

## CCAS DE LA CHAPELLE SUR ERDRE

---

### D É C I S I O N

---

Le Président du CCAS de LA CHAPELLE SUR ERDRE,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18,

Vu le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-8 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS DL\_2020\_07\_03 du 7 juillet 2020 portant délégation de compétence à Monsieur le Président du CCAS, pour la durée de son mandat, à prendre toutes décisions en matière de régies (article R123-21 du CASF),

Vu l'avis favorable du comptable public assignataire en date du **10 décembre 2024**

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA RÉGIE

Il est institué une régie d'avances auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Chapelle-sur-Erdre pour les secours et les actions de prévention collective.  
N° Hélios de régie : 15601

#### Article 2 : IMPLANTATION DE LA RÉGIE

Cette régie est installée dans les locaux du CCAS, situés 12 rue François Clouet à la Chapelle-sur-Erdre.

#### Article 3 : DATE D'EFFET DE LA PRÉSENTE RÉGIE

La régie fonctionnera conformément à la présente décision, à compter du **1<sup>er</sup> décembre 2024**. Toutes dispositions antérieures pour cette régie d'avance créée depuis le 23 juin 1999 sont ipso-facto caduques.

#### Article 4 : DÉPENSES - NATURE

La régie d'avance est destinée à payer les dépenses suivantes :

- les secours
- les secours sous forme de prêts sociaux (compte 2744)
- les activités au niveau des actions de prévention collective

## Article 5 : MODE DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES

Les dépenses désignées ci-dessus peuvent être réglées avec les modes de règlement suivant :

- en espèces
- par chèques d'accompagnement personnalisés
- par carte bancaire (*lorsque le service CCAS la sollicitera*) délivrée par la DGFIP au nom du régisseur titulaire es-qualité, et conservée dans le coffre-fort de la régie  
Nota : un imprimé de demande de carte bancaire est à compléter et à retourner à la DGFIP pour son obtention.

Un **compte de disponibilités** uniquement dédié à la réalisation des dépenses de la régie d'avances, sera ouvert par le régisseur titulaire es-qualité auprès de la DGFIP, pour permettre les règlements par carte bancaire.

## Article 6 : INTERVENTION DES MANDATAIRES SUPPLEANTS

Les mandataires suppléants pourront intervenir pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire pour le règlement des dépenses. Leurs opérations devront être intégrées chaque jour dans la comptabilité du régisseur titulaire.

## Article 7 : AVANCE - MONTANT

Le montant maximum de l'avance consentie au régisseur est fixé comme suit :

- avance en numéraire et par carte bancaire : **600 €**
- avance en chèques d'accompagnement personnalisés (CAP) : **20 000 €** tout en notant que l'avance ne peut être consommée que par quart au maximum à la fois, ce qui représente **5000 € maximum pouvant être retirés à la DGFIP à l'occasion de chaque déplacement trimestriel ;**
- soit un **montant d'avance globale de 20 600 €**

Les chèques d'accompagnement personnalisés commandés seront remis au régisseur dans la limite du plafond réglementaire indiqué ci-dessus.

Ils sont conservés dans un coffre-fort scellé au mur, ignifugé, dans les locaux du CCAS.

En fin d'année, concernant les chèques d'accompagnement personnalisés millésimés non utilisés sur l'exercice, doivent être pointés et faire l'objet d'un état contradictoire avec les services du Trésor Public, avant d'être retournés au service émetteur (société Chèque Déjeuner) avant la fin du mois de janvier date butoir.

## Article 8 : JUSTIFICATIFS DES OPÉRATIONS DE DÉPENSES

Le régisseur verse auprès du Centre des Finances Publiques de Carquefou la totalité des justificatifs des opérations de dépenses (tickets de caisse du régisseur, factures justifiant l'objet des secours versés... etc.) y compris celle en chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) dès que le montant encaissé a atteint le maximum fixé à l'article 7, et **au minimum une fois par trimestre. Cette règle est impérative.**

Il est précisé sur le pratique que l'agent du Centre des Finances Publiques en charge des vérification devra disposer, **au moins 48 heures avant le déplacement du régisseur en Trésorerie pour reconstituer son avance**, de toutes les pièces comptables (bordereau de la reconstitution de la régie et justificatifs, signé par l'ordonnateur).

### **Article 9 : INDEMNITÉ DE RESPONSABILITÉ DU RÉGISSEUR**

Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

### **Article 10 : INDEMNITÉ DE RESPONSABILITÉ DES MANDATAIRES SUPPLÉANTS**

Les mandataires suppléants ne percevront pas d'indemnité de responsabilité.

### **Article 11 : MESURES DE PUBLICITÉ**

La décision du Président du CCAS sera affichée dans les locaux du CCAS.

### **Article 12 : NOTIFICATION**

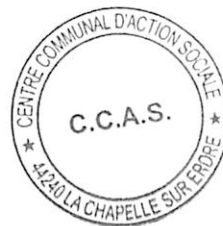
La décision sera communiquée :

- au régisseur titulaire et aux mandataires suppléants,
- au comptable public assignataire.

### **Article 13 : EXÉCUTION**

Le Directeur du CCAS et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera soumise aux règles de publicité, de contrôle et d'approbation prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait à La Chapelle-sur-Erdre, le 10 décembre 2024



**Le Président du CCAS,**

**Laurent GODET**

