



CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPTE-RENDU DE SÉANCE

**Séance du Mardi 28 avril 2026 à 18h00**  
**Mairie de Rivery, salle du conseil 1<sup>er</sup> étage**

Présent(e)s :

M. Bernard BOCQUILLON, M. Gilles HEQUET, Mme Christine GOURMELEN, Mme Françoise LEGAY, Mme Marie LEMAIRE, M. Francis LECOMTE, Mme Andrée ROLLAND, Mme Catherine VANDERGHOTE, M. Steeve VICART.

Excusé : M. Frédéric DELAPIERRE

Procuration :

M. Frédéric DELAPIERRE donne procuration à M. Bernard BOCQUILLON.

Absent :

UDAF – dans l'impossibilité de proposer une personne pour siéger au CA du CCAS (courrier du 31/03/2026)

Président de séance : M. Bernard BOCQUILLON

Secrétaire de séance : Mme Catherine VANDERGHOTE

Après avoir pris connaissance du compte-rendu du Conseil d'administration et du Débat d'Orientation Budgétaire en date du 13 avril 2026.

Aucune remarque n'ayant été formulée,

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité lesdits comptes- rendus.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Président du CCAS déclare la séance ouverte à 18h00.

Monsieur le Président annonce l'ordre du jour constitué des points suivants :

- 1) Règlement financier
- 2) Approbation du Compte de gestion 2025
- 3) Approbation du Compte administratif 2025
- 4) Affectation du résultat 2025
- 5) Vote du Budget primitif 2026
- 6) Fongibilité des crédits
- 7) Repas des seniors : tarifications
- 8) Points divers

## **Point n°1 : Règlement budgétaire et financier du CCAS de Rivery**

Après les élections municipales et l'installation du CA du CCAS il est nécessaire de faire adopter à nouveau le règlement budgétaire et financier, afin de garantir la continuité et la conformité des règles de gestion avec la nouvelle mandature.

Par ailleurs, la commune et le CCAA passeront au Compte Financier Unique (CFU) à compter de 2027, en remplacement du compte administratif et du compte de gestion. Cette évolution impliquera une nouvelle mise à jour du règlement budgétaire et financier pour l'adapter à ce cadre comptable.

### **INTRODUCTION**

Le CCAS de Rivery est régie par la nomenclature M57 depuis le 01 janvier 2024. Cette nomenclature transpose une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le règlement budgétaire et financier a pour objet de formaliser et préciser les principales règles de gestion financière pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

#### Ce document a notamment pour objet :

- De clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes de la collectivité,
- D'actualiser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière du CCAS,
- De formaliser les procédures internes.

#### Par ailleurs, le règlement budgétaire et financier doit prévoir :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires), (le CCAS n'est pas concerné)
- Les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE, (le CCAS n'est pas concerné)
- Les modalités d'information du Conseil d'administration sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être révisé par le conseil d'administration en fonction d'ultérieures modifications législatives et réglementaires ou pour des besoins d'adaptation des règles de gestion.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Conseil d'administration, et ne peut être modifié que par lui.

### **LE PROCESSUS BUDGETAIRE**

#### **TITRE 1 - Le débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Phase obligatoire et préalable à l'examen du budget pour les communes de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire doit être mené dans les deux mois précédant le vote du budget (Article L 2313-1 du CGCT). Il ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) soumis aux membres du conseil d'administration lors de ce débat doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement,
- La présentation des engagements pluriannuels le cas échéant, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes,
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget,
- Tout élément jugé utile sur les dépenses concernant les dépenses de personnel.

## **TITRE 2 – Le budget du CCAS**

### **Section 1. Eléments généraux**

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

#### ➤ Dépenses

Les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place

#### ➤ Recettes

Les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

#### Rappel du contenu du budget

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

Le budget comporte deux sections :

- La section de fonctionnement : regroupe toutes les dépenses et recettes récurrentes nécessaires au fonctionnement des services
- La section d'investissement : comprend les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine du CCAS.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. À noter : l'article L.1612-6 & 7 du CGCT prévoit la possibilité de voter le budget en suréquilibre, après reprise des excédents reportés par l'assemblée et également après inscription des dotations aux amortissements et aux provisions exigées pour la section d'investissement

Le budget comprend des opérations réelles qui donnent lieu à mouvements de fonds et des opérations d'ordre, purement comptables, ne donnant pas lieu à mouvement de fonds.

Il contient également un certain nombre d'annexes (état de dette, état du personnel, engagements de la collectivité, ...).

### 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. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget fait l'objet d'un vote par fonction, avec une présentation croisée par nature. Il doit être voté en équilibre réel, c'est-à-dire que les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette et que la collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

### Les décisions modificatives et les virements de crédits

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre budgétaire préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

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

Le référentiel budgétaire et comptable M57 présente une nouveauté en matière de souplesse budgétaire, appelée « fongibilité des crédits » : le conseil d'administration a désormais la possibilité de déléguer au Président le pouvoir de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion cependant des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite maximale de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT).

Le service gestionnaire a, quant à lui, la possibilité, dans le cadre du périmètre budgétaire qui lui est affecté, de procéder à des virements de crédits entre articles au sein d'un même chapitre budgétaire, sans vote du Conseil d'administration, le budget étant voté par chapitre.

### Le compte de gestion et le compte administratif

#### ➤ Le compte de gestion

Il s'agit d'un document établi par le comptable public, correspondant au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemblant tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré, pour un vote au plus tard le 30 juin.

Le conseil d'administration est appelé à approuver les comptes de gestion avant de se prononcer sur le vote du compte administratif.

➤ Le compte administratif

Il s'agit d'un document de synthèse faisant apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement),

- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend des annexes obligatoires (notamment un bilan de la gestion pluriannuelle, le cas échéant) et doit être concordant avec le compte de gestion établi par le comptable public.

Le compte administratif est proposé au vote du conseil d'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré, après la délibération ayant porté sur l'approbation des comptes de gestion.

Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote (il doit quitter la salle).

A compter de 2024, le compte de gestion et le compte administratif seront fusionnés pour donner naissance au Compte Financier Unique (CFU), qui deviendra ainsi la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

La dématérialisation et la transmission des documents comptables et budgétaires

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au comptable public, exclusivement via le protocole Hélios PES V2.

➤ La facturation électronique

Depuis le 1er janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facture électronique.

Obligation est faite aux entreprises selon une mise en œuvre progressive de 2017 à 2020, en fonction de leur taille, de transmettre leurs factures via le portail informatique « CHORUS PRO ». Les entités publiques émettant des factures à l'encontre d'autres entités publiques le font également de manière électronique grâce à la mise en œuvre du format PES ASAP XML.

➤ La transmission au représentant de l'Etat

Afin d'être exécutoires, les documents budgétaires et les délibérations sont transmis au représentant de l'Etat au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour leur adoption et par voie dématérialisée via la solution informatique « ACTES ».

Le budget du CCAS se compose du budget primitif (BP) qui reprend notamment le résultat de l'exercice précédent, et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

La CCAS comporte 1 budget général soumis à la nomenclature M57.

## **Section 2 : Présentation du budget**

### **Chapitre 1 – La présentation du budget par nature**

**Article 1** : Le budget du CCAS est présenté et voté par nature. La comparaison s'effectue par rapport au budget primitif de l'exercice précédent.

La présentation par nature du budget est établie sur le modèle du plan de compte prévu par la nomenclature M57. Il comprend 8 classes et s'inspire du Plan Comptable Général de 1982, révisé en 1999, conformément à l'article 56 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

**Les opérations relatives au bilan** sont réparties dans les cinq classes de comptes suivantes :

- classe 1 : comptes de capitaux (fonds propres, emprunts et dettes)
- classe 2 : comptes d'immobilisations
- classe 3 : comptes de stocks et en-cours
- classe 4 : comptes de tiers
- classe 5 : comptes financiers

**Les opérations relatives au résultat** sont réparties dans les deux classes de comptes suivantes :

- classe 6 : comptes de charges
- classe 7 : comptes de produits

La classe 8 est affectée aux comptes spéciaux.

Le numéro de chacune des classes 1 à 8 constitue le premier chiffre des numéros de tous les comptes de la classe considérée. La numérotation la plus détaillée inscrite dans les plans de comptes correspond au niveau du compte par nature qui doit être utilisé pour l'exécution du budget.

Les crédits de paiement sont présentés par chapitres en sections d'investissement et de fonctionnement.

### **Chapitre 2 – La présentation du budget par fonction**

**Article 2** : La présentation du budget par nature est complétée par une présentation croisée par fonction pour le budget soumis à la nomenclature M57. Les crédits de paiement sont présentés par chapitres en sections d'investissement et de fonctionnement, suivant le découpage fonctionnel suivant :

- Fonction 0 : Services généraux
- Fonction 1 : Sécurité
- Fonction 2 : Enseignement, formation professionnelle
- Fonction 3 : Culture vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 : Santé et Action sociale
- Fonction 5 : Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 : Action économique
- Fonction 7 : Environnement

## **Section 3 : Vote du budget**

**Article 3** : Le niveau de vote est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Le Conseil d'administration vote les crédits de paiement de manière globale, par section, sans vote formel sur chacun des chapitres.

### **TITRE III – La gestion de la pluri annualité (le CCAS n'est pas concerné)**

### **TITRE IV – L'exécution du budget**

La CCAS de Rivery a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte financier unique.

#### **Section 1 : Organisation financière**

L'organisation financière fait intervenir plusieurs acteurs au sein de la commune :

- La responsables du CCAS propose les dépenses, l'engagement juridique relève du service comptabilité. Le contrôle du service fait relève des responsables de services
- Le Directeur du CCAS et le service comptabilité pour la consolidation de la programmation financière et l'expression des besoins budgétaires, la mise à disposition de l'expertise financière et l'animation de la fonction financière.
  
- Le Directeur du CCAS, le Président et la vice-présidente pour la stratégie budgétaire
  
- Le Service Comptabilité :
  - pour l'exécution financière.

#### **Chapitre 1 – Les dépenses**

**Article 4** : L'engagement juridique relève du Président et par extension du service comptabilité.

**Article 5** : L'engagement comptable relève du service comptabilité. Il revient à ce dernier de vérifier la disponibilité effective des crédits de paiement avant tout acte d'engagement.

**Article 6** : La vérification du service fait relève des responsables de service.

**Article 7** : le Service Comptabilité assure la liquidation des dépenses. La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

**Article 8** : Les certificats administratifs sont signés par le Président ou toute personne dûment habilitée.

**Article 9** : Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent du Service Comptabilité. Il définit les normes assurant le respect de la réglementation et des nomenclatures comptables et assure les relations avec la Trésorerie.

#### **Chapitre 2 – Les recettes**

**Article 10** : L'engagement des recettes et leur liquidation sont effectués par le Service Comptabilité.

**Article 11** : L'émission des titres transmis à la Trésorerie pour recouvrement est effectuée par le Service Comptabilité.

**Article 12** : Le service comptabilité est chargé d'informer le responsable du CCAS des recettes certaines à prévoir au budget ainsi que de toute modification ayant une influence sur les prévisions passées.

Les projets de délibérations sont conjointement préparés par le service comptabilité et le Responsable du CCAS.

## **Section 2 : Affectation et virement de crédits de paiement**

**Article 13** : L'affectation des crédits de paiement relève du Président et par délégation du Directeur Général des Service et du service comptabilité

**Article 14** : Le Président peut effectuer des virements de crédits de paiement d'article à article à l'intérieur du même chapitre. Ces virements peuvent être saisis par le Directeur Général des Services et le Service Comptabilité.

**Article 15** : En dehors des exceptions prévues à l'article 12, les virements de crédits de paiements entre chapitres budgétaires, sont de la compétence du Conseil d'Administration. Lors du vote du Budget, le Conseil d'Administration autorise le Maire à procéder à des virements de crédits entre chapitre, dans la limite de 7,5 % des crédits inscrits dans chaque section, en dehors des AP.

## **Section 3 : l'Exécution budgétaire**

**Article 16** : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, en dehors des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Président peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement

**Article 17** : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et celui d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et produits de l'exercice.

Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement. Le rattachement vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels : -en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue -en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement donne lieu à émission de mandat ou de titre de recette au titre de l'exercice N et contrepassation en année N+1 pour le même montant.

Les reports de crédits d'investissement : Pour la section d'investissement, et pour les collectivités de toute catégorie démographique, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant. En outre, les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes.

La notion de restes à réaliser en dépenses : RAR = dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats, de devis ou de conventions... et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice (n) qui vient de s'achever mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice (n+1).

## **TITRE V – GESTION DES CREDITS**

### **Section 1 : Comptabilité d'engagement**

**Article 18** : En application de l'article 29 du décret du 29 décembre 1962, l'engagement juridique constate l'obligation de payer pour la collectivité.

**Article 19** : Aucune dépense ne peut donner lieu à engagement juridique si les crédits nécessaires n'ont pas préalablement ou concomitamment donné lieu à un engagement comptable.

### **Section 2 : Règles d'amortissement**

**Article 20** : Les règles et durées d'amortissement découlent des nomenclatures comptables applicables au CCAS de Rivery et sont fixées par la délibération du 16 juin 2022.

**Article 21** : Conformément à la M57, la Commune de Rivery peut procéder à la neutralisation des charges d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

### **Section 3 : Règles de rattachement des charges et des produits**

**Article 22** : Le Conseil d'administration de Rivery pratique le rattachement des charges et des produits à l'exercice en application du principe d'indépendance des exercices.

**Article 23** : Cette procédure ne concerne que la section de fonctionnement. Elle consiste à intégrer dans le résultat annuel les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et les charges correspondant à des services faits, qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

**Article 24** : Les mouvements financiers (dette, mouvements inter – budgets, régularisations comptables, ...) et les recettes peuvent donner lieu à l'émission de mandats et de titres sur la période de la journée complémentaire autorisée par l'article L.1612-11 du CGCT.

### Section 5 : Restes à réaliser

**Article 25** : 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.

**Article 26** : Les états des restes à réaliser sont validés et signés par le Président puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif.

## TITRE VI – GESTION FINANCIERE

### Section 1 : Gestion de la dette

**Article 27** : La CCAS de Rivery met en place un suivi de la dette visant à garantir les ressources financières, à sécuriser le portefeuille de dette et à formaliser le processus de décision.

## TITRE VI – INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 28** : Le Président rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du compte financier unique.

Le Conseil d'administration du CCAS de RIVERY décide d'approuver le règlement budgétaire et financier du CCAS de RIVERY. **VOTE A L'UNANIMITE**

### Point n° 2 : Approbation du compte de gestion 2025

Ce compte fait apparaître les résultats suivants :

1° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 080007

NOM DU POSTE COMPTABLE : TRES. GRAND AMIENS ET AMENDES

ETABLISSEMENT : CCAS RIVERY  
ETAT : II-

### Résultats budgétaires de l'exercice

.3300 - CCAS RIVERY -

Exercice 202

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	209 888,69	197 722,03	407 610,72
Titres de recette émis (b)	9 503,36	139 582,11	149 085,47
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	9 503,36	139 582,11	149 085,47
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	28 500,00	197 722,03	226 222,03
Mandats émis (f)	11 913,17	149 688,98	161 602,15
Annulations de mandats (g)		215,72	215,72
Dépenses nettes (h = f - g)	11 913,17	149 473,26	161 386,43
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit	2 409,81	9 891,15	12 300,96

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré **VOTE A L'UNANIMITE**  
Décide : d'approuver le Compte de gestion 2024 du comptable public.

### Point n° 3 : Approbation du Compte administratif 2025

Le Conseil d'Administration après avoir examiné le Compte administratif 2025 faisant apparaître les résultats ci-dessous, procède au vote.

Considérant qu'il convient d'approuver les résultats de l'exercice 2025 pour en permettre l'affectation et la reprise au budget 2026.

CCAS DE RIVERY - CCAS DE RIVERY - CA - 2025

		II – PRESENTATION GENERALE		II	
		VUE D'ENSEMBLE – EXECUTION DU BUDGET		A	
		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	149 473,26	G	139 582,11
	Section d'investissement	B	11 513,17	H	9 503,36
		=		=	
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00 (si déficit)	I	0,00 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00 (si déficit)	J	0,00 (si excédent)
		=		=	
TOTAL EXERCICE (réalisations + reports N-1)		= A + B + C + D	161 386,43	= G + H + I + J	149 085,47
RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	2 500,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E + F	2 500,00	= K + L	0,00
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A + C + E	149 473,26	= G + I + K	139 582,11
	Section d'investissement	= B + D + F	14 413,17	= H + J + L	9 503,36
	TOTAL CUMULE	= A + B + C + D + E + F	163 886,43	= G + H + I + J + K + L	149 085,47

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées (telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements) ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.  
Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice (telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements) ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice.

Monsieur Bocquillon, Président du CCAS ne participe pas au vote du compte administratif.

Monsieur Bocquillon quitte la salle.

Madame Legay fait procéder au vote.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré : **VOTE A L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRESENTS**

Décide : d'approuver le compte administratif de l'exercice 2025 et arrête ainsi les comptes.

**Point n° 4 : Affectation du résultat 2025**

CCAS DE RIVERY  
AFFECTATION DU RESULTAT 2025

	Résultat CA  2024	Virement à la section d'Inv.  2024	Résultat de l'exercice  2025	Restes à réaliser	Solde restes à réaliser  Recettes - Dépenses	Chiffre à prendr en compte pou l'affectation du résultat
Investissement	194 514.70  A		- 2 409.81  C	Dépenses  Recettes  D	E	<b>192 104.89</b> F = A+C
Fonctionnement	24 487.96  A	0  B	-9 891.15			14 596.81  G = A+B+C

*(Montants en Euros)*

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement) et doit en priorité couvrir le besoin de financement (déficit) de la section d'investissement,

DECIDE d'affecter le résultat comme suit :

A - B + C correspond au résultat à affecter, après résorption d'un éventuel déficit antérieur de Fonctionnement		
1) <b>EXCEDENT GLOBAL CUMULE AU</b> ..... (si G en excédent)	<b>G = H+I+J</b>	<b>14 596.81 €</b>
Affectation obligatoire		
<ul style="list-style-type: none"> <li>à la couverture du besoin d'autofinancement (si F est en déficit) et / ou exécuter le virement prévu au BP (compte 1068) <b>H</b></li> </ul>		..... €
Solde disponible affecté comme suit :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>affectation complémentaire en réserves (compte 1068) <b>I</b></li> <li>affectation à l'excédent reporté de Fonctionnement (ligne 002) <b>J</b></li> </ul>		<b>0 €</b> <b>14 596.81</b>
Total affecté au compte 1068 =	<b>H+I</b>	<b>0 €</b>
2) <b>DEFICIT GLOBAL CUMULE AU</b> ..... (si G en déficit)	<b>G</b>	
Déficit à reporter (ligne 002)		

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré décide d'affecter le résultat 2025 comme indiqué dans le tableau ci-dessus VOTE A L'UNANIMITÉ

#### Point n° 5 : Vote du Budget primitif 2026

Comme chaque année, la Conseil d'administration doit procéder au vote du Budget Primitif, pour l'exercice 2026 il se répartit comme suit :

CCAS DE RIVERY - CCAS DE RIVERY - BP - 2026			
II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET			II
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS			A
<b>VOTE</b>	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	<b>DEPENSES</b> 1 000,00	<b>RECETTES</b> 7 793,69
<b>REPORTS</b>	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	2 500,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 152 104,89
	<b>Total de la section d'investissement (2)</b>	<b>3 500,00</b>	<b>159 898,58</b>
<b>VOTE</b>	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	<b>DEPENSES</b> 111 688,16	<b>RECETTES</b> 97 091,35
<b>REPORTS</b>	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 14 596,81
	<b>Total de la section de fonctionnement (3)</b>	<b>111 688,16</b>	<b>111 688,16</b>
	<b>TOTAL DU BUDGET (4)</b>	<b>115 188,16</b>	<b>311 586,74</b>

(1) A imputer uniquement en cas de reprise des résultats antérieurs ou déficits de l'exercice précédent.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide d'approuver le budget primitif 2026  
VOTE A L'UNANIMITÉ

#### **Point n° 6 : Fongibilité des crédits**

Consécutivement au passage à la nomenclature comptable M57, à compter de l'exercice 2024 et à la validation du Règlement Budgétaire et Financier de la commune lors du Conseil d'administration du 28 avril 2026, le CCAS de Rivery est amené à définir une politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Ladite instruction M57 donne la possibilité à l'exécutif, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections.

Elle permet aussi de réaliser sans attendre des opérations purement techniques. Ces dispositions contribuent à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.

Le Conseil d'administration est informé, alors, des virements de crédits opérés lors de sa plus proche séance.

Ainsi, il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section (fonctionnement et investissement) à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, déterminées à l'occasion du budget et à signer tout document s'y rapportant.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide de valider la Fongibilité des crédits.  
VOTE A L'UNANIMITÉ

#### **Point n° 7 : Repas des seniors : tarifications**

La municipalité invite les habitants âgés de 65 ans et plus à se retrouver pour un moment convivial à l'occasion du traditionnel repas dansant des seniors, un événement festif qui leur est offert. Celui-ci se déroulera le dimanche 14 juin à partir de 12h, à la salle André Carpentier.

Les modalités d'inscription seront communiquées aux personnes concernées par courrier au cours du mois de mai. Les inscriptions s'effectueront exclusivement par retour du coupon-réponse. Si le ou la conjoint(e), non bénéficiaire de l'invitation, souhaite participer, une contribution de 35 euros sera demandée.

Par ailleurs, Monsieur le Maire convie le Conseil municipal et les membres du CA du CCAS. Il est proposé la tarification suivante :

- participation offerte aux conseillers municipaux ;
- participation offerte aux membres du conseil d'administration du CCAS ;
- 35 euros pour toute personne accompagnante ;
- 35 euros pour Monsieur le Maire, les adjoint(e)s ainsi que leurs conjoint(e)s.

Le conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide les tarifications précédemment citées pour les participants au repas des Seniors. VOTE A L'UNANIMITÉ

#### **Point n°8 : Questions diverses**

##### **CONSEIL DEPARTEMENT DE LA SOMME – SUBVENTION**

La commission permanente du Conseil Départemental de la Somme, lors de sa séance du 8 avril 2026 a décidé d'accorder une subvention d'un montant de 6 519 € dans le cadre de CFPPA 2026 pour l'action intitulée "Sport adapté et nutrition".

### Éléments relatifs à la subvention sollicitée

Montant prévisionnel des dépenses : 11 409,00 €

Subvention sollicitée auprès de la Commission des financeurs : 9 127,20 €

Taux de subvention / assiette subventionnable : 80 %

Montant de l'autofinancement (CCAS) : 2 281,80 €

Du jeudi 2 avril au 2 juillet 2026, une séance de sport hebdomadaire (stade Laënnec) ainsi qu'un atelier gratuit sur la nutrition (salle AMSOM) sont proposés, exclusivement aux riverains âgés de 60 ans et plus.

Poursuite des séances de septembre à octobre.

### **FUTURS ATELIERS INFORMATIQUES**

Réunion d'échange en mairie le **12 mai** de 14h à 16h, dédiée à la préparation des ateliers informatiques du second semestre, visant à identifier les besoins en accompagnement numérique des administrés Seniors.

### **TRUCK SOLIHA**

Animation gratuite avec le Truck SOLIHA, prévue le mercredi **19 août** sur le parvis de la mairie, visant à sensibiliser le public au bien vieillir à domicile.

Le Truck SOLIHA est un camion aménagé et accessible à tous, sans démarche commerciale, servant de showroom mobile. Il permet de découvrir et tester des équipements facilitant le quotidien, d'explorer des solutions d'adaptation du logement (cuisine, salle de bain, etc.) et de s'informer sur les aides disponibles pour les travaux et les économies d'énergie.

Présent sur différents lieux publics (marchés, événements, parkings...), il va à la rencontre des habitants pour promouvoir le maintien à domicile en toute sécurité le plus longtemps possible. Des supports de communication (affiches, flyers) sont diffusés en amont pour informer la population.

### **ATELIER "BIEN ENTENDRE POUR MIEUX VIVRE"**

#### **Séance 1 - protéger ses oreilles, prévenir les effets du vieillissement**

- Comprendre le vieillissement de l'oreille
- Conseils et recommandations au quotidien

#### **Séance 2 - bilan et conseils par un audioprothésiste**

- Tests personnalisés
- Présentations des aides auditives

#### **Séance 3 - traiter les acouphènes par la sophrologie**

- Initiation à des techniques de relaxation
- Atelier de pleine conscience

#### **Séance 4 - la mémoire visuelle ou auditive ?**

- Le fonctionnement de la mémoire immédiate
- Entraîner et préserver sa mémoire à court terme
- ⇒ Mobiliser au minimum 8 seniors, et 15 maximum.
- ⇒

Les 10, 17, 24 septembre et 1er octobre de 14h à 16h – Salle du Conseil – ATTENTE VALIDATION DATES

### **PREFECTURE DE LA SOMME – SECURITE ROUTIERE**

Dans le cadre de ses actions de prévention, la Préfecture de la Somme organise une sensibilisation à la sécurité routière à destination des personnes âgées de 60 ans et plus.

Cette action est gratuite, et ouverte aux riverains ainsi qu'aux communes limitrophes. Elle doit mobiliser avec un maximum de 40 séniors et un minimum de 20. Une communication massive est à prévoir auprès de nos riverains et communes environnantes.

Cette action de prévention vise à :

- Maintenir la mobilité et l'autonomie des conducteurs seniors
- Favoriser une conduite plus sûre pour soi et pour les autres
- Sensibiliser sans stigmatiser, afin de donner envie de continuer à conduire en sécurité

#### Informations pratiques

- **Date** : 8 septembre
- **Accueil café** : 8h30
- **Début de la séance** : 9h00
- **Fin de la séance** : 12h30

#### Déroulement de la matinée

La session sera animée par des intervenants départementaux de la sécurité routière et se déroulera en deux temps :

⇒ **Séance plénière**

Présentation générale et échanges autour des enjeux de la sécurité routière pour les conducteurs seniors.

⇒ **Ateliers thématiques**

- Connaître les nouveaux panneaux de signalisation et la nouvelle réglementation routière
- Sensibilisation aux risques liés à la consommation d'alcool et/ou de stupéfiants
- Mise en situation avec un réactiomètre pour évaluer les temps de réaction
- 

#### Présence médicale

Un médecin conseil sera présent afin d'aborder :

- Les effets des médicaments sur l'organisme
- La lecture et la compréhension des boîtes de médicaments
- Les contre-indications et interactions médicamenteuses

Inscription auprès du CCAS obligatoire.

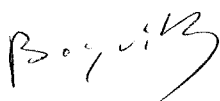
Madame Legay convoque un groupe de travail le 2 juin à 14h en mairie afin de travailler sur le règlement intérieur du CCAS. Une seconde réunion sera organisée par la suite.

Concernant le repas des seniors, les invitations nominatives seront imprimées durant la semaine du 4 mai. Elles devront ensuite être mises sous pli puis distribuées. Madame Legay invite les membres à s'impliquer dans ces tâches. Un courriel sera envoyé aux membres afin de les informer de la date à laquelle ils pourront venir retirer les imprimés.

Il est proposé que Valérie Gense assure la centralisation de l'ensemble des informations relatives aux actions du CCAS. Elle sera chargée de les diffuser par mail à l'ensemble des agents pouvant assurer l'accueil afin d'éviter les doublons et de garantir une transmission complète et fiable des informations aux administrés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h15.

Monsieur le Président du CCAS  
Bernard BOCQUILLON



**CCAS**  
VILLE de RIVÉRY

51 rue Baudrez - 80136 RIVÉRY  
03 22 70 70 40

La secrétaire de séance  
Catherine VANDERGHOTE

