CRD en faveur des enfants de près de 7 210€ et la participation au CAPS pour les femmes victimes de violence (5 000€). Les frais d'accompagnement des travailleurs sociaux ainsi que les aides financières dont frais d'obsèques.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Dépenses réelles de fonctionnement (DRF)	1 508 256.54€	1 648 078.56	1 515 496,30	1 456 722,76	1 535 083,99	1 599 424.61	1 706 892.93
Recettes réelles de fonctionnement (RRF)	1 635 753.86€	1 621 443.40	1 580 098,07	1 576 587,92	1 560 898,99	1 590 207.23	1 659 485.43
Epargne Brute	127 497.32€	- 26 635.16	64 601.77	119 865,16	25 815,00	-9 217.38	- 47 407.50

L'épargne brute correspond à l'excédent des RRF sur les DRF, elle est négative mais s'analyse avec le résultat de fonctionnement reporté qui était de 123 703.41€.

1-2- Investissement

1-2-1- Les recettes

Les recettes réelles d'investissement, il était inscrit 1 285.42€ et il a été émis pour 1 285,42 € de titres, soit une réalisation de 100.00% et ont été réalisées ainsi : Cela correspond au FCTVA et au remboursement d'une avance remboursable.

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitre		Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations Titres émis	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits sans emploi (2)
TOTAL		31 200,00	28 079,82	0,00	3 120,18
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00

22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 115,42	1 115,42	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	170,00	170,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00	
Total des recettes financières		1 285,42	1 285,42	0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		1 285,42	1 285,42	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement (4)	214,58			
040	Opérations ordre transf. entre sections (5) (6) (7)	29 700,00	26 794,40		2 905,60
041	Opérations patrimoniales (8)	0,00	0,00		0,00
Total des recettes d'ordre		29 914,58	26 794,40		3 120,18
Pour information : R001 Solde d'exécution positif reporté		65 581,70			
Total des recettes d'investissement cumulées		96 781,70	93 661,52	0,00	3 120,18

Le chapitre 10 correspond au F.C.T.V.A. (Fonds de compensation de la TVA) sur les dépenses d'investissement de 2022 pour 1 115.42 €, le chapitre 27 correspond aux avances remboursables pour 170€ et les opérations d'ordre consacrées aux dotations aux amortissements pour un total de 26 794.40€.

1-2-2- Les dépenses

Les dépenses réelles d'investissement, il était inscrit 96 781.70€ et il a été émis pour 42 630.85 € de mandats, soit une réalisation de 44.05%.

Elles ont été réalisées ainsi :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre		Crédits ouverts (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12 (1)	Crédits sans emploi (2)	Pour information, réalisations gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, réalisations gérées hors AP
TOTAL		96 781,70	42 630,85	1 647,18	52 503,67	0,00	42 630,85
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	96 181,70	42 630,85	1 647,18	51 903,67	0,00	42 630,85

Note explicative de synthèse – CFU 2024 du CCAS et Compte administratif 2024 de la RA

22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		96 181,70	42 630,85	1 647,18	51 903,67	0,00	42 630,85
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	600,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		600,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		96 781,70	42 630,85	1 647,18	52 503,67	0,00	42 630,85
040	Opérations ordre transf. entre sections (5)	0,00	0,00		0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (6)	0,00	0,00		0,00		0,00
Total des dépenses d'ordre		0,00	0,00		0,00		0,00
Pour information : D001 Solde d'exécution négatif reporté		0,00					
Total des dépenses d'investissement cumulées		96 781,70	42 630,85	1 647,18	52 503,67	0,00	42 630,85

Le chapitre 21 « immobilisations corporelles » comprend la mise en place des 2 chambres froides qui avaient été engagées en 2023, ainsi que les travaux de rénovation de la réserve de l'épicerie en crédits reportés. Des travaux de peinture de la réserve de l'épicerie ont été réalisés en 2024 afin de compléter les travaux d'aménagement de cet espace. Et enfin, du matériel informatique pour renouveler la matériel vieillissant de l'épicerie et d'un agent du CCAS.

2- Les résultats 2024

2-1- Le résultat de l'exercice 2024

Le résultat de l'exercice correspond à la différence entre les recettes émises et les mandats émis (opérations d'ordre comprises).

En fonctionnement, le résultat de l'exécution budgétaire 2024 est :

Recettes émises	1 659 485,33
Dépenses réalisées	1 733 687,33
Résultats de fonctionnement	-74 201,90

En investissement le résultat de l'exécution budgétaire 2024 est :

Recettes émises	28 079,82
Dépenses réalisées	42 630,55
Résultat d'investissement	-14 551,03

Les reports d'investissement sur le CCAS s'élèvent à :

Recettes restant à réaliser	0
Dépenses restant à réaliser	1 647,18
Restes à réaliser	-1 647,18

2-2- Le résultat de clôture 2024

Le résultat de l'exercice 2024 doit être repris avec le résultat de clôture 2023 afin de constituer ainsi le résultat de clôture 2024 :

	résultats clôture 2023	affectation	résultats exercice 2024	résultats clôture 2024
investissement	65 581,70		-14 551,03	51 030,67
fonctionnement	123 703,41		-74 201,90	49 501,51
	189 285,11		-88 752,93	100 532,18

2-3- Affectation du résultat

Il conviendra donc d'inscrire :

- par inscription de ce crédit au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté d'un crédit de 49 501,61 € (**recette**) ;
- par inscription de ce crédit au compte 001 – résultat d'investissement reporté d'un crédit de 51 030,67 € (**recette**) ;

Ces crédits étant intégrés au budget primitif 2025.

RESIDENCE AUTONOMIE

Note explicative de synthèse

Présentation du compte administratif 2024 et de l'affectation de résultat 2024

Le budget 2024 de la RA a été exécuté ainsi :

- en recettes de fonctionnement, il était inscrit 1 042 431,92 € et il a été émis pour 1 124 370,54€ de titres, soit une réalisation de **107,86 %** ;
- en dépenses de fonctionnement, il était inscrit 1 140 025,17 € et il a été émis pour 1 057 639,58€ de mandats, soit une réalisation de **92,77 %** ;
- en recettes d'investissement, il était inscrit 116 080,00 € et il a été émis pour 114 773,51 € de titres, soit une réalisation de **98.87%** ;
- en dépenses d'investissement, il était inscrit 158 006,41 € et il a été émis pour 29 413,45€ de mandats, soit une réalisation de **18.62%**.

1- L'exécution budgétaire

1-1 Fonctionnement

Chapitres		Crédits Ouverts	Réalisations	Rattachements	Restes à réaliser	Réalisés 2024 En %
TOTAL DEPENSES (I)		1 241 849.57	1 076 308.57	138 127.05		86.67 %
011	I. Dépenses afférentes à l'exploitation courante	152 697.00	74 386.27	22 554.81		48.72 %
012	II. Dépenses afférentes au personnel	431 404.57	409 196.67			94.86 %
016	III. Dépenses afférentes à la structure	657 748.00	592 725.63	115 572.24		90.12 %
TOTAL RECETTES (II)		1 077 525.36	1 114 858.64	4 200.00		103.47 %
017	I. Produits de la tarification	319 600.00	335 339.55			104.93 %
018	II. Autres produits relatifs à l'exploitation	744 422.36	767 961.05	4 200.00		103.17 %
019	III. Produits financiers produits non encaissables	13 503.00	11 558.04			85.60 %

	Mandats et titres émis (col. 1)	Résultat reporté N-1 (col. 2)	CUMUL SECTION =(col. 1+2)	Restes à réaliser N
Dépenses	I 1 076 308.57	D002	1 076 308.57	
Recettes	II 1 114 858.64	R002 164 324.21	1 279 182.85	

1-1-1 Les recettes

Chap.	FONCTIONNEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
Recettes de fonctionnement - Total (A2)		1 103 300.64		1 114 858.64
017	I. Produits de la tarification	335 339.55		335 339.55
018	II. Autres produits relatifs à l'exploitation	767 961.05		767 961.05
019	III. Produits financiers produits non encaissables	0.04	11 558.00	11 558.04
Pour information R 002 Solde d'exécution POSITIF reporté de N-1				164 324.21

Note explicative de synthèse – CFU 2024 du CCAS et Compte administratif 2024 de la RA

Le groupe 1 : produits des tarifications

Ce groupe correspond aux loyers perçus des résidents de la RA (comprenant le logement temporaire et la chambre d'hôte) pour 307 814.55 € dont 2 034€ de chèques énergie. La somme de 27 525.00€ est encaissée pour l'APL.

	2019	2020	2021	2022	2023	Budgété 2024	Réalisé 2024	% d'évolution 2023/2024
Loyers	268 514.69	262 303.88	269 797.84	265 206.79	290 499.22	293 600.00	307 814.55	+5.96%
Dont Chèques énergie	484.00	1 589.00	1 218.00	2 362.00	1 404.00		2 034.00	+44.88%
APL	32 592.00	28 171.00	29 868.00	33 468.00	32 906.98	26 000.00	27 525.00	-16.35%
	301 106.69	290 474.88	299 665.84	298 674.79	324 810.20	319 600.00	335 339.55	+3.25%

Le groupe 2 : produits relatifs à l'exploitation

Il s'agit principalement de la subvention de fonctionnement émanant du CCAS pour 540 220.56€ et celle du Département pour le forfait autonomie pour 23 491€, des repas livrés dans le cadre du portage pour 102 628.10 €, repas servis à la RA pour 76 232.38 € dont 9 507.38€ de refacturation des repas du multi-accueil (repas et goûters) et de la télé relation pour 8 810.281€.

	2019	2020	2021	2022	2023	Budgété 2024	Réalisé 2024	% d'évolution 2023/2024
Portage	71 928.60	98 182.50	105 220.60	80 877.10	98 449.50	95 000.00	102 628.20	+4.25%
Repas résidents et personnes âgées de la commune	60 857.35	52 901.70	51 175.90	48 748.30	56 033.35	60 000.00	66 725.50	+19.09%
Repas et goûters pour Crèche	11 879.45	6 709.89	8 969.72	7 213.36	15 580.03	13 274.00	9 507.38	-38.97%
Télérelation	6 855.96	6 911.50	7 067.61	7 882.00	8 350.06	8 100.00	8 810.28	+5.52%
Forfait autonomie	22 480.00	22 360.00	22 330.00	22 270.00	21 970.00	23 491.00	23 491.00	+6.93%
Subvention CCAS	651 111.22	511 262.29	510 000.00	614 383.67	589 900.92	540 220.56	540 220.56	-8.42%
Autres			339.89		177.48	4 336.80	16 578.13	
	825 112.58	698 327.88	705 103.72	781 374.43	790 461.34	744 422.36	767 961.05	-2.84%

Le portage est en hausse et a presque atteint le même niveau qu'en 2021 pendant la Covid : la communication, la porte ouverte et le relais des professionnels sur le territoire a contribué à cette hausse sur 2024.

Les repas résidents et personnes âgées de la commune ont connu aussi une hausse. Nous avons constaté une hausse de 12% de repas au sein de la résidence (en 2022 ; 10753 repas, en 2023 ; 12 062 repas, en 2024 : 12 221 repas). Cela s'explique par l'admission de nouveaux résidents qui mangent régulièrement au sein de la résidence. Mais également par des séniors de la commune qui ont pris l'habitude de venir quotidiennement pour certains et ponctuellement pour d'autres manger avec des résidents. Le coût des repas facturés par Newrest suit l'indice de revalorisation de l'INSEE.

Les repas confectionnés par le prestataire pour les enfants de la crèche n'ont pas été comptabilisés sur toute l'année civile. En effet, la refacturation s'est arrêtée à septembre 2024, ce qui explique la baisse des recettes.

Le groupe 3 : Produits financiers produits non encaissables

La somme de 11 558.00€ correspond à une opération d'ordre consistant à amortir les subventions d'investissement depuis 2019 émanant du CCAS et de la CARSAT dans le cadre du CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé avec le Département). Cette somme est réalisée également en dépense d'investissement.

La somme de 4 centimes pour une recette exceptionnelle sur un dépôt en espèces d'une télé-relation.

1-1-2 Les dépenses

Chap.	FONCTIONNEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
Dépenses de fonctionnement - Total (A1)		976 027.97	100 280.60	1 076 308.57
011	I. Dépenses afférentes à l'exploitation courante	74 386.27		74 386.27
012	II. Dépenses afférentes au personnel	409 196.67		409 196.67
016	III. Dépenses afférentes à la structure	492 445.03	100 280.60	592 725.63

	2019	2020	2021	2022	2023	Budgété 2024	Réalisé 2024	% d'évolution 2023/2024
I. Dépenses afférentes à l'exploitation courante	77 754.07	72 644.32	78 119.21	79 900.63	71 108.74	152 697.00	74 386.27	+4.61%
II. Dépenses afférentes au personnel	394 870.42	386 741.10	365 551.32	360 601.57	381 071.45	431 404.57	409 196.67	+7.38%
III. Dépenses afférentes à la structure	565 936.74	526 700.50	566 371.81	595 042.37	605 459.39	657 748.00	592 725.63	-2.10%
	1 038 561.23	986 085.92	1 010 042.34	1 035 544.57	1 057 639.58	1 241 849.57	1 076 308.57	+1.77%

Le groupe 1 : dépenses afférentes à l'exploitation

Ces dépenses correspondent aux achats courant afin de faire fonctionner la résidence : les fluides (eau, électricité de la cuisine et des appartements et le gaz pour la cuisine), la refacturation du carburant des véhicules, l'achat des fournitures pour l'animation et divers services dans le cadre de la télé-relation et du portage.

Le groupe 2: dépenses de personnel

Il s'agit du personnel de la RA ainsi que les refacturations des assurances du personnel et des visites médicales. Les cotisations des prestations musicales pour la fête de la RA et les anniversaires sont également dans ce groupe de dépenses.

Le groupe 3: dépenses afférente à la structure

Les achats des repas servis et portés (275 140€), les locations immobilières (102 771€), les charges locatives pour 83 800€ et les frais de chauffage et la taxe foncière refacturés par LOGEO Seine Estuaire (113 210€), entretien et réparations (25 996€) l'assurance du bâtiment (5 286€) et les amortissements (100 280€).

1-2 Investissement

1-2-1 Les dépenses

	INVESTISSEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		11 558.00	11 558.00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	4 884.04		4 884.04
18	DETTES A LONG OU MOYEN TERME (SS RECEPTION FONDS)			
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES (hors opérations)	56 369.83		56 369.83
	Dépenses d'investissement - Total	61 253.87	11 558.00	72 811.87
	Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1			

La somme de 4 884.04€ correspond aux cautions rendues, celle de 2 092€ a été réalisée pour des travaux sur les parties communes de la RA et 7 984€ pour l'installation d'une borne électrique pour l'accueil du véhicule.

Les travaux de plomberie dans l'appartement n° 86 ont été exécutés sur cet exercice. Rappelant que les travaux de réhabilitation des appartements sont à l'arrêt à la suite de la réalisation d'une étude de détection d'amiante dans un appartement : Les revêtements de peinture au plafond ont détecté de l'amiante en quantité infime.

L'achat de matériel pour l'entretien des espaces verts proches de la RA (une tondeuse et un taille haie), 2 886€ de matériel informatique et 499€ pour un fauteuil de bureau.

L'opération d'ordre correspond à l'amortissement des subventions d'investissement versée par le CCAS et la CARSAT depuis 2019.

1-2-2 Les recettes

	INVESTISSEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
040	OPE.D'ORDRE DE TRANSFERTS ENTRE SECTIONS			
041	OPERATIONS PATRIMONIALES			
027	AUGMENTATION DES CAPITAUX PROPRES	1 419.27		1 419.27
10682	AUTRES RESERVES			
10	DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES			
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	4 876.80		4 876.80
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	4 242.00		4 242.00
18	DETTES A LONG OU MOYEN TERME (SS RECEPTION FONDS)			
28	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS		100 280.60	100 280.60
	Recettes d'investissement - Total	10 538.07	100 280.60	110 818.67
	Pour information R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1			127 286.47

Les recettes d'investissement sont composées de 1 419€ de FCTVA sur les biens achetés en 2022, 4 242€ de cautions versées par les nouveaux résidents et d'une subvention reportée en 2024 pour

l'achat des casques de réalité virtuelle de 4 876.80€ du Département 76. Les opérations d'ordre correspondent aux amortissements pour 100 280.60 €.

2- Les résultats

2-1 Le résultat de l'exercice 2024

Le résultat de l'exercice correspond à la différence entre les recettes émises et les mandats émis (opérations d'ordre comprises).

En fonctionnement, le résultat de l'exécution budgétaire 2024 est :

Recettes émises	1 114 858,64 €
Dépenses réalisées	1 076 308,57 €
Résultats de fonctionnement	38 550,07 €

En investissement le résultat de l'exécution budgétaire 2024 est :

Recettes émises	110 818,67 €
Dépenses réalisées	72 811,87 €
Résultat d'investissement	38 006,80 €

Les reports d'investissement sur la RA s'élèvent à :

Recettes restant à réaliser	26 386,94 €
Dépenses restant à réaliser	63 731,19 €
Restes à réaliser	-37 344,25 €

2-4- Le résultat de clôture 2024

Le résultat de l'exercice 2024 doit être repris avec le résultat de clôture 2023 afin de constituer ainsi le résultat de clôture 2024 :

	Résultat de clôture 2023 (1)	Part affectée à l'investissement 2024 (2)	Résultat de l'exercice 2024 (3)	Résultats de clôture 2024 (1)-(2)+(3)
investissement	127 286,47		38 006,80	165 293,27
fonctionnement	164 324,21		38 550,07	202 874,28
	291 610,68		76 556,87	368 167,55

D'affecter les 368 167.55€ de résultat cumulé de la section de fonctionnement de la façon suivante :

- par inscription de ce crédit au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté d'un crédit de 202 874.28 € (**recette**) ;

- par inscription de ce crédit au compte 001 – résultat d'investissement reporté d'un débit de 165 293.27 € (**recette**) ;

Ces crédits étant intégrés au budget primitif 2025.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS02-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS02-26032025 – Vote du Compte Financier Unique (CFU) 2024 – Budget Principal

Vu le Code Général des Collectivités et notamment ses articles L.2121-14 et L.2121-21 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'article 205 de la loi de finances pour 2024 généralisant le CFU au plus tard au titre de l'exercice 2026 pour l'ensemble des budgets éligibles sous instruction M57 ;

Vu la modification du Règlement Budgétaire et Financier par délibération en date du 26 mars 2025 ;

Vu le vote du Budget Primitif 2024 en date du 25 mars 2024 ;

Vu la décision modificative du CCAS en date du 26 novembre 2024

Vu la désignation du Président de séance

RAPPORT

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. À lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion.

Il simplifie les procédures car sa production est totalement dématérialisée.

Le compte reprend l'ensemble des opérations effectuées du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024, y compris celles relatives à la journée complémentaire et présente l'exécution du budget de l'exercice 2024 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires.

Le CFU doit être voté avant le 30 juin 2025, Madame la Présidente ne participe pas à son vote et doit se retirer pendant celui-ci.

Le Compte financier unique est joint en annexe à la présente délibération.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

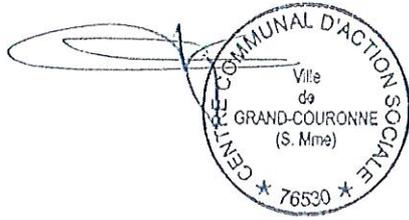
DECIDE

- D'approuver le Compte Financier Unique 2024 du CCAS de Grand-Couronne.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE

Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS02-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOU Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOU Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS03-26032025 – Vote de l'affectation des résultats 2024 – budget principal C.C.A.S.

Vu les articles L.2311-5, R.2311-11 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le CFU du CCAS voté le 26/03/2025

RAPPORT

L'exécution budgétaire 2024 se résume ainsi :

Le résultat de l'exercice 2024 doit être repris avec le résultat de clôture 2023 afin de constituer ainsi le résultat de clôture 2024 :

	Résultats clôture 2023	Affectation	Résultats exercice 2024	Résultats clôture 2024
Investissement	65 581.70		- 14 551.03	51 030.67
Fonctionnement	123 703.41		- 74 201.90	49 501.51
	189 285.11		- 88 752.93	100 532.18

Il est constaté un excédent de la section de fonctionnement pour 49 501.51 €, un excédent de la section d'investissement de 51 030.67 €.

Affectation du résultat

Il conviendra donc d'inscrire :

- Par inscription de ce crédit au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté d'un crédit de 49 501.51 € (**recette**) ;
- Par inscription de ce crédit au compte 001 – résultat d'investissement reporté d'un crédit de 51 030.67 € (**recette**) ;

Ces crédits étant intégrés au budget primitif 2025.

DECISION

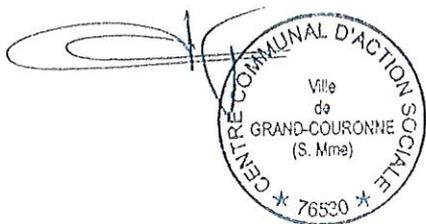
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil d'administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'autoriser l'affectation des résultats 2024 sur le budget du CCAS 2025 pour un montant de 100 532.18 € répartis comme suit :
 - 49 501.51 € au résultat de fonctionnement reporté au compte 002 (recette) ;
 - 51 030.67 € au résultat d'investissement reporté compte 001 (recette) ;
- D'imputer ces crédits au budget 2025 du CCAS.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE



Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS03-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

NOTE EXPLICATIVE

BUDGET PRIMITIF 2025 du C.C.A.S et de la RA

Le Projet de Budget Primitif (BP) du CCAS pour l'exercice 2025 s'équilibre à 1 678 921.72 € en fonctionnement et à 68 030.67 € en investissement. Les résultats cumulés de clôture 2024 sont connus et sont donc repris dans ce Budget Primitif 2025.

LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	195 505,00	0,00	244 469,00	244 469,00	244 469,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	918 722,16	0,00	908 879,73	908 879,73	908 879,73
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	657 370,56	0,00	508 572,99	508 572,99	508 572,99
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		1 771 597,72	0,00	1 661 921,72	1 661 921,72	1 661 921,72
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		1 771 597,72	0,00	1 661 921,72	1 661 921,72	1 661 921,72

023	Virement à la section d'investissement (4)	214,58		0,00	0,00	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	29 700,00		17 000,00	17 000,00	17 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		29 914,58		17 000,00	17 000,00	17 000,00

TOTAL		1 801 512,30	0,00	1 678 921,72	1 678 921,72	1 678 921,72
--------------	--	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE						0,00
---	--	--	--	--	--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES						1 678 921,72
--	--	--	--	--	--	---------------------

Les dépenses courantes du C.C.A.S concernent principalement les prestations de services en direction des personnes âgées et de l'Épicerie Sociale et Solidaire (ESS) : les fluides, la maintenance informatique, les fournitures, les sorties en faveur des personnes âgées, le banquet, les colis, les animations à la Salle Miraux, les locations mobilières et immobilières et les actions en faveur des bénéficiaires de l'Épicerie Sociale et Solidaire.

Le service de l'animation sports de loisirs a été intégré au pôle des solidarités et comptabilise la convention avec le Grand-Couronne Gymnique. De plus, le trafic 9 places est dorénavant géré par l'épicerie sociale et les dépenses qui lui incombent sont prises en charge par le CCAS, il en est de même pour le nouveau service « accompagnement mobilité ». Et enfin, l'adhésion au dispositif VADA (Villes amies de Aînés) avec les dépenses si afférentes pour 20 000€.

Les charges de personnel sont en baisse par rapport au Budgété 2024 et reflètent l'intégration des deux agents mis à disposition à 100% et 70%.

Les autres charges de gestion sont composées de la subvention en faveur de la RA évaluée à 400 872,99€, elles comportent diverses aides dont la principale est l'enveloppe pour les achats alimentaires pour l'Épicerie (+ 5 000€).

Les opérations d'ordre concernent les amortissements des immobilisations (17 000€), somme que l'on retrouve en recettes d'investissement.

1) LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	10 006,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	464 703,62	0,00	484 531,55	484 531,55	484 531,55
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	1 198 366,58	0,00	1 144 888,66	1 144 888,66	1 144 888,66
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		1 673 076,20	0,00	1 629 420,21	1 629 420,21	1 629 420,21
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	4 732,69		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		1 677 808,89	0,00	1 629 420,21	1 629 420,21	1 629 420,21

042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	1 677 808,89	0,00	1 629 420,21	1 629 420,21	1 629 420,21
--------------	---------------------	-------------	---------------------	---------------------	---------------------

					+	
					R 002 RESULTAT REPORTE OU ANCIPE	49 501,51

					=
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES					1 678 921,72

Les recettes comprennent principalement, la subvention de la commune qui s'élève à 1 092 003.66€, la refacturation du personnel de la RA (468 531.55€), les subventions du Département pour le fonctionnement de l'Épicerie Sociale et Solidaire à hauteur de 25 000€, et celle versée dans le cadre de l'accompagnement du dispositif RSA pour 4 385€.

L'ANDES, réseau des épiceries solidaires versera toujours une aide dans le cadre du Crédit National des Épiceries Solidaires - CNES pour un montant de 5 500 € et une recette du VADA pour 15 000€.

Pour rappel, le résultat cumulé fin 2024 de fonctionnement se monte à 49 501.51€.

2) LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	96 181,70	1 647,18	65 783,49	65 783,49	67 430,67
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		96 181,70	1 647,18	65 783,49	65 783,49	67 430,67
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

27	Autres immobilisations financières (3)	600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
Total des dépenses financières		600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		96 781,70	1 647,18	66 383,49	66 383,49	68 030,67

040	Opérations ordre transf. entre sections (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00		0,00	0,00	0,00

TOTAL	96 781,70	1 647,18	66 383,49	66 383,49	68 030,67
--------------	------------------	-----------------	------------------	------------------	------------------

+					
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					0,00

=					
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					68 030,67

La somme de 1 450,00€ est inscrite pour l'achat de mobilier pour l'épicerie et le solde pour de futurs investissements.

Les autres immobilisations financières concernent les avances remboursables versées pour 600€.

3) LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	1 115,42	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA, régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Total des recettes financières		1 285,42	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		1 285,42	0,00	0,00	0,00	0,00

021	Virement de la section de fonctionnement (10)	214,58		0,00	0,00	0,00
040	Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)	29 700,00		17 000,00	17 000,00	17 000,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		29 914,58		17 000,00	17 000,00	17 000,00

TOTAL	31 200,00	0,00	17 000,00	17 000,00	17 000,00
--------------	------------------	-------------	------------------	------------------	------------------

					+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE					51 030,67

					=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					68 030,67

Les autres immobilisations financières concernent les avances remboursables perçues.

Les opérations d'ordre concernent les amortissements pour 17 000 €.

Pour rappel, le résultat cumulé fin 2024 d'investissement se monte à 51 030.67€.

BUDGET ANNEXE de la Résidence Autonomie (RA) Eugénie COTTON

Le budget annexe de la Résidence Autonomie 2025 s'équilibre à 1 139 002.55€ en fonctionnement et à 286 482,27 € en investissement. De la même manière que pour le CCAS, les résultats cumulés sont connus et sont intégrés dans le Budget Primitif 2025.

1) LES DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Le groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation

Comptes	Libellés	Reel N-2 (1)	Budget exécutoire N-1 (2)	Nouvelle demande (3)
Groupe	I. Dépenses afférentes à l'exploitation courante			
60611	ACHATS			
60612	EAU ET ASSAINISSEMENT	15 599.61	11 000.00	10 500.00
60621	ENERGIE -ELECTRICITE	26 792.93	41 000.00	34 500.00
60622	COMBUSTIBLES ET CARBURANTS	8 527.43	10 300.00	6 500.00
60624	PRODUITS D' ENTRETIEN	1 927.37	2 250.00	1 600.00
60624	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	727.00	800.00	1 000.00
606268	AUTRES FOURNITURES HOTELIERES	571.30	500.00	500.00
60628	AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES	2 190.11	3 150.00	2 150.00
6063	ALIMENTATION	229.47	300.00	300.00
6068	AUTRES ACHATS NON STOCKES MATIERES ET FOURN.	5 055.70	15 000.00	13 050.00
	SERVICES EXTERIEURS			
61118	AUTRES		600.00	150.00
61128	AUTRES PRESTATIONS A CARACTERRE MEDICO-SOCIAL	8 077.98	16 276.00	800.00
	AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
6261	FRAIS D'AFFRANCHISSEMENTS	355.35	400.00	250.00
6262	FRAIS DE TELECOMMUNICATION	465.55	8 700.00	8 000.00
6283	PRESTATION DE NETTOYAGE A L'EXTERIEUR	234.94	180.00	180.00
6288	AUTRES	354.00	450.00	354.00
TOTAL	GRUPE I	71 108.74	110 906.00	79 834.00

Ces dépenses correspondent aux achats courants en fonctionnement de la résidence : les fluides (eau, électricité, gaz), le carburant pour les véhicules, les matières premières pour les travaux dans les appartements, les produits d'entretien, les services et les achats pour les animations qui seront développées par un BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education et du Sport).

Le groupe 2 : dépenses de personnel

Comptes	Libellés	Reel N-2 (1)	Budget exécutoire N-1 (2)	Nouvelle demande (3)
Groupe	II. Dépenses afférentes au personnel			
6215	PERSONNEL AFFECTE A L'ETABLISSEMENT	377 368.43	398 366.45	447 531.55
6218	AUTRES PERSONNELS EXTERIEURS	1 200.00	1 200.00	1 200.00
64511	COTISATIONS URSSAF		200.00	350.00
64513	COTISATIONS CAISSES DE RETRAITE			
64514	COTISATIONS ASSEDIC		200.00	200.00
64518	COTISATIONS AUT. ORG. SOCIAUX	2 240.48	5 400.00	7 350.00
6475	MEDECINE DU TRAVAIL	262.54	130.00	130.00
TOTAL	GROUPE II	381 071.45	405 496.45	456 761.55

Il s'agit principalement du personnel de la RA : administratif et personnel d'entretien. Ce poste est en évolution en raison de l'adaptation du régime indemnitaire.

Le groupe 3 : dépenses afférentes à la structure

Comptes	Libellés	Reel N-2 (1)	Budget exécutoire N-1 (2)	Nouvelle demande (3)
Groupe	III. Dépenses afférentes à la structure			
61353	LOCATIONS MATERIELS DE TRANSPORT	19 348.55	20 300.00	9 000.00
61358	AUTRES LOCATIONS MOBILIERES	5 378.05	6 000.00	300.00
6132	LOCATIONS IMMOBILIERES	102 771.19	103 200.00	85 000.00
614	CHARGES LOCATIVES ET DE COPROPRIETE	87 072.00	89 000.00	85 000.00
61521	BÂTIMENTS PUBLICS	775.03	1 000.00	1 000.00
61558	AUTRES MATERIELS ET OUTILLAGES	5 267.33	9 200.00	4 500.00
61568	AUTRES	16 011.55	16 620.00	25 232.00
6161	MULTIRISQUES	453.16	550.00	700.00
6163	ASSURANCE TRANSPORT	1 604.86	5 620.00	4 300.00
6165	RESPONSABILITE CIVILE	343.89	500.00	400.00
617	ETUDES ET RECHERCHES			
6182	DOCUMENTATION GENERALE ET TECHNIQUE	90.00	90.00	100.00
6184	CONCOURS DIVERS (COTISATIONS ...)			
6188	AUTRES FRAIS DIVERS	255 715.70	287 403.00	278 600.00
623	PUBLICITE, PUBLICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES	5 493.99	5 650.00	4 750.00
	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE			
6541	CRÉANCES ADMISES EN NON VALEUR		200.00	200.00
6588	AUTRES			
	CHARGES EXCEPTIONNELLES			
6711	INTERETS MORATOIRES ET PENALITES SUR MARCHES			
673	TITRES ANNULES SUR EXERCICE ANTERIEUR		300.00	300.00
	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, DEPREC., PROVISIONS			
68112	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	105 134.09	108 615.00	103 025.00
TOTAL	GRUPE III	605 459.39	654 248.00	602 407.00
	TOTAL GENERAL (GRUPE I + GRUPE II + GRUPE III)	1 057 639.58	1 170 650.45	1 139 002.55
002	Déficit d'exploitation reporté			
005	Amortissements comptables excédentaires différés			
006	Excédent d'exploitation prévisionnel de l'exercice			
	TOTAL EQUILIBRE	1 057 639.58	1 170 650.45	1 139 002.55

Ces dépenses afférentes à la structure sont : l'achat des repas pour les résidents, le portage et la crèche multi accueil ; les locations immobilières notamment du bâtiment de la RA et ses charges locatives, les maintenances curatives et préventives, l'assurance du bâtiment et celle pour les véhicules et les amortissements.

2) LES RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Le groupe 1 : produits des tarifications

Compte	Libellés	Reel N-2 (1)	Budget exécutoire N-1 (2)	Nouvelle demande (3)
Group	I. Produits de la tarification			
73418 7381	AUTRES ETS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO- PRODUITS A LA CHARGE DE LA CAF	290 499.22 32 906.98	243 600.00 26 000.00	292 500.00 25 000.00
TOTA	GRUPE I	323 406.20	269 600.00	317 500.00

Ce groupe correspond exclusivement aux loyers versés par les résidents à la RA et de l'Aide au logement à destination de la CAF.

Le groupe 2 : produits relatifs à l'exploitation

Sont inscrits en recettes les produits des portages de repas en augmentation, la refacturation des repas du multi-accueil (repas et goûters) et celle des résidents, la subvention du C.C.A.S à hauteur de 407 900.27€ et celle du Département pour le forfait autonomie (20 000€).

Comptes	Libellés	Reel N-2 (1)	Budget exécutoire N-1 (2)	Nouvelle demande (3)
Group	II. Autres produits relatifs à l'exploitation			
706 7088 7483 7488	PRESTATIONS DE SERVICE AUTRES PRODUITS ACTIVITES ANNEXES FORFAIT AUTONOMIE AUTRES	170 062.88 8 527.54 21 970.00 589 900.92	163 474.00 8 100.00 20 000.00 531 649.24	179 000.00 800.00 20 000.00 407 900.27
TOTAL	GRUPE II	790 461.34	723 223.24	607 700.27
Group	III. Produits financiers produits non encaissabl			
7718 777	PRODUITS EXCEPTIONNELS AUTRES QUOTE-PART DES SUB. D'INV. VIREES AU RESULT.D'EXE	10 503.00	13 503.00	11 722.00
TOTAL	GRUPE III	10 503.00	13 503.00	11 722.00
TOTAL GENERAL (GRUPE I + GRUPE II + GRUPE III)		1 124 370.54	1 006 326.24	936 922.27

002 005 006	Excédent d'exploitation reporté Amortissements comptables déficitaires différés Déficit d'exploitation prévisionnel de l'exercice	97 593.25	164 324.21	202 080.28
	TOTAL EQUILIBRE	1 221 963.79	1 170 650.45	1 139 002.55

Le groupe 3 : produits financiers

La somme de 11 722€ est inscrite pour amortir la subvention d'investissement émanant du CCAS sur la durée d'amortissement des travaux soit 15 ans.

Pour rappel, le résultat cumulé fin 2024 de fonctionnement se monte à 202 080.28€.

3) LES DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Comptes	Libellés	Réel N-2	Budget exécutoire N-1	Nouvelle demande
1392 13988	Réductions des fonds propres, reprise sur apports COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AUTRES SUBVENTIONS	6 309.00 4 194.00	6 309.00 7 194.00	7 528.00 4 194.00
165	Remboursement des dettes financières DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS RECUS	1 681.08	7 000.00	6 000.00
2181 2182 2183 2184 2188 205	Acquisition d'éléments de l'actif immobilisé INSTALLATIONS GENERALES, AGENCEMENT, AMENAGEMENT MATERIEL DE TRANSPORT MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE MOBILIER AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENC	9 378.08 6 096.00 89.99 1 665.30	184 289.57 33 726.00 1 500.00 2 000.00	203 952.02 3 600.00 700.00 10 000.00 13 164.00
	TOTAL	29 413.45	242 018.57	249 138.02
001 004 003	Déficit d'investissement reporté Amortissements comptables excédentaires différés Excédent prévisionnel d'investissement			
	TOTAL GENERAL DES EMPLOIS	29 413.45	242 018.57	249 138.02

Les dépenses d'équipement s'élèvent à 249 138.02 € : la somme de 25 000 € est inscrite afin de rénover l'appartement par les entreprises dans le cadre du marché tout corps d'état mutualisé avec la Ville, 45 000€ consacrés au désamiantage et à l'étude pour le Système de Sécurité Incendie (SSI), 6 000€ pour l'achat de matières premières pour des réparations dans les appartements, 4 300€ pour du mobilier notamment pour la création de la 2^{ème} chambre d'hôte et du matériel informatique, 13 164€ pour l'achat d'un logiciel métier, 10 000€ pour l'achat de matériel de cuisine notamment un lave-vaisselle et le solde permettra la réhabilitation de futurs appartements et notamment le changement de l'alarme intrusion.

Les dépenses financières enregistrent les opérations d'ordre : il s'agit de la contrepartie de la recette d'ordre inscrite pour le même montant en recette de fonctionnement (11 722€), et la somme de 6 000 € pour la restitution des cautions.

4) LES RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Les recettes financières sont au nombre de quatre : une recette équivalente à la dépense pour 13 164€ pour l'achat du logiciel, les opérations d'ordre correspondent aux amortissements pour un total de 103 025 € et 5 000 € inscrits pour les cautions reçues.

Pour rappel, le résultat cumulé fin 2024 d'investissement se monte à 165 293.27€.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA04-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS04-26032025-- Vote du Budget Primitif 2025 du budget principal C.C.A.S.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L.2311-1 et suivants relatifs à l'adoption du budget communal ;

Vu Les articles L. 1612-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que le budget primitif doit être voté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou avant le 30 avril, lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes ;

Vu l'article 107 de la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le Décret n°2016-834 du 24 juin 2016 relative à la mise en ligne de documents budgétaires par les collectivités territoriales et leurs établissements publics de coopération ;

Vu la délibération prise en date du 12 mars 2025 portant sur le vote de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire de l'exercice 2025 ;

Vu l'instruction comptable M57 applicable aux CCAS ;

RAPPORT

Le budget primitif 2025 est la traduction des orientations budgétaires débattues lors de la réunion du conseil d'administration du 12 mars 2025.

Le budget primitif du CCAS s'équilibre à 1 678 921.72 € en fonctionnement et à 68 030.67 € en investissement. Les résultats cumulés de clôture 2024 sont connus et sont inclus dans le budget primitif 2025.

Il est détaillé dans l'annexe jointe à la présente délibération.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

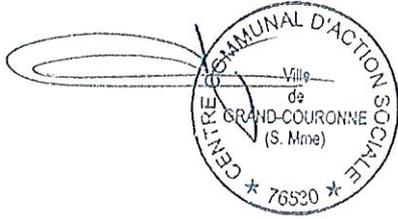
DECIDE

- D'adopter le Budget Primitif 2025 du budget principal du CCAS

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

**Madame la Présidente,
Julie LESAGE**

**Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS04-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

**DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS05-26032025 Modification du Règlement Budgétaire et Financier

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération portant sur l'adoption du référentiel M57 au 1er janvier 2023 en date du 20 décembre 2022

Vu la délibération appliquant la durée des amortissements des immobilisations en date du 27 Juin 2023

Vu la délibération du Conseil d'Administration portant sur la modification du Règlement Budgétaire et Financier en date du 5 mars 2024.

RAPPORT

L'article 205 de la Loi de finances 2024, généralise le Compte Financier Unique (CFU) au plus tard au titre de l'exercice 2026. Sa mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière : les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable : le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques) ;
- Aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne : des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFIP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

Le CFU est un document de synthèse regroupant, en les rationalisant, les informations aujourd'hui réparties entre le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CG). Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion, constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du CGCT comme pour le CA et le CG. En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Au vu du passage du vote du CFU 2024, il convient de modifier :

- L'article 1.6 par l'article 1.4 le Compte Financier Unique : CFU ;
- De supprimer les articles 1.5 et 1.6 du précédent RBF ;
- De modifier l'article 5.2 sur la faculté de cautionnement des régisseurs ;
- De modifier certains paragraphes à la marge à la suite du nouvel organigramme.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Le conseil d'administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'approuver les modifications du règlement budgétaire et financier du CCAS à la présente et d'approuver le passage au Compte Financier Unique à compter de l'exercice 2024.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE

Secrétaire de séance,
Joël BOITTOU



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS05-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS05-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNE DE GRAND- COURONNE

Modification n°2 du 26 mars 2025

1.	LE PROCESSUS BUDGETAIRE.....	3
1.1.	Définition du budget primitif	3
1.2.	Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP - CP).....	6
1.3.	Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	8
1.4.	Le Compte Financier Unique :.....	8
2.	L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	8
2.1.	Les classes de dépenses et recettes.....	8
2.2.	La comptabilité d'engagement - généralités	12
2.3.	Enregistrement des factures :.....	14
2.4.	La gestion des recettes	16
2.5.	La constitution des provisions	18
2.6.	Les opérations de fin d'exercice	19
3.	LA GESTION DU PATRIMOINE	20
3.1.	La tenue de l'inventaire	20
3.2.	L'amortissement	21
3.3.	La cession de biens mobiliers et biens immeubles	21
3.4.	Concordance Inventaire physique/comptable	22
4.	LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	22
5.	LES REGIES	23
5.1.	La création des régies	23
5.2.	Les obligations des régisseurs.....	24
5.3.	Le suivi et le contrôle des régies.....	24
6.	LA COMMANDE PUBLIQUE.....	25
7.	INFORMATIONS DES ELUS	25
7.1.	Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	25
7.2.	Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....	25
8.	GLOSSAIRE	26

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE GRAND-COURONNE

INTRODUCTION

La commune de Grand-Couronne a souhaité anticiper le passage à la M57 dès le 1^{er} janvier 2023 sans attendre l'échéance légale du 1^{er} janvier 2024. Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- La révision des méthodes d'amortissement comptables ;
- L'adoption de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14);
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Ville, et à son CCAS pour la préparation et l'exécution du budget.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) de la commune de Grand-Couronne formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Commune (y compris son CCAS) dans le respect de la réglementation et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles de pratique budgétaire de la collectivité. Il s'impose à l'ensemble des budgets et services municipaux, plus particulièrement à la direction des finances.

Il vise à rendre accessibles les éléments budgétaires, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée. Le présent règlement sera complété et actualisé en fonction des évolutions législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il s'ajoute au règlement de la commande public existant et approuvé par délibération du conseil municipal du 17 décembre 2020.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

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. Il est à noter que le CCAS, établissement public rattaché à la commune, suit les mêmes règles d'élaboration et d'exécution par le biais de son conseil d'administration.

A noter que seuls le budget annexe du CCAS « Résidence Autonomie » demeurera sur la nomenclature M22, spécifique aux établissements sociaux et médico-sociaux.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses. Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M14 (jusqu'en 2022) et M57 (à compter du 1er janvier 2023) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité. Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire

Concernant le débat d'orientation budgétaire (DOB) qui a lieu début mars N, le Maire doit présenter au conseil municipal 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 tient compte des orientations inscrites au Plan pluriannuel d'investissements (PPI).

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

1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er 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 municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Commune fait le choix de voter son budget N en mars.

Par conséquent, le cycle budgétaire de la Commune de Grand-Couronne se traduit par l'accomplissement de formalités suivant un calendrier précis.

- **Juin N-1** : Expression des demandes politiques pluriannuelles en investissement
- **Juillet N-1** : Contrôle de gestion

- **Août N-1** : Bilans des actions sur les 12 derniers mois, préparation délibération tarifaire pour le 01/01/ suivant, prospective recettes investissement, arbitrage politiques et réajustement des chiffrages
- **Septembre/Octobre N-1** : expressions des demandes politiques en fonctionnement
- **Novembre N-1** : Analyse des balances Budgétaires, Prospective des recettes en fonctionnement, montage et dépôt des dossiers de subventions.
- **Janvier N** : Formalisation des budgets par services avec motivations
- **Début Mars N** : Vote du ROB
- **Fin mars N** : présentation et adoption du CFU N-1, affectation des résultats en conseil municipal et vote du Budget Primitif N.

La direction générale des services et La direction des finances sont garantes du respect du calendrier budgétaire théorique ci-dessus exposé, ce calendrier peut être ajusté dans l'année et dans le respect des échéances légales en fonction des contraintes des services.

1.1.3. Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. A Grand Couronne ce vote se fait par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la municipalité continue donc de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et de la dette garantie, ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation (délibération) et d'une note brève et synthétique (rendue obligatoire par la loi NoTRE). Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes. Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif.

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par La direction des finances. Les responsables des services veillent à ce que leurs besoins en crédits soient transmis dans les délais impartis et rappelés dans la note de cadrage budgétaire. La direction des finances est chargée de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale.

Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes comptables utilisés. Enfin, à l'occasion des séminaires finances La direction des finances recueille les demandes arbitrées une première fois pendant ces séances et, en cas de déséquilibre général affiché le projet de budget est à nouveau arbitré par le Maire et les élus de secteur sur la base de propositions techniques de la Direction générale et les services concernés par des hausses de crédits.

1.2. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP - CP)

Il est précisé qu'au jour de l'adoption de ce règlement, les autorisations de programme et les crédits de paiement ne sont pas encore mis en place.

L'investissement est voté en opérations, excepté les dépenses liées à la gestion de la dette et les opérations financières (chapitres 16, 26 et 27). La gestion en Autorisations de Programme (AP) et en Crédits de Paiement (CP) annuels permet d'en assurer le financement.

A ce jour, seul le budget principal de la commune peut avoir recours à ce mode de gestion. Les investissements gérés sur les autres budgets étant d'une moindre mesure, la gestion en AP/CP n'est pas envisagée actuellement. Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sur la durée du mandat municipal, sauf à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à tout moment par le conseil municipal. Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de l'année N.

Les AP sont créées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote, l'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuel des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations, soit externe pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit interne pour les investissements récurrents assurés par les services municipaux.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal. Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, soit à la réception financière de la dernière des opérations financées (AP de projet), soit à l'occasion du renouvellement de l'équipe municipale.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la direction des finances, en lien avec le service concerné. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal, à l'occasion de l'adoption du budget.

Cette délibération présentera, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations s'y rattachant.

1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP. Au sein d'une AP le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires peut l'être.

Entre deux AP : règles de révision La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement 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.

Entre deux AP : modification d'un échéancier d'AP (lissage des CP) 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 identiques et le montant des crédits annuel 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 suivante. Une décision modificative reste nécessaire en cas de mouvements en chapitres budgétaires différents.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE. Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés, ainsi que les reports. Cette étape est directement intégrée dans le Budget Primitif. La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

La direction des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire, sur proposition de la Direction Générale des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.4. Le Compte Financier Unique :

Le compte financier unique (CFU) Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Le CFU est un document de synthèse regroupant les informations aujourd'hui réparties entre le compte administratif et le compte de gestion.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives. En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent, composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les classes de dépenses et recettes

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local, telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables. Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels et équipements durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers). Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville. La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des impôts et taxes, des dotations et participations diverses, ainsi que des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération (cantines, centre de loisirs...) en tenant compte de l'inflation en année N-1 pour l'année N.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le pôle des ressources humaines (RH) et selon le tableau des effectifs en vigueur. Les RH appuient la direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle, notamment par le biais des lignes directrices de gestion et de la GPEC.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature. Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par les RH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). La direction des finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé via une interface issue du logiciel RH. Les agents du service RH remettent chaque mois au service financier les états de suivi et de contrôle des opérations de mandatement, afin de vérifier les sommes portées à la signature de l'ordonnateur. Ceux-ci veillent également à ce que les

justificatifs (contrats, arrêtés...) soient remis dans les temps et annexés aux mandats correspondants.

De façon analogue est assuré un suivi des recettes, en particulier le titrage des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie ou dans le cadre de l'assurance contre les risques statutaires.

2.1.3. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014). La saisie est effectuée par la direction des finances, sur la base des propositions budgétaires formulées par chaque service gestionnaire.

Elle est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature ou par fonction. Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire. Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) saisies par La direction des finances lors des séminaires finances

2.1.4. Les subventions accordées (fonctionnement et investissement)

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local. L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », tandis que les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement ».

Les subventions ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés. Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Le pôle Vies de la Cité se charge du recensement des subventions aux clubs et associations dans ses différents domaines de compétence et les proposent à la commission correspondante.

L'ensemble des subventions est ensuite proposé au conseil municipal. Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'une demande officielle, via le dossier prévu à cet effet et dans le respect des dispositions du règlement d'aide aux associations approuvé par délibération du conseil municipal du 28 septembre 2021.

2.1.5. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, concourant en priorité pour les projets de la mandature. Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices couvrant la mandature (durée des AP), ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

2.1.6. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, autres immobilisations financières...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des charges à répartir sur plusieurs exercices, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par La direction des finances. Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget, d'une part, au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) lorsqu'il est exigible et, d'autre part, au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.1.7. L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Commune. La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la direction des finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, etc. L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- 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 éventuels restes à réaliser et reports). Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- une première validation d'ordre technique par la direction des finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits, responsable du pôle, direction générale des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, etc... Le bon de commande généré est ensuite déposé sur un parapheur électronique, afin de suivre le circuit de validation et de signature électronique. La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Madame le Maire, qui peut déléguer sa signature à d'autres élus et agents communaux.

2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas...). Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable. Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ». L'engagement en dépenses dans l'application financière 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. Ce dernier est appelé « bon de régularisation ». Par extension de ce principe, le bon de commande ne devrait pas être émis :

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

Sans préjudice des dispositions contenues dans le règlement de la commande publique, dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service. Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention, délibération ... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement. La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la direction 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 une société, son référencement par n° SIRET ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ... Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif. Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs par mail sur la boîte générique service.financier@ville-grandcouronne.fr. Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par la direction des finances.

2.3. Enregistrement des factures :

La Commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune, du CCAS ou des budgets annexes ;
- le numéro d'engagement porté sur le bon de commande : 2 lettres (BC, SA, RA,SC) puis 2 chiffres (année) puis le numéro de commande (par exemple BC220300...).

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc. Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités sauf exception (absence de SIRET, fournisseur occasionnel...).

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits. La certification du « service fait » peut être justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée ;
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché ;
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul.

La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense. Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture. Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures ;
- la date de réalisation de la prestation ;
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne

peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu. Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Une demande de création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement de tarif.

Toute facture qui ne pourrait être payée pour les motifs suivants :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non-concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

Sera refusée et recyclée sans délai via l'application Chorus Pro, sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné. Les factures refusées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par service financier. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels qui gèrent le litige. Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public, fait l'objet d'un constat daté et signé par le service Marchés publics et gestion des sinistres. Le cas échéant une mise en demeure et des pénalités peuvent en résulter.

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait. La direction des finances valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation. L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception (état P503, état de régie transmis par le comptable public). À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public. La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique. L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre. La direction des finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la Commune, ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. Le délai global de paiement

La direction des finances procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur, ou son représentant, entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier) :

- 20 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission de pièces justificatives éventuelles ; et pour La direction des finances: transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense. A titre d'information, le délai global de paiement des deux dernières années (2019 à 2020) s'élève à 27,9 jours.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu (Chorus Pro, mail, courrier...).

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982. La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement. Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1^{er} paiement (n° mandat, année, imputation).

2.4. La gestion des recettes

Généralement, la constatation d'une recette fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables. La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année, sur proposition des services gestionnaires, chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

Ceux-ci sont émis par la direction des finances, à l'appui des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire :

- Dans le premier cas, par exemple, les repas servis aux enfants dans les restaurants scolaires sont payés à la régie unique, à réception de la facturation mensuelle ;
- Dans le second cas, par exemple lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de paiement de la régie, elle pourra régler à la réception d'un avis de sommes à payer (ASAP) transmis par le Trésor public.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Commune. Il peut demander aux services communaux toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente. Ainsi, périodiquement, la Commune récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie Municipale, via l'applicatif Hélios. Cette liste est étudiée par la direction des finances et lorsqu'elle conduit à des points de blocages identifiés les services gestionnaires concernés sont informés pour envisager les mesures d'accompagnement ou de recouvrement à discuter.

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service, ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation. L'annulation est émise par la direction des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer à l'élu de secteur un certificat administratif le cas échéant. Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second cas l'annulation est matérialisée par un mandat, puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent, quant à elles, de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

- Le dossier peut être soumis pour avis au Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Grand-Couronne et un bilan de la situation est rendu par un travailleur social ; le débiteur peut être ou contacté par les services municipaux pour décider des suites,
- Le dossier est ensuite étudié par les élus conjointement avec les services concernés ;
- Les délibérations de remises gracieuses sont ensuite préparées par la direction des finances;
- A l'issue de l'adoption de la délibération, la créance est éteinte. En cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi, le comptable public demande l'admission en non-valeur. Les admissions en non-valeur sont présentées par la direction des finances sur la base d'un état

transmis par le comptable public. A l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

La direction des finances gère le montage des dossiers de subvention, avec l'aide des services opérationnels concernés. Les demandes d'aide sont principalement faites auprès de partenaires institutionnels (Région Normandie, Métropole Rouen Normandie, Département de la Seine Maritime, Etat, Union européenne...), afin de financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire, voire d'une délibération du conseil municipal approuvant le plan de financement provisoire.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée. Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la direction des finances. La notification de la subvention peut faire l'objet d'un engagement si elle n'est pas perçue en totalité au titre de l'exercice d'attribution. La direction des finances procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des collectivités territoriales :

- L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque ;
- La constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet, que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La Commune a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement, comme c'est le cas pour les amortissements. Le régime budgétaire est ainsi à préconiser dans le cadre d'un risque contentieux en lien avec un investissement.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice, puis sont réajustées au minimum une fois par an ou au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public, au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune. Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique dans les maquettes des budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture. Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la direction des finances.

2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N. De même, il reste possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre. Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

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-là seulement. 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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par la direction des finances, en lien avec les services gestionnaires devant présenter les justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement. Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant. La direction des finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements. Il est à noter que la Commune n'applique pas de seuil en deçà duquel le rattachement d'une dépense n'est pas autorisé.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et la gestion pluriannuelle. La gestion «classique » ne concernera plus que les chapitres 16 (dette), 26 (titres de participations) et 27 (autres immobilisations financières).

En gestion pluriannuelle, il n'y a pas de report de crédits. Les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement rephasés sur les exercices ultérieurs en fonction des nécessités de service ou du phasage des opérations considérées.

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la direction des finances. Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées. Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des Comptes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Commune. Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte (traités par opération d'ordre). Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements, lors des mises à la réforme ou des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt.

Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 « immobilisations corporelles » les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 « immobilisations en cours » tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838), à du mobilier (nature 21841 / 21848) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivision du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement. Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à 300 euros TTC le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un (1) an au conseil municipal du 20 Juin 2023.

3.2. L'amortissement

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

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors la Commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés. Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur et subventions d'équipement).

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine, puis doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la direction des finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA). Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Commune a entré dans ses comptes.

En fonction du montant, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable » et pourra être amorti.

Quant à l'inventaire physique, il consiste à recenser réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision-exhaustive de son patrimoine.

Le travail d'amélioration de l'inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie municipale est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme, dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante.

Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme.

Ces ratios sont cumulatifs. Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

La Commune limite sa garantie à un taux maximal de 80%. La direction des finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

5. LES REGIES

5.1. La création des régies

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

La création d'une régie 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 municipale et les régisseurs nommés par arrêté municipal. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

5.1.1. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les décisions constitutives.

L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

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

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

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

5.2. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services concernés.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs ne sont plus dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément au régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) suivant l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022. La souscription d'une assurance est recommandée. Le régisseur perçoit un complément indemnitaire intégré dans son IFSE, renommé l'indemnité de caisse et de responsabilité "indemnité de maniement de fonds".

5.3. Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, la direction des finances assure un rôle de conseil et assistance pour coordonner le suivi des régies, ainsi que l'organisation éventuelle des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service financier les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

De plus, l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

6. LA COMMANDE PUBLIQUE

Un règlement de la commande publique a été approuvé par délibération du 17 décembre 2020 et modifié par délibération du 26 Septembre 2023. Et trouve à s'appliquer. Il est complémentaire des dispositions du présent règlement.

7. INFORMATIONS DES ELUS

7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientations budgétaires...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016, relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières, est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Commune est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles 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.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **CFU** Le Compte Financier Unique : Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.
- **Crédits de paiement (CP)** : 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.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

**DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andrée, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS06-26032025 – Convention de refacturation entre la ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Vu le Code Général des collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu la délibération du Centre Communal d'Action Sociale du 10 octobre 2017 approuvant la convention de prestation de services entre la ville de Grand-Couronne et le CCAS de Grand-Couronne.

Considérant que le CCAS reçoit de la ville une subvention de fonctionnement annuelle et que l'établissement détient un budget propre.

RAPPORT

La Ville de Grand-Couronne subventionne le centre communal d'action sociale chaque année en tant qu'établissement détenant la personnalité juridique et indépendant.

Afin de soutenir le CCAS, les services de la ville apportent un soutien à celui-ci dans le cadre d'actions spécifiques.

Les prestations concernées incluent notamment la mise à disposition de personnel communal, les frais liés aux véhicules (carburant, péages, parking, la location du véhicule mobilité et les frais annexes), les avis publics des appels à concurrence, les avis d'attributions de marchés groupés, les frais liés à l'informatique et la téléphonie, le chauffage de l'épicerie sociale...

Le contrôle de gestion du CCAS par la Ville implique de poursuivre une traçabilité en dépense et en recettes de tous les services et moyens mutualisés entre les deux structures, conforme aux principes de séparation des budgets entre la commune et le CCAS. La refacturation de ces prestations permettra une répartition équitable des charges et d'améliorer la transparence comptable.

Une convention est établie pour fixer les modalités de cette refacturation entre la ville et le CCAS de Grand-Couronne qu'il vous est proposé d'approuver telle que présentée en annexe.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'approuver les termes de la convention entre la ville de Grand-Couronne et son CCAS pour la refacturation de prestations diverses,
- D'autoriser Madame la Présidente à signer ladite convention.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

**Madame la Présidente,
Julie LESAGE**

**Secrétaire de séance,
Joël BOITTOÛT**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS06-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS07-26032025 – Convention de partenariat entre le C.C.A.S. et E.D.F.

Vu la loi du 2 janvier 2002 du code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu la délibération – Convention de partenariat entre le CCAS et EDF prise en date du 30 juin 2022.

RAPPORT

Le C.C.A.S de Grand-Couronne, acteur majeur de la solidarité communale, notamment par le soutien aux familles dans leurs dépenses d'énergies.

EDF, acteur reconnu en matière de lutte contre la précarité énergétique.

Dans ce contexte, le C.C.A.S de Grand-Couronne prévoit avec l'appui d'EDF la mise en place d'une convention permettant :

- De connaître les différents dispositifs et procédures d'aide en matière d'énergie, d'être informés et orientés vers les différents partenaires habilités à constituer ou à les aider à constituer des dossiers de demande d'aides.
- Aux habitants de GRAND-COURONNE en situation de précarité énergétique de bénéficier d'actions de prévention permettant la maîtrise des consommations d'énergie.

Cette convention permet d'inscrire cette démarche et fixer les modalités.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après avoir délibéré,

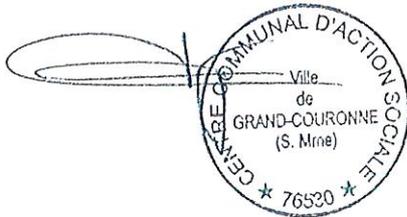
Le Conseil d'administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'autoriser le renouvellement de cette convention ;
- D'autoriser la présidente à signer ladite convention ;

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE



Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS07-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

**DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

CCAS08-26032025 - Mise à jour du tableau des effectifs

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu les articles L313-1 à L313-4 du chapitre III portant dispositions propres à la fonction publique territoriale du livre III,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 28 février 2025.

RAPPORT

L'article L313-1 du code général de la Fonction publique, précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

Considérant la nécessité de créer 1 poste.

La Présidente propose à l'assemblée

D'adopter les modifications du tableau des emplois suivant :

Nombre Poste	Création suppression	Grade/Emploi	Temps de travail	Service d'affectation	Motif	Date d'effet
1	Création	Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} class	TC	Résidence Autonomie	Recrutement	01/04/2025

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur
Après en avoir délibéré,
Le conseil d'Administration à l'unanimité,

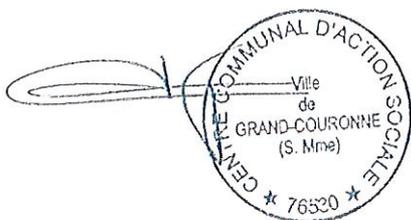
DECIDE

- De procéder à la création du poste comme exposé ci-dessus ;
- D'adopter le tableau des emplois ainsi proposé ;
- D'inscrire les crédits au Budget.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE

Secrétaire de séance
Joël BOITTOUT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-CCAS08-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOU Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOU Joël a été désigné secrétaire de séance.

**RA01-26032025 – VOTE DU COMPTE DE GESTION 2024 DU BUDGET ANNEXE
RESIDENCE AUTONOMIE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 relatifs à l'adoption du compte de gestion ;

RAPPORT

En fin d'exercice du budget primitif 2024, le compte de gestion prend en compte le budget supplémentaire, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats. Le compte de gestion, dressé par le receveur, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il est accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état de passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

L'exécution du budget de l'exercice 2024, en ce qui concerne les différentes sections budgétaires, reprend l'ensemble des opérations effectuées du 01/01/2024 au 31/12/2024, y compris celles relatives à la journée complémentaire.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après avoir délibéré,
Le conseil d'Administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'approuver le compte de gestion du budget annexe de la Résidence Autonomie dressé pour l'exercice 2024 par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, et confirme qu'il n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA01-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE



Secrétaire de séance,
Joël BOITTOU

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

RA02-26032025 – Vote du compte administratif 2024 du budget annexe Résidence Autonomie

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-12, L.2121-14 et L.2121-31 relatifs à l'adoption du compte administratif ;

Vu le vote du budget primitif 2024 en date du 25/03/2024 ;

Vu la décision modificative N°1 de la RA en date du 26 novembre 2024

Vu le compte de gestion 2024 approuvé le 26/03/2025 ;

RAPPORT

Le compte administratif retrace l'ensemble des mandats et des titres de recettes de la Résidence Autonomie prenant en compte les engagements juridiques en dépenses et en recettes, il doit être voté au 30 juin (article L. 1612-12 du CGCT) ;

Le compte administratif présente les résultats comptables identiques à ceux présentés dans le compte de gestion.

Le détail du Compte administratif est joint en annexe à la présente délibération.

La Présidente ne peut prendre part au vote.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le conseil d'Administration à l'unanimité,

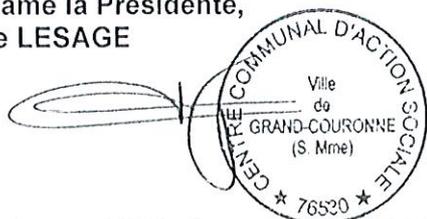
DECIDE

- D'adopter le compte administratif de la Résidence Autonomie Eugénie COTTON pour l'année 2024.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

**Madame la Présidente,
Julie LESAGE**



**Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA02-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

**DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

RA03-26032025 – Vote de l'affectation des résultats 2024 budget annexe Résidence Autonomie Eugenie Cotton

Vu les articles L.2121-31, L.2311-5, R.2311-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le CFU du CCAS approuvé le 26/03/2025.

RAPPORT

Le résultat de l'exercice 2024 doit être repris avec le résultat de clôture 2023 afin de constituer ainsi le résultat de clôture 2024 :

	Résultat de clôture 2023 (1)	Part affectée à l'investissement 2024 (2)	Résultat de l'exercice 2024 (3)	Résultats de clôture 2024 (1)-(2) +(3)
Investissement	127 286.47		38 006.80	165 293.27
Fonctionnement	164 324.21		38 550.07	202 874.28
	291 610.68		76 556.87	368 167.55

D'affecter les 368 167.55 € de résultat cumulé de la façon suivante :

- Par inscription de ce crédit au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté d'un crédit de 202 874.28 € (**recette**) ;
- Par inscription de ce crédit au compte 001 – résultat d'investissement reporté d'un débit de 165 293.27 € (**recette**) ;

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

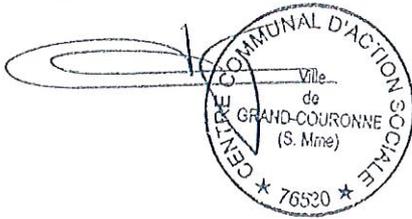
DECIDE

- D'autoriser l'affectation des résultats 2024 sur le budget annexe de la Résidence Autonomie pour un montant de 368 167.55 € répartis comme suit :
 - 202 874.28 € en résultat de fonctionnement reporté au compte 002 (recette) ;
 - 165 293.27 € au résultat d'investissement reporté au compte 001 (recette) ;
- D'imputer ces crédits au budget annexe 2025 de la RA

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame la Présidente
Julie LESAGE

Secrétaire de séance
Joël BOITTOUT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA03-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

RA04-26032025 – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2025 BUDGET ANNEXE RESIDENCE AUTONOMIE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 et suivants relatifs à l'adoption du budget communal ;

Vu Les articles L. 1612-1et suivants du CGCT qui précise que le budget primitif doit être voté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou avant le 30 avril, lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes ;

Vu l'article 107 de la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le Décret n°2016-834 du 24 juin 2016 relative à la mise en ligne de documents budgétaires par les collectivités territoriales et leurs établissements publics de coopération ;

Vu la délibération prise en date du 12 mars 2025 portant sur le vote de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire de l'exercice 2025 ;

RAPPORT

Le budget primitif 2025 est la traduction des orientations budgétaires débattues lors de la réunion du conseil d'administration du 12 mars 2025.

Le budget annexe de la Résidence Autonomie s'équilibre à 1 139 002.55 € en fonctionnement et à 286 482.27 € en investissement. De la même manière que pour le CCAS, les résultats cumulés de clôture 2024 sont connus et donc repris dans le Budget Primitif 2025. Il est détaillé dans l'annexe jointe à la présente délibération.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

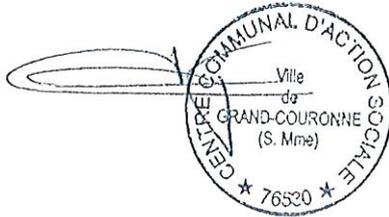
DECIDE

- D'adopter le budget primitif 2025 de la Résidence Autonomie

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

**Madame la Présidente,
Julie LESAGE**

**Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA04-26032025-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

RA05-26032025 CONVENTION AVEC LE DR KADRI POUR EVALUATION DU DEGRE DE DEPENDANCE DES PERSONNES AGEES SUR LA BASE DE LA GRILLE AGGIR, AUPRES DES RESIDENTS DE LA RESIDENCE AUTONOMIE EUGENIE COTTON

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu la Loi « Adaptation de la société au vieillissement » du 28 décembre 2015,

Vu le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 pris en application de la loi ASV leur confiant une mission nouvelle de prévention de la perte d'autonomie et instituant en contrepartie le forfait autonomie.

Vu la signature du CPOM, Contrat Pluriannuel d'Objectif et de Moyens du foyer logement en Résidence Autonomie, au Conseil d'Administration du CCAS en date du 13 décembre 2016,

Vu le versement de la subvention du Département pour le forfait autonomie,

Vu la délibération en date du 9 mars 2021 fixant les modalités de la convention avec le Dr Kadri et arrivant à son terme.

RAPPORT

La R.A. est dans l'obligation de conserver au sein de sa structure une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 3 ne dépassant pas 15% de la capacité autorisée ainsi qu'une proportion de résidents classés dans les GIR 1 à 2 ne dépassant pas le seuil de 10% de la capacité autorisée.

Le forfait autonomie, attribué par le Conseil Départemental, vise à financer des actions individuelles ou collectives de prévention de la perte d'autonomie – maintien et entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices...- au profit des résidents de la résidence autonomie Eugénie Cotton.

Il est proposé de poursuivre la coopération avec le Dr KADRI. Ce dernier effectuera une visite annuelle pour des missions d'évaluation de Girage au domicile des résidents de la Résidence Autonomie « Eugénie COTTON ». Une convention vient formaliser les consultations.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après avoir délibéré,

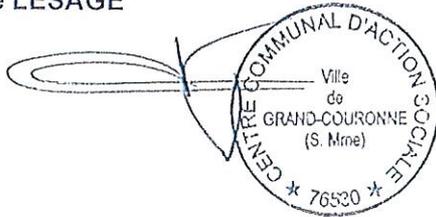
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'autoriser le renouvellement de la convention entre le DR KADRI et la Résidence Autonomie « Eugénie COTTON » afin de pouvoir cadrer les conditions d'interventions ;
- D'autoriser sa Présidente à signer ladite convention.
-

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE



Secrétaire de séance,
Joël BOITTOU

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA05-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

**DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE**

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

RA06-26032025 – Adoption du livret d'accueil et du contrat de séjour

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.312.1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant le Code de l'action Sociale et des Familles

Vu la Délibération du 16 octobre 2018 adoptant le contrat de séjour

Vu la loi du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé et faisant référence au dispositif d'évaluation externe.

Vu la délibération du 25 mars 2024 adoptant le contrat de séjour et le livret d'accueil

Vu l'évaluation externe réalisée le 2 et 3 décembre 2024.

RAPPORT

Le Code de l'Action Sociale et des familles prévoit la mise en place de documents réglementaires pour le fonctionnement des Résidences Autonomie. Parmi eux, figurent le livret d'accueil et le contrat de séjour.

Une évaluation externe réalisée au dernier trimestre 2024 à considérer une mise à jour de ces documents pour se conformer aux recommandations et aux exigences réglementaires.

Le livret d'accueil, remis aux futurs résidents à leurs entrées, garantie une meilleure information aux résidents et à leurs familles. Il leur permet de se familiariser avec l'environnement de vie au sein de la résidence autonomie.

Le contrat de séjour a pour but de définir les droits et les obligations du résident et de l'établissement. Il présente les dispositions générales, la description des prestations, les conditions financières, les conditions de résiliation, les recours en médiation et au contentieux et des annexes.

Il sera signé par le résident ou son représentant légal et l'établissement. Il doit être renouvelé tous les cinq ans.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de valider le livret d'accueil et le contrat de séjour présentés en annexes.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

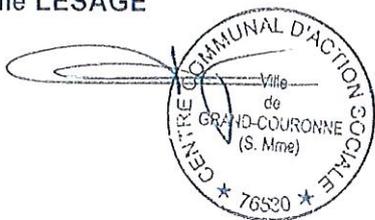
DECIDE :

- D'approuver le livret d'accueil
- D'approuver le contrat de séjour pour une durée de cinq ans.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

La Présidente,
Julie LESAGE

Secrétaire de séance
Joël BOITTOÛT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-RA06-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOUT Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andréa, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOUT Joël a été désigné secrétaire de séance.

ESS01-26032025 : Convention de partenariat pour la mise à disposition de fruits et légumes frais auprès des épiceries solidaires Adhérentes à l'ANDES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu l'article L 123-8 du code de l'action sociale et des familles portant sur les dons et legs,

Vu la délibération - adhésion à l'association SAF-ANDES - du 25 juin 2019,

Vu la délibération du 31 janvier 2023 sur la mise à disposition de fruits et légumes frais auprès des épiceries ANDES.

RAPPORT

SAF - ANDES est une association d'aide alimentaire, dont la mission est de rendre accessible une alimentation équilibrée et de qualité aux populations en situation d'exclusion. Dans ce cadre, SAF - ANDES a mis en place un chantier d'insertion : L'ACI du M.I.N de Rouen.

Ce chantier a pour missions :

- De fournir des fruits et des légumes frais aux structures d'aide alimentaire, afin d'améliorer l'accessibilité de ces produits auprès des populations précaires,
- De favoriser le retour à l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi, salariées du chantier de SAF - ANDES,
- De lutter contre le gaspillage alimentaire, en valorisant des produits invendus mais encore consommables.

La participation aux frais logistiques demandée aux épiceries solidaires adhérentes à ANDES est la suivante :

Catégorie	Participation aux frais (kg)
Fruits et Légumes issus de la valorisation	0,15 euros
Pommes de terre / Carottes / Oignons	0,25 euros
Autres Fruits et Légumes - Catégorie 1	0,55 euros
Autres Fruits et Légumes - Catégorie 2	0,75 euros

La présente convention est valable pour une année. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,
Après avoir délibéré,
Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'autoriser sa Présidente à signer la convention ;
- D'imputer les dépenses à l'article correspondant au budget du CCAS.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme,

Madame La Présidente,
Julie LESAGE

Secrétaire de séance,
Joël BOITTOUT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-ESS01-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

DEPARTEMENT DE LA SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE ROUEN
VILLE DE GRAND-COURONNE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S., légalement convoqué, s'est réuni le 26 mars 2025, sous la présidence de Mme LESAGE Julie, Présidente du C.C.A.S.

Présents : Mmes LESAGE Julie, LE MOAL Pascale, GRUEL Bernadette, PELLI Hélène, BRAZ Lydie, Mrs BOITTOU Joël, LANGLOIS André.

Excusés : Mmes BAKOUR Souhila, LEFEVRE Christel, Mr AURIAU Jean-Louis donnant procuration à Mme GRUEL Bernadette

Absents : Mme STOURDZE Andrée, Mr SAGOT Denis

Mr BOITTOU Joël a été désigné secrétaire de séance.

ESS02-26032025 : CONVENTION DE DONS DE DENREES ALIMENTAIRE ENTRE L'ENTREPRISE DELICE ET CREATION NORMANDIE ET L'EPICERIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Vu l'article L 123-8 du code de l'action sociale et des familles portant sur les dons et legs,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

RAPPORT

De nombreux Grand-Couronnais en situation de précarité ont recours à l'aide alimentaire dispensée par l'épicerie Sociale et Solidaire de Grand-Couronne,

Des donateurs, quelle que soit l'entité, souhaitent s'inscrire dans une démarche citoyenne et humanitaire en apportant un soutien de solidarité.

Afin d'encadrer les conditions dans lesquelles le donateur met à disposition de l'E.S.S. les dons qu'il effectuera et d'assurer la transparence et traçabilité des dons alimentaires, en autres, dans le strict respect des règles en vigueur, il est proposé l'établissement d'une convention.

Ce partenariat renforcera l'aide apportée aux bénéficiaires de l'épicerie sociale et solidaire

DECISION

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration à l'unanimité,

DECIDE

- D'accepter le don alimentaire proposé par l'entreprise Délice et Création Normandie, pour l'épicerie sociale, selon les modalités définies dans la convention.
- D'autoriser la présidente du CCAS à signer ladite convention.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme,

Madame la Présidente,
Julie LESAGE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-267600302-20250326-ESS02-26032025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/03/2025

Secrétaire de séance
Joël BOITTOU

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.