

DELIBERATION N°001/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) - Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p>
<p>Objet :</p> <p>Désignation du secrétaire de séance</p>	<p>Conformément aux dispositions du règlement intérieur du CCAS adopté le 6 septembre 2022, le conseil d'administration est invité à nommer un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.</p> <p>Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> <ul style="list-style-type: none">- Désigne M. Michel DEMOURGUES pour remplir cette fonction.
<p style="text-align: center;">AR Prefecture</p> <p>043-214301905-20240329-DCCAS001_2024-DE Reçu le 29/03/2024</p>	<p style="text-align: center;">Fait à Saint-Germain-Laprade, Le 29 mars 2024</p>
	<p style="text-align: center;">Le Président Guy CHAPELLE</p> <p style="text-align: center;">Le Secrétaire de séance Michel DEMOURGUES</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"></div> <div style="text-align: center;"></div>
<p style="text-align: center;"><i>Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Haute-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr</i></p> <p style="text-align: center;">Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024</p>	

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS001_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

DELIBERATION N°002/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) – Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p> <p>M. Michel DEMOURGUES a été désigné secrétaire.</p>
---	--

<p><u>Objet :</u></p> <p>Approbation du procès-verbal de la séance du 5 décembre 2023</p>	<p>VU le règlement intérieur du CCAS adopté le 6 septembre 2022,</p> <p>Le Président rappelle aux membres du conseil d'administration que le procès-verbal de la séance du 5 décembre 2023 a été transmis sous forme dématérialisée.</p> <p>Aucune modification n'est sollicitée.</p> <p>Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> <p>- Approuve le procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 5 décembre 2023.</p> <p>Suite à cette décision, le Président sollicitera le secrétaire de séance pour la signature du compte-rendu.</p>
---	---

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS002_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

Fait à Saint-Germain-Laprade,

Le 29 mars 2024

Le Président
Guy CHAPELLE

Le Secrétaire de séance
Michel DEMOURGUES



Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de l'Aube-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.

*Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr
Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024*

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

PROCES-VERBAL

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 DECEMBRE 2023

Etaient présents :

Mesdames : Marie-Claude BEAL - Alexandra BEAUFORT - Dominique BEAUME - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA

Messieurs : Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES – Joseph PANDRAUD – Jean TEYSSONNEYRE

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents ayant donné pouvoir :

Mesdames : Marie-Thérèse CHARPENTIER (pouvoir à Marie-Claude BEAL)

Messieurs : Etienne CHARBONNIER (pouvoir à Guy CHAPELLE) - Jérôme RIVAT (pouvoir à Betty PEYRET)

Le conseil d'administration légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.

10 présents + 3 pouvoirs : quorum atteint et 13 votants

Michel DEMOURGUES a été désigné comme secrétaire de séance.

Ouverture de la séance : 20h00

Présentation de l'ordre du jour :

➤ **AFFAIRES GENERALES**

- Désignation d'un secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 26 septembre 2023
- Retour sur le repas des aînés
- Préparation des portages des colis domicile et EHPAD
- UFOLEP (Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique)
- Compte-rendu UNA 43
- Atelier « Tricotons du bien »
- Groupes de travail sur les analyses des Besoins Sociaux (ABS)

➤ **FINANCES**

- Aide financière pour une adhésion sportive
- Adoption de la nomenclature comptable M57 à compter du 01/01/2024

➤ **QUESTIONS DIVERSES**

AR Préfecture

043-214301905-20240929-DCSA500212024 DE
Reçu le 29/03/2024

➤ **AFFAIRES GÉNÉRALES**

○ **Désignation d'un secrétaire de séance**

Monsieur Michel DEMOURGUES est proposé en tant que secrétaire de séance.

VOTE : Approuvé à l'unanimité

○ **Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 26 décembre 2023**

Aucune modification n'est demandée.

VOTE : Approuvé à l'unanimité

○ **Retour sur le repas des aînés**

Le repas des aînés a eu lieu le 5 novembre 2023 : 187 convives. L'animation était assurée par l'Association Césame et le repas par Saveurs d'Antan. Bel après-midi de convivialité et d'échanges.

○ **Préparation du portage des colis domicile et EHPAD**

90 boîtes de chocolats De Marlieu pour les personnes de plus de 80 ans n'ayant pas participé au repas et 14 colis pour les personnes résidant dans différents EHPAD.

○ **UFOLEP (Union Française des Œuvres Laïques d'Éducation Physique)**

20 participants à l'atelier équilibre, mémoire et mobilité. Cette manifestation portée par l'Association les Genêts d'Or a été très appréciée.

○ **UNA 43**

L'atelier était porté par le Club des Genêts d'or. 13 personnes ont participé avec satisfaction à cette activité.

○ **Atelier « Tricotons du lien »**

L'atelier « Tricotons du lien » autour du crochet, du tricot est un véritable moment de convivialité. Cette activité proposée tous les 15 jours au Centre Culturel de 15h00 à 17h00 a permis aux 16 personnes présentes d'échanger leur savoir-faire tout en créant du lien.

○ **Groupes de travail sur les analyses des Besoins Sociaux (ABS)**

Un groupe de travail a été constitué. Il se compose de : Etienne Charbonnier, Alexandra Beaufort, Françoise Guillot, Betty Peyret, Odile Defay, Mme Coin, assistante sociale, Michel Demourgues.

Son objectif est de rédiger un cahier des charges, qui sera transmis à un cabinet spécialisé.

Tous les publics sont concernés pour évaluer les différents besoins sur la commune.

Toute personne peut intégrer le groupe de travail. Une première réunion est prévue le 8 janvier 2024 à 9h00, et une autre le 15 janvier 2024.

AR. Préfecture

043-214301905-20240329-DCCAS002_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

➤ **FINANCES**

○ **Aide financière pour une adhésion sportive**

Aide qui concerne une adhésion sportive d'un montant de 60 Euros.

VOTE : Approuvé à l'unanimité

○ **Adoption de la nomenclature comptable M57 au 01/01/2024**

Le CCAS utilise actuellement la nomenclature budgétaire et comptable M14 pour son budget. Cette nomenclature a vocation à être remplacée par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. L'objectif poursuivi par ce changement est d'unifier les nomenclatures de la comptabilité publique et de continuer le mouvement de rapprochement avec les normes comptables privées.

Ce passage à une nouvelle nomenclature est un prérequis obligatoire pour adopter le compte financier unique qui se substituera au compte de gestion du comptable et au compte administratif de l'ordonnateur en 2026.

Ce nouveau référentiel présente l'avantage d'améliorer l'information comptable avec un plan de comptes plus détaillé et d'assouplir certaines règles budgétaires notamment en matière de fongibilité des crédits. Le CCAS ne réalise pas d'investissement. En conséquence, des dispositions ne le concerneront pas (règle de l'amortissement prorata temporis).

Le comptable public a donné son accord de principe pour l'adoption de la M57 par le CCAS le 17 août 2022.

Le CCAS utilisera la M57 développée avec présentation fonctionnelle.

VOTE : Approuvé à l'unanimité

➤ **QUESTIONS DIVERSES**

○ **Présentation du rapport de stage de Flavie BOYER**

Flavie Boyer était stagiaire auprès de Mme Coin, assistante sociale. Son projet de deuxième année s'adresse aux bénéficiaires de la banque alimentaire. L'un des points de ce projet porte sur la nutrition et l'alimentation. Un intervenant extérieur a été contacté pour en assurer l'animation. Cette dépense s'élève à 120 Euros, voté à l'unanimité.

○ **Jardin solidaire « Les Coccinelles" »**

Le jardin Solidaire « Les Coccinelles » est toujours en partenariat avec le CCAS.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS002_2024-DE

Reçu le 29/03/2024

Les prochaines réunions sont fixées au 19 mars 2024 à 18h30 et le 09 avril 2024 à 18h30.

FIN DE LA SEANCE : 21H18

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE
PROCES-VERBAL
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 DECEMBRE 2023

Signatures :

Le Président

Guy CHAPELLE

Le secrétaire de séance

Michel DEMOURGUES



AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS002_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

DELIBERATION N° 003/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) – Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p> <p>M. Michel DEMOURGUES a été désigné secrétaire.</p>
<p>Objet :</p> <p>Adoption du Règlement Budgétaire et Financier</p>	<p>VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 5217-10-8,</p> <p>Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,</p> <p>Vu la délibération n°13-2023 du 5 décembre 2023 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024,</p> <p>CONSIDERANT que obligations comptables incombant au CCAS sont celles applicables à la commune de rattachement</p> <p>Monsieur le Président indique que l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 (communes, établissements publics, départements, régions, centres de gestion, services départementaux d'incendie et de secours, notamment), à l'exception des communes et des groupements de moins de 3 500 habitants, de leurs établissements publics et des associations syndicales autorisées pour qui l'adoption d'un RBF est facultative.</p> <p>Le RBF est adopté pour la durée du mandat. Il a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.</p> <p>Ce document a pour objet :</p> <ul style="list-style-type: none">- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés ;- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

Le règlement budgétaire et financier du CCAS de la commune de Saint-Germain-Laprade couvre l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier, et présente :

- les règles relatives au budget,
- la gestion pluriannuelle des crédits,
- l'exécution budgétaire et comptable,
- l'actif,
- le passif,
- l'information des élus et des citoyens.

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

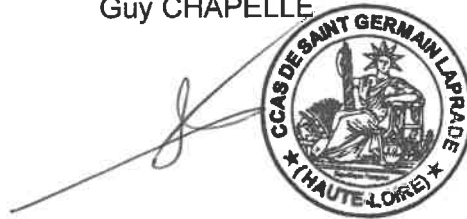
Le Conseil d'administration, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération à compter de l'exercice 2024.

Fait à Saint-Germain-Laprade,

Le 23 mars 2024

Le Président
Guy CHAPELLE



Le Secrétaire de séance
Michel DEMOURGUES

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Michel Demourgues', written in a cursive style.

Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Haute-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.

*Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr
Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024*

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Adopté par délibération 004-2024 – Conseil d'Administration du 19 mars 2024

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU RBF	3
1.1. Les modalités d'application	3
1.2. Les modalités de modification et d'actualisation	3
2. LES REGLES RELATIVES AU BUDGET	3
2.1. La préparation budgétaire	3
2.2. Le débat d'orientations budgétaires (DOB).....	4
2.3. Le budget.....	4
2.4. Le contenu du budget.....	4
2.5. Le vote du budget primitif	4
2.6. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire	5
2.7. La journée complémentaire.....	6
2.8. Le compte administratif et le compte de gestion.....	6
2.9. Le budget et le compte administratif dématérialisés.....	6
3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	6
4. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	7
4.1. Principes généraux	7
4.2. La définition des engagements de dépenses.....	7
4.3. Les rattachements	7
4.4. L'exécution des recettes et des dépenses	8
4.4.1. La gestion des tiers.....	8
4.4.2. La gestion des demandes de paiement.....	8
4.4.3. Le service fait.....	9
4.4.4. La liquidation et l'ordonnancement.....	10
4.5. Les subventions versées	10
5. L'ACTIF	11
6. LE PASSIF	11
6.1. Les provisions pour risques et charges.....	11
6.2. Admission en non-valeur.....	12
7. L'INFORMATION DES ELUS ET DES CITOYENS	12
8. ANNEXES – DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de Saint-Germain-Laprade applique la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024 pour son budget.

La nomenclature M57 transpose une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation, pour les communes et EPCI de plus de 3 500 habitants, de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Les établissements publics locaux qui disposent d'une personnalité morale et d'un budget propre, tels que le CCAS, sont soumis à l'obligation d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier lorsque leur collectivité de rattachement est soumise à la même obligation et ce, dans les mêmes conditions. La commune de Saint-Germain-Laprade a adopté son RBF lors du conseil municipal du 8 mars 2024.

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable au CCAS pour la préparation et l'exécution du budget, pour l'information des élus et des citoyens selon les textes en vigueur. Il présente également des règles de gestion propres à l'établissement dans le respect des textes. La question de la gestion pluriannuelle et financière des crédits en section d'investissement n'est pas présentée. Le budget du CCAS ne mobilise en effet pas cette section.

Le RBF s'impose à l'ensemble des services de la collectivité et en particulier à la Comptabilité. Il garantit la permanence des méthodes et des processus internes.

Il est adopté par le Conseil d'Administration et ne peut être modifié que par ce dernier. Il est en vigueur sur la durée du mandat.

1. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU RBF

1.1. Les modalités d'application

Le présent règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter de son adoption.

1.2. Les modalités de modification et d'actualisation

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

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

L'approbation du RBF sera renouvelée à chaque mandature.

2. LES REGLES RELATIVES AU BUDGET

2.1. La préparation budgétaire

Les propositions budgétaires sont présentées par la Vice-Présidente et le Président. Elles sont établies en fonction des crédits consommés sur l'exercice précédent et des besoins nouveaux détectés par le CCAS.

2.2. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Le CCAS de la commune de Saint-Germain-Laprade est soumis à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (commune plus de 3 500 habitants).

L'article L.5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise que « *la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget* ». Ce délai de 10 semaines s'entend comme une marge maximale et non un minimum.

Le rapport (ROB) doit être communiqué aux membres du Conseil au minimum 5 jours avant la réunion au cours de laquelle le DOB est inscrit à l'ordre du jour.

2.3. Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le Conseil d'Administration les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que le CCAS de la commune de Saint-Germain-Laprade dispose d'un budget propre (M57).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

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

2.4. Le contenu du budget

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le CCAS n'inscrit aucun crédit dans la section d'investissement de son budget.

Le Conseil d'Administration vote le budget par nature assorti d'une présentation fonctionnelle (obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants). Il est précisé que le CCAS devra appliquer la nomenclature fonctionnelle de l'instruction M57. En effet il n'existe plus de déclinaison spécifique pour les CCAS/CIAS.

Le mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du Conseil d'Administration.

Le budget primitif est accompagné d'une note de synthèse. Ce document retrace les informations financières essentielles.

2.5. Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024



Le projet de budget est préparé et présenté par l'ordonnateur qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil, avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le budget doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou avant le 30 avril lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le CCAS a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le vote du budget intervient au mois de mars ou avril de l'année N.

Le budget est présenté par chapitre et article.

Le Président propose le vote du budget par section et par chapitre.

Le Président a la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement dans le cadre d'une délibération distincte. Il est rappelé que la CCAS ne mobilise pas la section investissement.

La section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. L'établissement 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.

La nomenclature M57 prévoit le principe de fongibilité des crédits. A l'occasion du vote du budget, le Conseil d'Administration autorise, dans les limites qu'il fixe, le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la section de fonctionnement (hors dépenses de personnel), dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Le taux de fongibilité des crédits est voté tous les ans par le Conseil d'Administration. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du Président qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun et affichée sur le site internet de la commune. Cette décision doit également être notifiée au comptable. Le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

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

2.6. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

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

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.

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

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

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.

2.7. 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 précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

2.8. Le compte administratif et le compte de gestion

Le compte financier unique est le document qui vise à remplacer le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du comptable. Le CCAS délibérera pour sa mise en œuvre à compter de l'exercice 2025 sachant que l'obligation est prévue pour 2026.

Dans cette attente, le CCAS procède au vote du compte de gestion (CG), établi par le comptable public, et du compte administratif (CA). A l'appui du compte administratif, le Président rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

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

Il est soumis par le Président pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Au préalable, le Président sollicite l'approbation du compte de gestion en précisant sa concordance avec le compte administratif.

Les votes du CG et du CA font l'objets d'une délibération propre. Elles doivent être transmises, en tout état de cause, avant le 1er juin au Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « *Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine* ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de l'établissement n'a pas été effectuée en déficit.

2.9. Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce au logiciel métiers (Berger Levraut).

Une fois le compte administratif ou le budget votés, c'est le fichier XML complet issu du logiciel métier qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Le règlement budgétaire et financier peut définir des autorisations pluriannuelles en section de fonctionnement : Les autorisations d'engagement (AE).

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

Pour le moment, le CCAS de la commune de Saint-Germain-Laprade n'envisage pas l'utilisation de cette procédure.

4. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1. Principes généraux

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 imputées en fonctionnement concernent le quotidien de la gestion du CCAS.

4.2. La définition des engagements de dépenses

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

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises.

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

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (devis signé, marché, bail, assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (dommages et intérêts) ;
- D'une décision de l'organe délibérant ou du Président.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable. Tout marché devra faire l'objet d'une saisie dès signature de l'acte d'engagement.

L'engagement permet de répondre à trois objectifs essentiels :

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

4.3. Les rattachements

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

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

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance

des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges rattachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

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.

4.4. L'exécution des recettes et des dépenses

4.4.1. La gestion des tiers

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

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

Afin d'optimiser le recouvrement, il est nécessaire de fiabiliser la qualité des tiers. A ce titre, la date de naissance et le lieu de naissance pour une personne physique, le numéro SIRET et code APE, l'extrait Kbis d'une société sont des données à renseigner. Par ailleurs, la demande de RIB est renouvelée régulièrement par le service comptable auprès de sources fiables pour éviter toute erreur de versement.

Le service comptable tient à jour la base de données des tiers et veille à son apurement.

4.4.2. La gestion des demandes de paiement

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

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET du CCAS : 264 302 126 00018 (APE 88.99B) ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison ;
- Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :
 - o délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
 - o délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

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

Avec la facture électronique, les prestataires externes des collectivités peuvent ainsi attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024



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

4.4.3. Le service fait

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

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

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

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

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

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

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

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

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

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

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

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

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024



4.4.4. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance. Réglementairement, le seuil de mise en recouvrement est de 15 €. Par conséquent, le CCAS veille au respect de ce seuil par une rationalisation des titres.

Le service comptable de la commune, qui intervient pour le CCAS, contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer. 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.

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.

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

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

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

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

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

4.5. Les subventions versées

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 facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général* ».

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS003_2024-DE
Reçu le 29/03/2024



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

Les subventions accordées par le CCAS, dans le cadre d'une délibération du Conseil d'Administration, doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de l'établissement.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

Par ailleurs, les associations qui sollicitent une subvention auprès du CCAS doivent attester que le représentant légal déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

5. L'ACTIF

Le budget du CCAS de la commune de Saint-Germain-Laprade ne présente aucun actif.

6. LE PASSIF

6.1. Les provisions pour risques et charges

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

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Autres provisions pour risques et charges.

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

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

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

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

En vertu du principe comptable de prudence, dès lors que la valeur probable de recouvrement d'une créance devient inférieure à sa valeur nette comptable, il est indispensable de constituer une provision. La notion de créances douteuses concerne les restes à recouvrer de plus de 2 ans. Le taux minimum de provision à appliquer est de 15%.

6.2. Admission en non-valeur

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

L'admission en non-valeur d'une dette relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

7. L'INFORMATION DES ELUS ET DES CITOYENS

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

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 financière 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.

8. ANNEXES – DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Arrêté 257-2022 : Délégations du Président du CCAS et la Vice-Présidente du CCAS
- DCM 13-2023 du Conseil d'Administration du 5 décembre 2023 : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024

DELIBERATION N° 005/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) – Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p> <p>M. Michel DEMOURGUES a été désigné secrétaire.</p>
<p><u>Objet :</u></p> <p>Aide financière pour le permis de conduire</p>	<p>VU l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et Familiale qui confie aux centres communaux d'action sociale la mission de « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune », et qui détermine qu'ils peuvent intervenir par le biais de « prestations (...), remboursables ou non, et de prestations en nature » ;</p> <p>VU le règlement intérieur du CCAS adopté le 6 septembre 2022 ;</p> <p>VU les crédits prévus au budget 2024 du CCAS ;</p> <p>CONSIDERANT la demande d'aide financière transmise par l'assistante sociale de secteur du Département de la Haute-Loire ;</p> <p>CONSIDERANT que le permis de conduire constitue aujourd'hui un atout indispensable pour l'emploi ou la formation ;</p> <p>Monsieur le Président propose l'attribution d'une aide au permis de conduire à un étudiant résidant sur la commune sous forme d'une aide financière de 355 €, correspondant au montant des leçons de conduite, à verser à l'Ecole de conduite Saint-Laurent (9 Bd Gambetta 43000 Le Puy-En-Velay), conformément à la demande d'aide financière déposée par l'assistante sociale de secteur et au devis de l'auto-école annexés à la présente délibération.</p> <p>Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> <ul style="list-style-type: none">– Approuve l'attribution d'une aide financière de 355 € à l'étudiant de la commune dont le montant sera versé à l'Ecole de conduite Saint-Laurent (9 Bd Gambetta 43000 Le Puy-En-Velay),– Prévoit les crédits correspondants au budget primitif 2024,– Autorise le Président à signer tous les documents nécessaires au versement de cette prestation.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS005_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

Fait à Saint-Germain-Laprade,

Le 29 mars 2024

Le Président
Guy CHAPELLE

Le Secrétaire de séance
Michel DEMOURGUES



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Demourgues", is written over a horizontal line.

Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Haute-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr
Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS005_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

DELIBERATION N° 006/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) – Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p> <p>M. Michel DEMOURGUES a été désigné secrétaire.</p>
<p><u>Objet :</u></p> <p>Attribution d'une subvention à l'association « Le jardin solidaire Les Cocci'nelles »</p>	<p>Vu le règlement intérieur du CCAS adopté le 6 septembre 2022 ;</p> <p>VU le Règlement Budgétaire et Financier adopté par la délibération 003-2024 du 19 mars 2024 ;</p> <p>CONSIDERANT la demande de subvention transmise par l'association « Le Jardin Solidaire Les Cocci'nelles » annexée à la présente ;</p> <p>CONSIDERANT que le CCAS se mobilise dans la lutte contre l'exclusion notamment par des aides alimentaires ;</p> <p>Monsieur le Président rappelle que l'association « Le Jardin Solidaire Les Cocci'nelles » fournit régulièrement des légumes et des fruits de saison à la Banque Alimentaire dont bénéficient certaines personnes de la commune.</p> <p>Le CCAS propose de verser une aide financière de 250 € à l'association « Le Jardin Solidaire Les Cocci'nelles » afin de participer à ses frais de fonctionnement.</p> <p>Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> <ul style="list-style-type: none">- Approuve le versement d'une subvention de 250 € à l'association « Le jardin solidaire Les Cocci'nelles ».- Prévoit les crédits concernés au budget primitif 2024,- Autorise le Président à signer tous les documents nécessaires au versement de cette subvention.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS006_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

Fait à Saint-Germain-Laprade,

Le 29 mars 2024

Le Président

Le Secrétaire de séance

Guy CHAPELLE

Michel DEMOURGUES



Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Haute-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr
Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS006_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

DELIBERATION N° 007/2024
DU CCAS DE LA COMMUNE DE SAINT-GERMAIN-LAPRADE

<p>Date de convocation : 12 mars 2024</p> <p>Date d'affichage de la convocation : 12 mars 2024</p> <p>Nombre de Membres : En exercice : 14 Présents : 10 Votants : 12 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le dix-neuf mars, à 20 heures, le conseil d'administration du CCAS, légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Guy CHAPELLE.</p> <p><u>Etaient présents :</u></p> <p>Mesdames : Alexandra BEAUFORT - Marie-Thérèse CHARPENTIER - Odile DEFAY - Betty PEYRET - Adrienne WIERZBA</p> <p>Messieurs : Guy CHANAL - Guy CHAPELLE - Michel DEMOURGUES - Joseph PANDRAUD - Jean TEYSSONNEYRE</p> <p>Formant la majorité des membres en exercice.</p> <p><u>Absents ayant donné pouvoir :</u></p> <p>Mesdames :</p> <p>Messieurs : Claude BRUYERE (pouvoir à Betty PEYRET) – Jérôme RIVAT (pouvoir à Guy CHANAL)</p> <p><u>Absents :</u></p> <p>Mesdames : Dominique BEAUME</p> <p>Messieurs : Etienne CHARBONNIER</p> <p>M. Michel DEMOURGUES a été désigné secrétaire.</p>
<p><u>Objet :</u></p> <p>Financement de l'intervention d'une diététicienne auprès d'un groupe de bénéficiaires de la Banque Alimentaire</p>	<p>VU le règlement intérieur du CCAS adopté le 6 septembre 2022 ;</p> <p>CONSIDERANT le projet destiné aux bénéficiaires de la Banque Alimentaire de la commune de Saint-Germain-Laprade qui est porté par une apprentie rattachée au service social du Département ;</p> <p>CONSIDERANT que le CCAS se mobilise dans la lutte contre l'exclusion notamment par des aides alimentaires ;</p> <p>Monsieur le Président rappelle que qu'une apprentie travaillant avec l'assistante sociale de secteur a monté un projet auprès d'un groupe de 8 bénéficiaires de la banque alimentaire de la commune pour leur permettre de créer des liens au sein de ce collectif, d'acquérir des stratégies pour développer leur autonomie et leur confiance en soi. Lors des séances, plusieurs intervenants sont venus rencontrer les bénéficiaires pour leur donner des informations sur leurs droits, les conseiller sur des stratégies d'économie, leur apporter leur expertise dans différents domaines.</p> <p>Le CCAS est sollicité pour financer à hauteur de 120 € l'intervention d'une diététicienne auprès de ces bénéficiaires dans le cadre d'un atelier autour d'une alimentation saine, équilibrée et économique.</p> <p>Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :</p> <ul style="list-style-type: none">- Approuve le financement de la prestation d'une diététicienne à hauteur de 120 € dans les conditions présentées ci-dessus,- Prévoit les crédits concernés au budget primitif 2024,- Autorise le Président à signer tous les documents nécessaires au financement de cette prestation.

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS007_2024-DE
Reçu le 29/03/2024

Fait à Saint-Germain-Laprade,

Le 29 mars 2024

Le Président

Guy CHAPELLE

Le Secrétaire de séance

Michel DEMOURGUES



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

Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Haute-Loire au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés et publiée.

*Cet acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, situé 6 Cours Sablon, CS 90129, 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1, dans un délai de deux mois à compter de sa publication / notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr
Transmis en Préfecture le 29 mars 2024 - Publié sur le site internet de la commune le 2 avril 2024*

AR Prefecture

043-214301905-20240329-DCCAS007_2024-DE
Reçu le 29/03/2024