

DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

2024 - 000

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-00

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

Monsieur Dominique LEVEQUE déclare la séance ouverte.

Le Conseil nomme à l'unanimité Mme Léa GRAINCOURT en qualité de secrétaire de séance.

Il est procédé à l'appel. Le nombre de membres composant le Conseil est de 17 dont 17 en exercice et 10 présents à l'ouverture de cette séance.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Lesquels forment la majorité des membres en exercice du Conseil d'Administration et peuvent valablement délibérer aux termes de l'article R123-17 du code de l'action sociale et des familles.

Le Conseil approuve les comptes-rendus des Conseils d'Administration du 18 octobre et du 20 décembre 2023.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE




La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT




COMPTE RENDU
du Conseil d'Administration du C.C.A.S. du 18 octobre 2023

Présents : M. LEVEQUE, Mme MEHENNI, M. RAFFY, Mme BAUDART, Mme BENARD-LOUIS, M. BARBIER, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT et Mme GRAINCOURT

Membres ayant donné pouvoir : Mme BARTHE à Mme MEHENNI, Mme HOURY à Mme BAUDART, M. LE BIHAN à M. BARBIER, Mme CHARBAUT à Mme BENARD-LOUIS et Mme GOETZ à Mme PHILIPPE.

Personnes excusées : Mme BARTHE, Mme GOETZ, Mme CHARBAUT, Mme DANSIN, Mme KERNER, Mme HOURY, M. LE BIHAN et M. MATTONT.

Secrétaire de séance : Mme GRAINCOURT

M. LEVEQUE ouvre la séance à 18 h 00.

1 - Approbation du compte-rendu du C.A. du 27 juin 2023

Aucune remarque

2 - ADOPTION DU REFERENTIEL BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{er} JANVIER 2024

Considérant la nécessité de procéder à la mise en place de cette nomenclature au 1^{er} janvier 2024,
Considérant que cette norme comptable s'appliquera au budget principal,

Après avoir délibéré à l'Unanimité (dont 5 pouvoirs),

DECIDENT

- **D'ADOPTER** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée à compter du 1^{er} janvier 2024 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 pour le budget principal,
- **DE CONSERVER** les modalités de présentation du budget antérieures,
- **D'AUTORISER** le Président ou son représentant à signer la future convention entre le Centre Communal d'Action Sociale et l'Etat portant l'expérimentation du compte financier unique ;
- **DE CONSTITUER** une provision dès l'apparition d'un risque avéré, en cas de dépréciation de la valeur d'un actif, d'ouverture d'une procédure collective et de créances irrécouvrables (lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, et / ou en cas de mise en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire). Ces provisions seront comptabilisées selon le régime de droit commun et constitueront des opérations d'ordre semi-budgétaires regroupées au sein des opérations réelles.
- **D'AUTORISER** le Président ou son représentant délégué à procéder, à compter du 1^{er} janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.
- **D'AUTORISER** le Président ou son représentant délégué à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

3 - Décision Modificative n° 1

A la demande de la trésorerie il convient d'annuler le titre n° 62/21 du 14 septembre 2022 de 66,17 € concernant la participations des parents pour la crèche. Le titre étant impayé, pour pouvoir exercer des poursuites il faut que le titre soit au nom d'un parent. Il convient de le repasser au nom de l'un ou l'autre des parents en inscrivant les crédits de la façon suivante :

2024 - 002

Fonctionnement dépenses :

C/673 - F/64 - « Titres annulés sur exercice antérieur»+ 70,00 €

Fonctionnement recettes :

C/706 - F64 - « Participations des parents ».....+70,00 €

Questions diverses :

Les colis des anciens seront distribués pour les 3 communes pour les Fêtes de Noël.

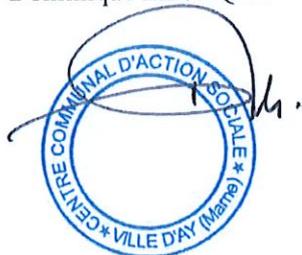
Le voyage des aînés se déroulera à la Croisette à Chalons en Champagne pour un Dîner-Spectacle prévu le 30 novembre prochain.

La séance est levée à 18 h 30 par le Président, Dominique LEVEQUE.

Le prochain Conseil d'Administration est prévu le 20 décembre 2023.

Fait à Aÿ-Champagne,

Le Président,
Dominique LEVEQUE



La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT



COMPTE RENDU
du Conseil d'Administration du C.C.A.S. du 20 décembre 2023

Présents : M. LEVEQUE, M. RAFFY, M. LE BIHAN, Mme BAUDART, M. MATTON, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GRAINCOURT, Mme BARTHE, et Mme GOETZ.

Membres ayant donné pouvoir : Mme HOURY à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT.

Personnes excusées : M. MATTON, Mme KERNER, Mme MEHENNI, Mme DANSIN.

Secrétaire de séance : M. RAFFY.

M. LEVEQUE ouvre la séance à 18 h 00.

1 - Modification du tableau des effectifs

Pour faire suite à la réorganisation du pôle « Direction » du multi accueil « Les Grapillons » et afin d'assurer la continuité du service et un accueil de qualité, il est nécessaire d'avoir recours à un éducateur de jeunes enfants à temps complet et de créer ce nouvel emploi au tableau des effectifs.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration du CCAS, à l'unanimité (dont 2 pouvoirs),

DECIDENT de créer ce nouvel emploi et approuvent le nouveau tableau des effectifs du CCAS.

	Tableau actuel	Proposition	Nouveau tableau
Educateur de jeunes enfants	1	+1	2

2 - Changement des modalités de versement du RIFSEEP relatifs à la prise en compte de l'absentéisme

La mise en place du RIFSEEP a été actée en 2017. La délibération initiale a, depuis cette date, fait l'objet de plusieurs mises à jour pour tenir compte notamment de l'évolution du statut de la Fonction Publique mais aussi de la prise en compte du travail à temps partiel thérapeutique. Il convient aujourd'hui d'effectuer un changement dans la façon de prendre en compte l'absentéisme.

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité (dont 2 pouvoirs) d'appliquer les modalités de versement du RIFSEEP tels que fixées dans l'annexe jointe à compter du 1er janvier 2024.

3 - Convention avec Mme Isabelle Hamaide pour les ateliers d'analyse des pratiques professionnelles

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de conclure deux conventions avec Madame Isabelle HAMAIDE pour la tenue d'ateliers d'analyse des pratiques professionnelles.

La première convention porte sur l'analyse des pratiques professionnelles des membres de la direction pour un coût de 360 € TTC.

La seconde convention porte sur l'analyse des pratiques professionnelles de l'ensemble du personnel de la crèche pour 594 € TTC.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le conseil d'administration autorise le Président du CCAS à signer les deux convention avec Madame Isabelle HAMAIDE pour un coût de 360 € et 594 €.

4 - Convention avec l'organisme Schawann Prevention pour formation maintien et actualisation des compétences sauveteur secouriste du travail (sst) a destination de la creche « les grapillons »

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de conclure une convention avec l'organisme de formation SCHAWANN PREVENTION pour la réalisation d'un stage d'actualisation des compétences « Sauveteur Secouriste du Travail » pour le personnel de la crèches les Grapillons.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le Conseil d'administration autorise le Président du CCAS à signer la convention SCHAWANN PREVENTION pour un montant de 804 € TTC.

5 - Renouvellement de la convention avec Yael DEVILLE (société Réveil Eveil) pour l'animation d'un atelier d'animation musicale (Atelier enfants – parents)

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de reconduire la convention avec Monsieur DEVILLE afin de proposer au public de la Maison de la famille et de l'enfant dans le cadre du lieu d'Accueil Parents / Enfants, un atelier d'animation musicale, une fois par semaine le mardi en période scolaire ainsi qu'un samedi, soit 16 séances pour l'année 2024.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le conseil d'administration autorise le Président du CCAS à renouveler la convention avec M. DEVILLE, société Réveil Eveil, pour proposer un atelier d'animation musicale comprenant 15 séances réparties sur l'année 2024 pour un coût de 1 518,75 € HT et une séance un samedi pour 180 € HT ainsi que des indemnités kilométriques déterminées selon le barème national.

6 - Renouvellement de la convention avec Yael DEVILLE (société Réveil Eveil) pour l'animation d'un atelier d'animation musicale (Relais petite enfance)

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de reconduire la convention avec Monsieur DEVILLE afin de proposer au public de la Maison de la famille et de l'enfant dans le cadre du Relais Petite Enfance, un atelier d'animation musicale, à raison de 9 séances pour l'année 2024.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le conseil d'administration autorise le Président du CCAS à renouveler la convention avec M. DEVILLE (Société Réveil Eveil) pour proposer un atelier d'animation musicale comprenant 9 séances réparties sur l'année 2024 pour un coût de 120,00 € HT pour chaque intervention de deux heures et des indemnités kilométriques déterminées selon le barème national.

7 - Convention atelier art thérapie pour le relais petite enfance et l'atelier enfants-parents

Il est proposé aux membres du Conseil d'administration de conclure une convention avec l'entreprise Aurélie RENOIS pour l'organisation d'ateliers d'art thérapie. 4 ateliers pour le relais petite enfance à destination des assistantes maternelles et 2 ateliers parents enfants.

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), le conseil d'administration autorise le Président du CCAS à signer la convention avec l'entreprise individuelle Aurélie RENOIS pour l'organisation de 6 ateliers d'art thérapie pour un montant de 105,20 € TTC par atelier.

8 - Dépenses anticipées d'investissement avant le vote du BP 2024

Afin de permettre le paiement de dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024, le conseil d'administration, après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 2 pouvoirs), décide d'autoriser les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024 tel qu'indiqué ci-après :

Opération 15445 – Acquisition de matériel : 4 000 €

Questions diverses :

- Mme Brigitte PHILIPPE présente les jours de fermeture de la structure de jeunes enfants « Les Grapillons » pour l'année 2024
- Mme Brigitte PHILIPPE présente les jours de fermeture de la Maison de la Famille et de l'Enfant et du Relai Parents Enfants pour l'année 2024

- Mme Brigitte PHILIPPE demande si un voyage des aînés pourra être organisé en 2024, compte tenu du report des Fêtes Henri IV. Monsieur LEVEQUE répond favorablement à cette demande.

La séance est levée à 18 h 30 par le Président, Dominique LEVEQUE.

Le prochain Conseil d'Administration est prévu le 12 mars 2024.

Fait à Aÿ-Champagne,

Le Président,
Dominique LEVEQUE



A blue circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE" and "VILLE D'AY (Marne)" around the perimeter. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT



A blue circular stamp with the text "CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE" and "VILLE D'AY (Marne)" around the perimeter. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

2024-006

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-01

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

En amont du Budget Primitif qui sera soumis au vote lors de la séance du 4 avril prochain, il convient de prendre connaissance des orientations budgétaires pour 2024.

Le conseil d'administration,

Vu l'exposé du rapporteur,
Vu le code de l'action sociale et des familles,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2312-1,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

APPROUVE la tenue du débat sur les orientations budgétaires pour l'exercice 2024.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE

La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT

Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024



DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

2024-007

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-02

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Obligatoire jusqu'à présent pour les seules métropoles et régions, le règlement budgétaire et financier se généralise avec l'adoption de la M57 par l'ensemble du secteur public local.

L'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, l'Assemblée d'une entité publique mettant en œuvre l'instruction budgétaire et comptable M57 doit se doter d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement.

Après le rappel des principes réglementaires, budgétaires et comptables, ce règlement présente :

- le cadre du budget, notamment ses modalités de présentation, de vote et de virements de crédits ;
- les règles de gestion des engagements de crédits ;
- les règles d'exécution des dépenses et des recettes ;
- les méthodes comptables des principales opérations devant faire l'objet d'un arbitrage ;
- la gestion de la dette et de la trésorerie.

Le conseil d'administration,

Vu l'exposé du rapporteur,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29 et L.5217-10-8,
Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

2024 - 008

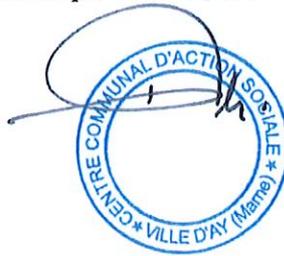
Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

DECIDE d'adopter le règlement budgétaire et financier joint en annexe à la présente délibération.

AUTORISE M. le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE

La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT



Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024

2024 - 009

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
D'AY-CHAMPAGNE**

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	3
PRINCIPES REGLEMENTAIRES	3
PRINCIPES BUDGETAIRES	3
L'annualité / l'antériorité	3
L'unité.....	4
L'universalité	4
La spécialisation des dépenses.....	4
L'équilibre.....	4
PRINCIPES COMPTABLES	4
TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE	6
Section 1 : Les différents documents budgétaires	6
Section 2 : La présentation du budget	6
Section 3 : Le vote du budget.....	7
Section 4 : Les virements de crédits.....	7
TITRE 2 – GESTION DES CREDITS	7
Section 1 : La définition de l'engagement.....	7
Section 2 : Les différents types d'engagements.....	8
TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE	9
Section 1 : Définition autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)....	9
Section 2 : Vote	10
TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET	10
Section 1 : L'exécution des dépenses.....	10
Section 2 : L'exécution des recettes.....	11
TITRE 5 – METHODES COMPTABLES	12
Section 1 : Les provisions	12
Section 2 : Le rattachement des charges et des produits	12
Section 3 : Les restes à réaliser	12
Section 4 : L'amortissement	13
TITRE 6 – GESTION FINANCIERE	13
Section 1 : La gestion de la dette	13

INTRODUCTION

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Aÿ-Champagne est régi par la nomenclature M57 depuis le 1^{er} janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes et CCAS une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables au CCAS d'Aÿ-Champagne pour la préparation et l'exécution du budget.

A l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, le CCAS se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement. Ce règlement budgétaire et financier peut être révisé à tout moment.

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

L'article 47-2 de la Constitution de la V^e République dispose que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

La comptabilité du CCAS d'Aÿ-Champagne est régie par des règles définies dans le cadre du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Parmi les règles mises en œuvre, on peut citer les suivantes :

- le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (le Président-ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public). Celui-ci est autorisé à manipuler les fonds publics. Il est responsable sur ses propres deniers.
- le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.
- la comptabilité est tenue en partie double par un comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

Jusqu'au 1^{er} janvier 2024, le CCAS d'Aÿ-Champagne appliquait le référentiel comptable M14. Depuis cette date, le référentiel M57 est applicable.

PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1^{er} janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer au budget « n-1 » l'ensemble des droits et obligations de l'année.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- *La « non compensation » ou la règle du « produit brut »*

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles.

- *La règle de la non-affectation des recettes*

Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement, ...).

La spécialisation des dépenses

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ».

Les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

PRINCIPES COMPTABLES

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

Régularité

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

Image fidèle

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

- Neutralité

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

- Pertinence

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des événements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

- Fiabilité

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

- Exhaustivité

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

- Intelligibilité

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, dès lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

Prudence

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

Comparabilité

L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La

comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice à un autre.

Prééminence de la substance sur l'apparence

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres événements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

Spécialisation des exercices

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

Non-compensation

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Vérifiabilité

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année.

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 2 : La présentation du budget

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

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Section 3 : Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un débat a lieu au Conseil d'administration sur les orientations budgétaires de l'exercice. A cette occasion, le Président du CCAS présente les grands équilibres et les orientations du futur budget qui font l'objet d'un rapport d'orientation budgétaire.

Le budget est présenté par le Président du CCAS d'Aÿ-Champagne à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil d'administration.

Le CCAS d'Aÿ-Champagne vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement fait l'objet d'un vote par opération.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

Section 4 : Les virements de crédits

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par la Collectivité.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M57, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS

Section 1 : La définition de l'engagement

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

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

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

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

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

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

Section 2 : Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 40 000 € HT MAPA FCS < seuil des 221 000 € HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services sociaux et spécifiques	Pour les marchés ordinaires : à la notification Pour les marchés à bon de commande : à la signature des bons de commande	Notification Bon de commande
MAPA travaux < seuil des 100 000 € HT MAPA travaux < seuil des 5 538 000 € HT Procédures formalisées travaux	A la notification du marché A la signature du bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions	Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou	Contrat ou bon de commande

(UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	engagement provisionnel en début d'année	
Contributions et subventions		
Subventions versées	Dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (> 23 000 €)
Contributions aux syndicats		Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...		Contrat
Autres types de dépenses		
Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités.		Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

Seuils des marchés publics sous réserves des modifications réglementaires ultérieures à l'adoption du présent règlement.

TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE

Section 1 : Définition autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et autorisations d'engagement correspondantes.

Section 2 : Vote

La création, révision et clôture des AP, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil d'administration, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificative.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET

Le CCAS d'Aÿ-Champagne a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte administratif.

Section 1 : L'exécution des dépenses

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégagement partiel ou total peut intervenir à ce stade.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des services opérationnels.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service comptabilité/finances.

Le service comptabilité vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Il assure aussi :

- au moment de l'engagement comptable : la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, la correction des imputations comptables, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique,
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet,
- les relations avec la trésorerie municipale.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « service fait »
Charges de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
Charges d'intervention	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
Charges financières	
Intérêts	Acquisition des intérêts <i>pro rata temporis</i>
Pertes	Constatation des pertes

Section 2 : L'exécution des recettes

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes du CCAS ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil d'administration.

Les recettes perçues par les principaux équipements sont présentées de manière analytique au sein de fonctions et services, afin de restituer le coût réel du service.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au trésorier municipaux pour recouvrement :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
Subventions reçues	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
Produits financiers	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations <i>pro rata temporis</i>
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constatation ou réalisation des gains

Section 1 : Les provisions

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et ses subdivisions). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions).

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Conseil d'administration est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

Section 3 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes

susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget supplémentaire.

Section 4 : L'amortissement

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante.

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE

Section 1 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

Le CCAS d'Aÿ-Champagne ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

2024-022

DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-03

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Aÿ-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

ADMISSION EN NON-VALEUR D'UNE CREANCE IRRECOUVRABLE

Monsieur le Président informe que Monsieur le Trésorier Principal du service de gestion comptable d'Epernay a transmis un état de produits à présenter au Conseil d'Administration pour décision d'admission en non-valeur, dans le budget du CCAS.

Il rappelle qu'en vertu des dispositions législatives qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au Trésorier, et à lui seul, de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances.

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit de créances pour lesquelles le trésorier n'a pu aboutir dans les procédures de recouvrement qui s'offraient à lui.

Il indique que le montant total des titres à admettre en non-valeur s'élève à 4,41 €.

Numéro de pièce	Objet	Non-valeur
T71-2022	Crèche	4.41 €

Le conseil d'administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles,
Vu le code général des collectivités territoriales,

2024 - 023

Vu l'état des produits irrécouvrables dressé par le Trésorier,
Vu le décret n°98-1239 du 29 décembre 1998,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

DECIDE d'admettre en non-valeur la créance dont le détail figure ci-dessus,

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au BP 2024.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE



La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT



Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024

DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

2024 - 024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-04

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

MISE EN PLACE DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, d'un montant forfaitaire, vise à soutenir les agents publics face à l'inflation. Cette prime, déjà été instaurée pour les agents de la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière ainsi que les militaires par le décret n° 2023-702 du 31 juillet 2023, a été étendue aux agents publics territoriaux par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023.

Eu égard au principe de libre administration des collectivités territoriales, ce décret spécifique diffère sur le précédent dispositif sur deux points :

- 1- La prime est facultative et doit le cas échéant être instaurée par délibération,
- 2- Le versement peut s'effectuer en " une ou plusieurs fractions" avant le 30 juin 2024

Les bénéficiaires de ce dispositif sont les agents publics, assistants maternels et assistants familiaux employés par des collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements d'intérêt public, à l'exception de ceux de l'Etat et relevant de l'article L. 5 du code général de la fonction publique.

En revanche, sont expressément exclus du bénéfice de cette prime :

- Les agents publics éligibles à la prime de partage de valeur prévue au I de l'article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

- Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 124-1 du code de l'éducation.

Plusieurs conditions cumulatives doivent être satisfaites pour pouvoir bénéficier de la prime :

- 1- Avoir été nommé ou recruté par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- 2- Être employé et rémunéré par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- 3- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 € au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 (soit 3 250 € bruts mensuels en moyenne).

Les agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public mentionné au I de l'article 1er du décret sont éligibles à la prime en tenant compte de l'ancienneté acquise dans l'ensemble de la fonction publique.

Le décret prévoit un barème comportant sept tranches correspondant chacune à un montant de prime allant de 800 € à 300 € en application de l'article 5 du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023.

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime prévue par le décret du 31 juillet 2023

Le conseil d'administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

Sous réserve de l'avis du comité social territorial,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

APPROUVE la création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à l'ensemble des agents éligibles

FIXE le barème suivant la rémunération brute de chaque agent entre le 1^{er} juillet 2022 et le 30 juin 2023 et proratisée selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi sur la période de référence, dans la limite de celui de l'Etat, suivant :

- Inférieure ou égale à 23 700 € : 800 €
- Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 € : 700 €
- Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 € : 600 €
- Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 € : 500 €
- Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 € : 400 €
- Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 € : 350 €
- Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 € : 300 €

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE

La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT

Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024



DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE

CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-05

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PRÉVOYANCE DES AGENTS – MANDAT AU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la couverture des risques prévoyance et santé des agents au premier plan de la responsabilité des employeurs publics territoriaux.

Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque Prévoyance de leurs agents à compter du 1^{er} janvier 2025, puis à celle des risques frais de Santé à compter du 1^{er} janvier 2026, ainsi que des niveaux minimums de couverture pour chacun des risques. Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 est venu en préciser les modalités.

L'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale vient renforcer les obligations des employeurs et les droits de leurs agents, en instituant notamment la généralisation de l'adhésion obligatoire des agents aux garanties Prévoyance dans le cadre de contrats collectifs conclus par l'employeur au plus tard le 1^{er} janvier 2025 si l'employeur ne propose pas de participation au travers d'un contrat collectif au 1^{er} janvier 2025.

En premier lieu, le niveau des garanties offertes sera différent. Les contrats collectifs de Prévoyance à adhésion obligatoire devront en effet prévoir un niveau minimum de garantie couvrant tous les agents pour les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90% de la rémunération annuelle nette (TBI, NBI, RI).

En second lieu, c'est la participation des employeurs publics territoriaux qui change, avec une prise en charge, au minimum à hauteur de 50% des cotisations acquittées par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire prévu par l'accord collectif national du 11 juillet 2023.

L'enjeu financier n'est donc plus du tout le même pour les collectivités territoriales avec un élargissement de la base des bénéficiaires d'une part, et de la participation unitaire d'autre part.

Il est également à noter que le caractère obligatoire de l'adhésion impactera également le régime d'assujettissement social et fiscal de la participation versée par l'employeur et des prestations versées par les assureurs.

En troisième lieu, l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 et l'accord collectif national du 11 juillet 2023 renforcent également les obligations des employeurs publics territoriaux en matière de dialogue social, en instituant la mise en œuvre d'un comité paritaire de pilotage et de suivi pour chaque accord collectif conclu.

Les employeurs publics territoriaux doivent donc, à plus ou moins brève échéance, engager d'une part des négociations avec les organisations syndicales et, d'autre part, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la Commande Publique pour sélectionner le ou les organismes assureurs qui couvriront les garanties de prévoyance dans le cadre de contrats collectifs à adhésion obligatoire.

Les dispositions de cet accord collectif national doivent faire l'objet dans les mois à venir de transpositions législatives et réglementaires.

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 a également confirmé le rôle d'expertise des Centres de Gestion qui ont désormais l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort, des conventions de participation en matière de Santé et de Prévoyance.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

Au regard de ce contexte juridique et technique, compte tenu de la complexité et l'expertise imposées par ce type de dossier, et afin de répondre à l'ensemble de ces enjeux, le centre de gestion de la Marne a décidé d'engager un marché départemental afin d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics du département et à leurs agents une offre pointue et adaptée aux différentes problématiques rencontrées en matière de prévoyance, à compter du 1^{er} janvier 2025, puis en santé, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Dans cette perspective, le Centre de gestion de la Marne s'est engagé dans une démarche experte et globale, qui offre aux collectivités territoriales et aux établissements publics de son ressort un accompagnement de haut niveau sur tous les aspects juridiques, fiscaux, sociaux et financiers inhérent à la Protection Sociale Complémentaire.

Ainsi, le Centre de gestion de la Marne pilotera l'ensemble du processus, tant pour ce qui concerne le dialogue social et l'animation de l'instance paritaire départementale, que la définition des garanties, la rédaction du cahier des charges, la conduite des négociations avec les assureurs, l'analyse des offres, la rédaction des projets d'accords collectifs, la mise en place de la gestion des prestations et le suivi et le

pilotage des contrats dans le temps, au bénéfice des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, ainsi que des agents assurés.

La mutualisation des risques sur un large périmètre permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, mais également de mieux piloter les risques, et par là-même de maîtriser les évolutions tarifaires dans le temps.

Enfin, le Centre de gestion de la Marne figure parmi les tous premiers centres de gestion à initier cette démarche, ce qui constitue un gage de compétitivité pour les collectivités territoriales et établissements publics qui adhéreront à la consultation.

Dans ce cadre, le Centre de gestion de la Marne va lancer début avril 2024, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics lui ayant donné mandat, une procédure de mise en concurrence en conformité avec le code de la commande publique pour conclure des conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Cette procédure permettra à tout agent d'un employeur public territorial ayant adhéré aux conventions de participation d'accéder à une offre de garanties d'assurance prévoyance mutualisées et attractives éligibles à la participation financière de son employeur, à effet du 1^{er} janvier 2025.

Afin de pouvoir bénéficier de ce dispositif, il convient de donner mandat préalable au Centre de gestion de la Marne afin de mener la mise en concurrence.

Le conseil d'administration,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

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

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Sous réserve de l'avis du Comité Social Territorial ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

DECIDE de donner mandat au Centre de gestion de la Marne, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau départemental en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale.

2024 - 029

DECIDE de donner mandat au Centre de gestion de la Marne pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE




La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT




Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024

DÉPARTEMENT DE LA MARNE
ARRONDISSEMENT DE REIMS
VILLE D'AY CHAMPAGNE
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION
SOCIALE**

2024 - 030

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DÉLIBÉRATION N°120324-06

L'an deux mille vingt-quatre, le 12 mars, à 18 heures, les membres du Centre Communal d'Action Sociale, dûment convoqués le 06 mars 2024, se sont réunis dans la Salle du Conseil Municipal de la Mairie d'Ay-Champagne, sous la présidence de Monsieur Dominique LEVEQUE.

PRÉSENTS : M. LEVEQUE, Mme HOURY, M. LE BIHAN, M. BARBIER, Mme CHARBAUT, Mme PHILIPPE, Mme PIEROT, Mme GOETZ, Mme GRAINCOURT et Mme KERNER

REPRÉSENTÉS : Mme MEHENNI à M. LEVEQUE, Mme BENARD-LOUIS à Mme CHARBAUT et Mme BARTHE à Mme PIEROT

EXCUSÉS NON REPRÉSENTÉS : M. RAFFY, Mme DANSIN, Mme BAUDART, M. MATTONT

Le secrétariat a été assuré par : Mme Léa GRAINCOURT

**DEMANDE DE SUBVENTION A LA CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES POUR LA CRÈCHE**

Des travaux de peinture sont nécessaire afin de rendre les locaux de la crèche plus accueillants et chaleureux tant pour les enfants et leurs parents, que pour les agents de la crèche. Les espaces concernés par ces travaux de rafraichissement sont l'espace de vie des bébés, le réfectoire des enfants, la salle de pause des professionnels ainsi que les toilettes.

Par ailleurs, une visite de la Protection Maternelle et Infantile en janvier a mis en lumière la non-conformité des portes intérieures de la crèche avec l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage. Dès lors il convient de mettre en conformité ces portes en y intégrant des oculi vitrés, et des poignées plus hautes.

Le Conseil d'Administration,

Vu l'exposé du rapporteur,
Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (dont 3 pouvoirs),

AUTORISE le Président du CCAS à solliciter auprès de la CAF de la Marne une subvention la plus élevée possible, pour les travaux de peinture et de changement des menuiseries intérieures.

Pour extrait conforme
Le Président,
Dominique LEVEQUE

2024 - 031
La secrétaire de séance,
Léa GRAINCOURT

Et ont signé les membres présents
Transmis en Sous-Préfecture le : 15/03/2024
Affichage au CCAS le : 15/03/2024

