

Lors du Conseil d'Administration du 18 mai 2026, les délibérations suivantes ont été adoptées :

Liste des délibérations		
N° Délibération	Objet	Approuvée/rejetée
2026.CA02.01	Election du Vice-Président du CIAS	Approuvée
2026.CA02.02	Délégation d'attributions au Président	Approuvée
2026.CA02.03	Désignation d'un représentant suppléant à l'UDCCAS	Approuvée
2026.CA02.04	Désignation au Conseil de la vie Sociale de l'EHPAD et du SAAD	Approuvée
2026.CA02.05	Désignation des représentants de la commission d'appel d'offres (CAO)	Approuvée
2026.CA02.06	Election commission délégation de service public	Approuvée
2026.CA02.07	Approbation du règlement budgétaire et financier du CIAS Val de Gers	Approuvée
2026.CA02.08	Décision modificative n°1 du budget SPRAD	Approuvée
2026.CA02.09	Admission en non-valeur de créances irrécouvrables – budget EHPAD-	Approuvée
2026.CA02.10	Mandat au centre de gestion pour la négociation et la conclusion d'un accord collectif	Approuvée
2026.CA02.11	Maintien de la création d'un Comité Social Territorial commun avec la CC	Approuvée
2026.CA02.12	Election de la composition du CST commun	Approuvée

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération 2026.CA02.01

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Mme Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE

Élection du Vice-Président du CIAS

Vu l'article L123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Monsieur le Président informe le Conseil d'Administration que dès sa constitution se doit d'élire en son sein un vice-président qui est chargé, en l'absence du Président, d'assurer la présidence du Conseil d'Administration.

Monsieur le Président propose la candidature de Corinne ROUSSEAU, qui est Vice-Présidente de la Communauté de Communes déléguée pour traiter des actions en direction de la solidarité et des séniors. Il demande au Conseil si d'autres membres sont candidats pour occuper cette fonction. Aucune autre candidature n'est proposée.

Deux assesseurs sont nommés afin de tenir le bureau de vote : M. BOURDETTE Alain et Mme JOULLIE Nicole

Résultat du vote / Premier tour de scrutin

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne :	20
Bulletins nuls trouvés dans l'urne :	0
Nombre des suffrages exprimés :	20
Majorité absolue :	11

a obtenu :

Mme Corinne ROUSSEAU : 20 voix

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents décide :

- **DE PROCLAMER** Mme ROUSSEAU Corinne, Vice-Présidente du CIAS Val de Gers et la déclare immédiatement installée.

Ainsi fait et délibéré le jour, pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

le Président

Roger BREIL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS

Délibération 2026.CA02.02

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Délégations d'attributions au Président

Vu les articles R 123-21 et R 123-22 du Code de l'Action sociale et des familles (CASF),

Monsieur le Président expose les dispositions prévues par le Code de l'Action sociale et des familles, qui prévoient que le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs à son président ou à son vice-président dans les matières suivantes :

PROPOSITION DE DELEGATIONS DE COMPETENCES AU PRESIDENT du CIAS - - - CA 18/05/2026

MATIERES	DELEGUEES AU PRESIDENT et en son absence à la VICE-PRESIDENTE
MARCHES PUBLICS	Dans le cadre d'opérations décidées par le Conseil d'Administration ou relevant du fonctionnement courant de l'établissement et lorsque les crédits sont inscrits au budget : o Prendre toute décision concernant les achats dans la limite d'un montant de 40 000 euros HT
ASSURANCES	Accepter les indemnités de sinistre afférants aux contrats d'assurance soucrits
ACTIONS EN JUSTICE	Intenter au nom du CIAS les actions en justice ou défendre le CIAS dans les actions intentées contre lui, en se faisant assister par des avocats, devant les différents degrés de juridiction de l'ordre judiciaire ou administrative, pour toutes les actions, au fond ou en référé, destinées à préserver ou à garantir les intérêts du CIAS
	Déposer plainte au nom du CIAS avec ou sans constitution de partie civile, notamment pour la réparation des dommages suivants : agressions subies par les agents ou les élus, vols et dégradations des biens appartenant au CIAS ou à ses agents, et sans limitation de montant
	Fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION, à l'unanimité des membres présents, DÉCIDE :

- **DE CONFIER** les délégations citées ci-dessus dans le tableau, au Président du CIAS et en son absence à la Vice-Présidente du CIAS, nouvellement élue.

Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le 21/05/2026

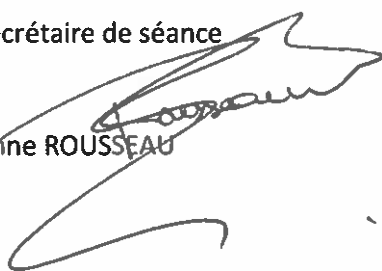
ID : 032-200072320-20260518-2026_CA02_02-DE



Ainsi fait et délibéré le jour, pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Corinne Rousseau.

Le Président,

Roger BREIL

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Roger Breil.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.03

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU, est nommée secrétaire

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE

Désignation d'un représentant suppléant à l'UDCCAS

Monsieur le Président rappelle que suite au renouvellement du Conseil d'Administration, il est nécessaire de désigner les représentants du CIAS auprès de l'UDCCAS (Union Départementale des CCAS). Outre le Président de droit, il convient de désigner un suppléant.

Il est fait appel à candidature. La candidature proposée est la suivante : Corinne ROUSSEAU.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **DE NE PAS RECOURIR** au scrutin secret pour l'élection ;
- **DE DÉSIGNER** Corinne ROUSSEAU, représentante suppléante de M. Roger BREIL, au sein de l'UDCCAS.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération 2026.CA02.04

Le 18 MAI 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 MAI 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE

Désignation au Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD et du SAAD

Monsieur le Président rappelle que suite au renouvellement du Conseil d'Administration, il est nécessaire de désigner deux élus, 1 titulaire et un suppléant, afin de siéger au conseil de la vie sociale de l'EHPAD et du SAAD.

Il est fait appel à candidature. Les candidatures proposées sont :

- Mme CLAMENS Martine
- Mme DOUCET Katia

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **DE NE PAS RECOURIR** au scrutin secret pour l'élection des 2 membres du conseil de vie sociale de l'EHPAD et du SAAD ;
- **DE NOMMER** pour le Conseil de la vie sociale de l'EHPAD et du SAAD, madame CLAMENS Martine comme titulaire et Madame DOUCET Katia comme suppléante.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

le Président,

Roger BREIL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.05

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU, est nommée secrétaire

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Désignation des représentants de la Commission d'Appel d'Offres

Monsieur le Président expose au Conseil d'Administration que suite aux élections municipales et au renouvellement du Conseil Communautaire, il est nécessaire d'élire une nouvelle Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Cette commission est composée des membres suivants :

- Cinq membres du Conseil d'Administration élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq membres suppléants.

Le Président fait appel à candidatures parmi les élus :

Représentants titulaires de la collectivité

- Jean-Philippe GERAULT
- Véronique SOURIGUERE
- Aurélie GABRIEL
- Arthur BENOIT
- Serge MARQUILLIE

Représentants suppléants de la collectivité

- Alain BOURDETTE
- Henri DATAS
- Nicole JOULLIE
- Carmen SAINT-MARTIN
- Corinne ROUSSEAU

Le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents, décide :

- **DE NE PAS RECOURIR** au scrutin secret pour l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres ;
- **D'APPROUVER** la désignation de l'ensemble des membres mentionnés ci-dessus au sein de la Commission d'Appel D'offres du CIAS.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 21

dont « Pour » : 21

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.06

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU, est nommée secrétaire

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Election Commission Délégation de Service Public

Monsieur le Président expose au Conseil d'Administration que suite aux élections municipales et au renouvellement du Conseil d'Administration, il est nécessaire d'élire une nouvelle Commission Délégation de Service Public (DSP).

Cette commission est composée des membres suivants :

- Cinq membres du Conseil Communautaire élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de cinq membres suppléants.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel, étant précisé que les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Le Président fait appel à candidatures parmi les élus :

Représentants titulaires de la collectivité

- Alain BOURDETTE
- Henri DATAS
- Nicole JOULLIE
- Carmen SAINT-MARTIN
- Corinne ROUSSEAU

Représentants suppléants de la collectivité

- Jean-Philippe GERAULT
- Véronique SOURIGUERE
- Aurélie GABRIEL
- Arthur BENOIT
- Serge MARQUILLIE

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents, décide :

- **DE NE PAS RECOURIR** au scrutin secret pour l'élection des membres de la commission DSP ;
- **D'APPROUVER** la désignation de l'ensemble des membres mentionnés ci-dessus au sein de la Commission de Délégation de Service Public.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération 2026.CA02.07

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MIMES et MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Approbation du règlement budgétaire et financier du CIAS Val de Gers

Monsieur le Président expose à l'Assemblée qu'en raison du basculement en nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024, il convient de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

C'est dans ce cadre que le CIAS Val de Gers est appelé à adopter le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, **DÉCIDE** :

- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier du CIAS Val de Gers, joint en annexe.
- **PRECISE** que ce règlement s'appliquera au budget principal du CIAS Val de Gers et au budget annexe « Service de Portage de Repas à Domicile ».
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance,

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DU CIAS VAL DE GERS

Le CIAS Val de Gers est régi par la nomenclature M57 depuis le 1er janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

Le CIAS Val de Gers comporte les budgets suivants soumis à la nomenclature M57 :

- le budget principal
- le budget annexe « Service de Portage de Repas à Domicile »

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier est entré en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

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

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

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La Communauté de Communes compte 10 358 habitants (population totale légale source INSEE 2022).

Elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires, aucune commune membre n'est supérieure à 3 500 habitants.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

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

Il est rappelé que le CIAS dispose de budgets annexes, concernés par la M57.

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

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

2.3 / Le contenu du budget

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature et par fonction.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / 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 est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par nature, avec une présentation croisée par fonction.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, 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 la section (**fongibilité des crédits**)

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil Communautaire le pouvoir de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Président est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des **crédits pour dépenses imprévues**, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

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

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

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

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

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;
- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

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

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er Conseil d'Administration de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil d'Administration.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
 - La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
 - Son montant ;
 - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

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

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

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

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

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

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

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

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

Cette règle est facultative pour les collectivités de moins de 3500 habitants.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

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

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

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

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

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Les numéros SIRET :
 - 263 210 056 00044 : budget principal
 - 263 210 056 00036 : budget annexe Service de Portage de Repas à Domicile

étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;

- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

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

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

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

4.3.3 / Le service fait

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

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

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

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

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

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

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

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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

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

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

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

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

4.3.4 / La liquidation et l'ordonnancement

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

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la communauté contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

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

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

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

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

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

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

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

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

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

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

V/ Les régies

5.1 / La création des régies

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

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 / Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Le CIAS Val de Gers n'a pas constitué de régie d'avances.

Régies de recettes

Le CIAS Val de Gers a constitué une régie de recettes relative aux contributions des utilisateurs au service de portage de repas à domicile.

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

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

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propiété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

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

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement

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

Le CIAS Val de Gers est soumis à l'obligation d'amortir.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis, c'est à dire à compter de la mise en service du bien.

Dans un souci de simplification et dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif, **la collectivité décide de déroger à la règle du prorata temporis pour les biens imputés aux comptes suivants :**

Compte	Libellé	Durée d'Amortissement
2031	Frais d'études	2 à 5 ans
2051	Concessions et droits similaires	2 à 5 ans
2182	Matériel de transport	8 à 10 ans
2183	Matériel informatique	5 à 10 ans

2184	Mobilier	5 à 10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 à 15 ans

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC. Une fois amortis, ces biens sont sortis de l'état de l'actif et du bilan.

VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

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

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;

- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

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

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

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

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

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

La collectivité produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

La collectivité rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21
Présents : 20
Votants : 20
 dont « Pour » : 20
 dont « Contre » : 0
Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2025.CA02.08

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MMES. Et MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Décision modificative n°1 du budget SPRAD

Monsieur le Président explique à l'Assemblée qu'il est nécessaire d'apporter une modification du budget SPRAD afin de combler le manque de crédits en en section de dépenses de fonctionnement au chapitre 67, par une diminution de crédits en dépenses de fonctionnement au chapitre 65.

En effet, à la demande du Service Gestion Comptable de Mirande, les remboursements de frais au CIAS Astarac Arros en Gascogne doivent désormais être effectués au compte 673 du chapitre 67 (effectués jusqu'à présent au compte 657358 du chapitre 65).

Or, aucun crédit n'étant prévu au chapitre 67, il convient donc de créditer le chapitre 67 et plus précisément le compte 673 de la somme de 4 529€. Ces 4 529€ sont donc pris sur le compte 657358.

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-657358 : Subventions de fonctionnement aux autres groupements	4 529.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	4 529.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-673 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0.00 €	4 529.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 67 : Charges spécifiques	0.00 €	4 529.00 €	0.00 €	0.00 €
Total FONCTIONNEMENT	4 529.00 €	4 529.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		4 529.00 €		0.00 €

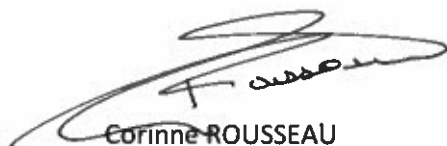
Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, **DÉCIDE** :

- **D'ADOPTER** la décision modificative n°1 du budget SPRAD telle qu'énoncée ci-dessus,
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous documents y afférents.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

La secrétaire de séance,



Corinne ROUSSEAU

Le Président

Roger BREIL

Envoyé en préfecture le 21/05/2026
Reçu en préfecture le 21/05/2026
Publié le 21/05/2026
ID : 032-200072320-20260518-2026_CA02_08-DE

S²LOW

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21
Présents : 20
Votants : 20
 dont « Pour » : 20
 dont « Contre » : 0
Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.09

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

MMES et MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Admission en non-valeur de créances irrécouvrables- budget EHPAD-

Monsieur le Président explique à l'Assemblée que le Service de Gestion Comptable de Mirande a communiqué une liste de titres de recettes non recouverts relatifs à la facturation de l'EHPAD d'un montant global de 11 387, 11 €.

Ces sommes correspondent à des dettes dont les poursuites du Service de Gestion Comptable ont été infructueuses et d'autres parts à une succession dont les fonds ne permettent pas de régler la totalité de la dette (598,64€).

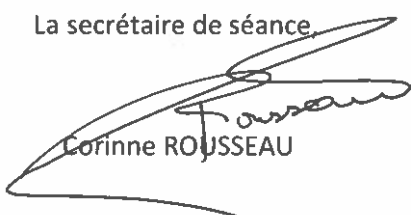
La Trésorière sollicite de l'ordonnateur que soit prononcée l'admission en non-valeur de ces titres qui permettra leur annulation.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des membres présents, **DÉCIDE** :

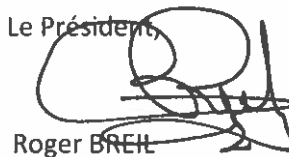
- **D'AUTORISER** le Président à annuler les titres de recettes détaillés dans l'annexe à la présente délibération :
- A l'article 6541 pour un montant de 11 387,11 €.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance,


Corinne ROUSSEAU

Le Président,


Roger BREIL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21

Présents : 20

Votants : 20

dont « Pour » : 20

dont « Contre » : 0

Abstention :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération 2026.CA02.10

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan sous la présidence de Monsieur Roger BREIL, Président.

Mme Corinne ROUSSEAU est nommée secrétaire.

Étaient présents :

BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Mandat au Centre de gestion pour la négociation et la conclusion d'un accord collectif relatif à la protection sociale complémentaire – volet prévoyance

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.221-1 et suivants relatifs à la négociation et aux accords collectifs,
Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.827-1 et suivants relatifs à la protection sociale complémentaire,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux,
Vu le décret n° 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,

Considérant que les employeurs publics territoriaux ont la possibilité de conclure des accords collectifs en matière de protection sociale complémentaire, notamment en prévoyance,

Considérant que les centres de gestion peuvent être mandatés pour conduire, pour le compte des collectivités, les négociations et conclure de tels accords,

Considérant l'intérêt de mutualiser les procédures de négociation à l'échelle du Centre de gestion,

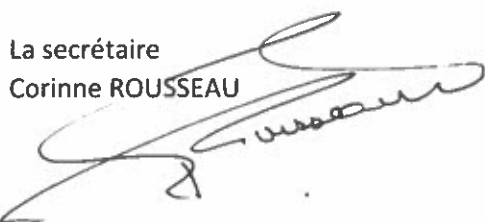
Monsieur le Président expose que dans le cadre du lancement du marché public visant à mettre en place un nouveau contrat groupe de protection sociale complémentaire en matière de prévoyance, à partir du 1^{er} janvier 2027, le Centre de Gestion du Gers engage une démarche de négociation d'un accord collectif avec les organisations syndicales représentatives.

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION, à l'unanimité des membres présents, DÉCIDE :

- **DE DONNER** mandat au Centre de Gestion 32 pour engager des négociations en vue de la conclusion d'un accord collectif en matière de protection sociale complémentaire- volet prévoyance- ;
- **DE DONNER** mandat au Centre De Gestion 32 pour représenter la collectivité ;
- **DE DONNER** mandat au Centre De Gestion 32 pour conclure l'accord collectif ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer les contrats et les actes y afférents.

Ainsi fait et délibéré le jour, pour copie conforme,

La secrétaire
Corinne ROUSSEAU



le Président,
Roger BREIL



NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21
Présents : 20
Votants : 20
dont « Pour » : 20
dont « Contre » : 0
Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.11

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU, est nommée secrétaire

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE

Maintien de la création d'un Comité Social Territorial commun avec la Communauté de Communes

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 20 avril 2026 ;

Le Comité Social Territorial (CST) est une instance consultative où s'exerce le droit à la participation des fonctionnaires territoriaux, pour les questions collectives liées aux conditions de travail et à l'organisation du travail. Pour rappel, le CST est commun entre la Communauté de Communes et le CIAS Val de Gers.

Monsieur le Président propose de maintenir la création d'un CST commun entre le CIAS et la Communauté de Communes Val de Gers.

Le Conseil d'Administration à l'unanimité des membres présents décide :

- **DE MAINTENIR** la création d'un Comité Social Territorial commun entre la Communauté de Communes Val de Gers et le CIAS ;
- **D'AUTORISER** le Président à signer tous les actes et documents y afférents.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 21
Présents : 20
Votants : 20
 dont « Pour » : 20
 dont « Contre » : 0
Abstention : 0

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS VAL DE GERS**

Délibération n°2026.CA02.12

Le 18 mai 2026 à 18h15, le Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Val de Gers, convoqué le 11 mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à Seissan, sous la présidence de Roger BREIL, Président.

Madame Corinne ROUSSEAU, est nommée secrétaire

Étaient présents :

MMES ET MM BARBAZAN, BENOIT, BOURDETTE, BREIL, BROUSSE, CLAMENS, COLLONGUES, DATAS, DOUCET, DUTOYA, GABRIEL, GERAULT, JOULLIE, LAFFORGUE, MARQUILLIE, NASSANS, NAVARRE, ROUSSEAU, SAINT-MARTIN, SOURIGUERE.

Election de la composition du CST commun

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 20 avril 2026 ;

Le CST est une instance consultative où s'exerce le droit à la participation des fonctionnaires territoriaux, pour les questions collectives liées aux conditions de travail et à l'organisation du travail.

L'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du CST est de 165 agents dont 127 femmes et 38 hommes, soit une proportion de 76.97% de femmes.

Monsieur le Président propose de :

- maintenir l'existence d'un CST commun entre le CIAS et la Communauté de Communes Val de Gers réparti comme suit : cinq représentants du personnel et cinq représentants de la collectivité, avec autant de suppléants.
- fixer le paritarisme dans la composition du CST afin de permettre une représentation équilibrée des représentants du personnel et de la collectivité ;
- donner au collège employeur voix délibérative.

Pour rappel, le Conseil Communautaire a désigné le 20 avril 2026, les 5 membres titulaires et 5 membres suppléants suivants :

Représentants titulaires de la collectivité

–Roger BREIL
–Corinne ROUSSEAU
–Alain BOURDETTE
–Roger ADELBRECHT
–Marc LANDIE

Représentants suppléants de la collectivité

–Didier SARKISSIAN
–Isabelle EXILARD
–Éric BONNET
–Françoise CASALE
–Laurent Anguillard

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, **DÉCIDE :**

- **DE MAINTENIR** la création d'un Comité Social Territorial commun entre la Communauté de Communes Val de Gers et le CIAS ;

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

- **D'APPROUVER** la désignation de l'ensemble des candidatures mentionnées ci-dessus au sein du Comité Social Territorial commun entre le CIAS et la Communauté de Communes Val de Gers ;
- **D'APPROUVER** le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants collège employeur identique à celui d'un collège des représentants du personnel ;
- **DE FIXER** pour les élections professionnelles du 10 décembre 2026, le nombre de représentants du personnel au sein du CST à 5 titulaires et 5 suppléants ;
- **DE RECUEILLIR** l'avis des représentants du collège employeur.

Ainsi fait et délibéré pour copie conforme,

La secrétaire de séance

Corinne ROUSSEAU

Le Président,

Roger BREIL