

REGLEMENT D'ADMINISTRATION INTERNE DE LA VILLE DE NEUCHATEL

(Du 12 août 2009)

Le Conseil communal de la Ville de Neuchâtel,

Vu les articles 175 et suivants du Règlement général de la commune, du 22 novembre 2010 ¹⁾,

a r r ê t e :

CHAPITRE PREMIER

Signature du Conseil communal

En général Article premier.- ¹ La commune est engagée par la signature collective du(de la) président(e) du Conseil communal et de la personne responsable de la chancellerie, ou des suppléances.

² Les signatures sont apposées comme suit :

Au nom du Conseil communal :

Le(la) président(e), Le(la) chancelier(ère),
(signature) (signature)

³ En cas d'urgence qualifiée, la signature est la suivante :

Le(la) président(e) du Conseil communal
agissant au nom de cette autorité selon l'article 100 ¹⁾ du
règlement général de la commune :
(signature)

¹⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 13 avril 2011.

10.11

Sur le plan interne Art. 2.- Pour des ordres de service et communications internes, la signature peut être remplacée par la mention "Le Conseil communal".

Cas particuliers Art. 3.- ¹ Le Conseil communal peut autoriser la personne responsable de la chancellerie à signer seule certains actes.

² En pareil cas, cette dernière appose sa signature comme suit :

Par ordre du Conseil communal :
Le(la) chancelier(ère),
(signature)

Suppléance Art. 4.- En cas d'absence ou d'empêchement, la personne responsable de la chancellerie est remplacée par une personne désignée par le Conseil communal ; elle appose sa signature comme suit :

Pour le(la) chancelier(ère),
(signature)

CHAPITRE II

Section et services

Répartition Art. 5.- ¹ L'administration communale est divisée en sections et services que le Conseil communal répartit entre ses membres.

² Ils sont tenus d'assumer la direction des sections et services dont ils sont chargés.

³ Un seul membre du Conseil communal assume la responsabilité d'un dossier ou d'un projet qui lui a été confié.

⁴ La section de la chancellerie dépend de droit de la présidence du Conseil communal.

⁵ Les délégués à l'énergie, à la mobilité, à l'environnement et au développement durable, ainsi que le délégué à la culture sont directement rattachés à la direction des sections concernées.

Direction Art. 6.- ¹ Chaque membre du Conseil communal assure la direction des sections et services qui lui sont attribués.

² Il exerce les droits et assume les obligations inhérents à cette fonction.

Personnel Art. 7.- ¹ Les sections disposent du personnel nécessaire à l'accomplissement de leurs attributions.

² Selon les circonstances et les besoins, les services sont dotés d'un personnel en propre ou recourent à celui d'une section.

³ Le Conseil communal adopte l'organigramme de l'administration ; il exerce un contrôle sur l'effectif du personnel occupé dans les sections et services.

Signature Art. 8.- ¹ Dans les limites de ses compétences, le membre du Conseil communal signe seul la correspondance qu'il émet.

² Sous réserve de dispositions légales ou réglementaires contraires, il peut déléguer cette compétence ; il signe toutefois lui-même la correspondance destinée à une instance officielle.

Sections et services Art. 9.- ¹ Les sections et services de l'administration sont les suivants :

1. Chancellerie (art. 10)

Services :

- a) Secrétariat
- b) Centre d'impression
- c) Archives

2. Finances (art. 11)

10.11

Services :

- a) Comptabilité générale
- b) Contrôle des finances
- c) Centre électronique de gestion
- d) Assurances
- e) Service juridique

3. Ressources humaines (art. 12)

Service :

Service des ressources humaines

4. Développement économique (art. 13)

5. Santé et affaires sociales (art. 14)

Services :

- a) Service administratif
- b) Guichet social régional
- c) Aide sociale
- d) Agence AVS/AI
- e) Planning familial
- f) Centre d'orthophonie

6. Infrastructures et énergies (art. 15)

Services :

- a) Service administratif
- b) Service technique
- c) Service de la voirie
- d) Service des parcs et promenades
- e) Station d'épuration des eaux

7. Environnement (art. 16)

Services :

- a) Service des bâtiments
- b) Service de l'aménagement urbain
- c) Police des constructions
- d) Gérance des bâtiments
- e) Caves de la Ville
- f) Domaines
- g) Forêts

8. Développement durable (art. 17)

9. Sécurité (art. 18)

Services :

- a) Etat civil
- b) Contrôle des habitants
- c) Corps de police
- d) Cimetière
- e) Service d'incendie et de secours
- f) Service de salubrité et prévention incendie

10. Jeunesse et intégration (art. 19)

Services :

- a) Service administratif
- b) Mesures d'insertion professionnelle
- c) Intégration sociale
- d) Actions en faveur de la jeunesse
- e) Accueil préscolaire
- f) Accueil parascolaire
- g) Ecoles (enseignement obligatoire, service médical, clinique dentaire)

11. Culture (art. 20)

Services :

- a) Service administratif
- b) Temple du Bas/Salle de musique
- c) Menuiserie centrale
- d) Atelier des musées
- e) Musée d'Art et d'Histoire
- f) Muséum d'Histoire naturelle
- g) Musée d'ethnographie
- h) Cultes

12. Sports (art. 21)

Services :

- a) Service administratif
- b) Marketing (manifestations, écoles du sport, promotion)
- c) Infrastructures (terrains, salles de sport, stades)
- d) Piscines

13. Transports (art. 22)

14. Tourisme (art. 23)

10.11

15. Politique d'agglomération (art. 24)

² Les sections sont regroupées en cinq directions, chacune placée sous la responsabilité d'un membre du Conseil communal :

1. Finances, Ressources humaines et Développement économique ;
2. Santé et affaires sociales, Jeunesse et Intégration ;
3. Sécurité, Infrastructures et énergies, Politique d'agglomération ;
4. Environnement, Transports et Développement durable ;
5. Culture, Sports, Tourisme.

Section Chancellerie

Art. 10.- La section de la chancellerie a notamment comme attributions :

- a) la tenue des registres et dossiers institués par la législation ou utiles à l'administration générale ;
- b) l'expédition des rapports, des arrêtés et de la correspondance du Conseil communal, du Conseil général et de commissions, et leur convocation ;
- c) le secrétariat de la présidence du Conseil communal ;
- d) les relations avec la presse, la radio et la télévision, ainsi que la responsabilité, dans le cadre fixé par le Conseil communal, de la publication des informations ;
- e) l'établissement de certificats (bonnes mœurs) et d'attestations ;
- f) l'établissement et la gestion des dossiers d'agrégation et de naturalisation ;
- g) le contrôle des frais de l'administration générale (subventions, cotisations, réceptions, etc.) ;
- h) le courrier ;
- i) l'organisation de manifestations et de réceptions, l'application du protocole ainsi que la coordination des échanges avec les villes jumelées ;

- j) le Centre d'impression qui comprend lui-même :
 - achat, stockage et distribution de fournitures;
 - création, édition et réalisation de documents ;
 - production et finition d'imprimés, travaux d'impression ;
- k) la conservation des archives anciennes de la Ville ;
- l) l'application de la législation en matière de droits politiques.

Section Finances

Art. 11.- La section des finances a notamment comme attributions :

- a) organiser la comptabilité et la conservation des documents comptables, lorsque d'autres organes n'en sont pas chargés ;
- b) tenir la comptabilité et la caisse lorsque d'autres organes n'en sont pas chargés ;
- c) préparer à l'intention du Conseil communal les comptes annuels, les projections annuelles, le budget, l'état des investissements et la planification financière ;
- d) examiner à l'intention du Conseil communal les projets qui ont une répercussion financière ;
- e) assurer le contrôle des débiteurs et procéder par la voie de l'exécution forcée au recouvrement des créances de la Commune qui ne sont pas litigieuses, lorsqu'une autre section de l'administration n'en est pas chargée ou ne peut les recouvrer autrement ;
- f) préparer la conclusion d'emprunts à long terme
- g) conclure des emprunts à vue ou à court terme destinés à couvrir les besoins de la trésorerie
- h) gérer et placer le patrimoine financier à des conditions judicieuses de sécurité et de rapport
- i) exécuter les paiements ordonnés par les sections et services de l'administration communale ;

10.11

- j) élaborer les directives pour administrer les finances communales et conseiller les autres sections et services de l'administration communale dans les questions financières ;
- k) projeter, budgéter et comptabiliser les charges et les revenus en matière de fiscalité ;
- l) élaborer à l'intention du Conseil communal et tenir à jour le plan informatique des sections et services de l'administration communale; exploiter le Centre électronique de gestion en veillant à assurer la sécurité des données et à protéger la sphère privée; coordonner l'ensemble des ressources informatiques de l'administration communale, qu'il s'agisse du matériel, des logiciels ou du personnel; assumer la gestion informatique découlant des applications des systèmes d'information et les conventions impliquant la Ville de Neuchâtel ; assumer la gestion du Centre de réparation de l'Entité neuchâteloise ;
- m) assumer le contrôle des finances de toutes les sections et services de l'administration ainsi que des sociétés et institutions qui dépendent de la Ville ;
- n) surveiller les fondations relevant de la commune ainsi que l'application des normes locatives des bâtiments H.L.M. ;
- o) être à disposition des autres directions pour assumer la fonction d'organisation au sein de l'administration communale, qu'il s'agisse des structures, des procédures ou du personnel; coordonner les flux financiers et comptables ;
- p) veiller à la couverture des biens en cas de sinistre, conclure les contrats d'assurance et contrôler le paiement des primes, dont les contrats sont gérés par le service, ainsi que la liquidation des sinistres (Le service des assurances veille à la couverture des biens en cas de sinistre. Il conclut les contrats d'assurance et contrôle le paiement des primes, dont les contrats sont gérés par le Service, ainsi que la liquidation des sinistres) ;

q) le traitement des affaires juridiques, à savoir :

- la conduite du contentieux de la Ville, au plan interne et devant les instances administratives et judiciaires ;
- le conseil et l'assistance du Conseil communal, des sections et des services ;
- la rédaction des projets de règlements et arrêtés communaux ;
- l'établissement de projets de décisions à l'intention du Conseil communal et des directions de l'administration communale ;
- la conduite, en concours avec les Ressources humaines, des procédures disciplinaires ;
- la rédaction de projets de réponse au sujet de textes légaux soumis à consultation ;
- la participation aux délibérations de commissions ad hoc ;
- la présidence du comité permanent en matière de protection des données.

**Section
Ressources
humaines**

Art. 12.- La section des ressources humaines a notamment comme attributions :

- a) veiller à l'application du statut du personnel et de son règlement d'application, des dispositions relatives à la rémunération, des ordres de services et autres règles élaborées par le Conseil communal ;
- b) il est responsable de la couverture d'assurance en cas de maladie et d'accidents ;
- c) prendre toutes dispositions utiles pour contrôler les effectifs de personnel dans tous les services de l'administration communale ;
- d) émettre un préavis au sujet de la rémunération du personnel tant à l'engagement qu'en cours de service ;
- e) collaborer, en concours avec le Service juridique, à la conduite des procédures disciplinaires ;
- f) coordonner la formation des apprenti(e)s et soutenir l'activité des maîtres d'apprentissage.

10.11

Section Développement économique

Art. 13.- La section du développement économique a notamment comme attributions :

- a) de veiller au maintien et au développement de l'activité économique de la ville ;
- b) d'intervenir pour conserver et créer des emplois en collaborant, le cas échéant, avec les services de l'Etat, les communes de la région ou les milieux intéressés ;
- c) d'œuvrer dans le cadre prévu par les dispositions légales cantonales en matière de promotion économique ;
- d) d'assister les entreprises nouvelles dans le domaine industriel, commercial ou tertiaire, notamment en matière d'intégration, étant entendu que ses interventions sont destinées à favoriser l'initiative privée.

Section Santé et affaires sociales

Art. 14.- La section de la santé et des affaires sociales a notamment comme attributions :

- a) le guichet social régional ;
- b) l'action sociale;
- c) l'agence communale AVS-AI ;
- d) la collaboration avec des organismes publics ou privés, locaux, régionaux ou cantonaux s'occupant d'action sociale ainsi que de réinsertion sociale et professionnelle, le cas échéant la participation auxdits organismes ;
- e) le planning familial et le centre de consultation en matière de grossesse ;
- f) le centre d'orthophonie ;
- g) la collaboration avec des organismes publics ou privés, locaux, régionaux ou cantonaux s'occupant de santé publique, le cas échéant la participation auxdits organismes.

**Section
Infrastructures
et énergies**

Art. 15.- La section des infrastructures et énergies a notamment comme attributions :

- a) l'étude et la réalisation des projets ressortissant aux travaux publics ainsi que la préparation et l'application des plans d'alignement ;
- b) l'application de la législation concernant les voies publiques ;
- c) le nettoyage et l'entretien des rues, places, passages et escaliers publics, canalisations, rives, ports et cours d'eau ;
- d) le ramassage et l'élimination des ordures et déchets et la perception de la taxe ;
- e) l'exploitation des points de collecte et de déchetteries ;
- f) l'épuration des eaux usées et la perception de la taxe ;
- g) l'aménagement, l'entretien et le nettoyage des jardins publics ;
- h) l'entretien et le nettoyage des promenades, quais, parcs, zones vertes et surfaces boisées communales comprises à l'intérieur du périmètre de la localité ;
- i) l'exploitation de l'établissement horticole ;
- j) l'administration et la gestion du fonds cadastral et la représentation auprès des organes cantonaux de mensuration ;
- k) le captage, le pompage, le transport, le traitement, la distribution et la vente de l'eau potable ;
- l) l'éclairage public : entretien et fourniture d'énergie ;
- m) la participation aux organes décisionnels des entreprises distributrices d'énergies y compris le chauffage à distance, de communication ainsi que celles traitant des déchets dans lesquelles la Ville détient des parts.

10.11

**Section
Environnement**

Art. 16.- La section de l'environnement a notamment comme attributions :

- a) l'entretien, la transformation et la restauration des édifices publics ;
- b) l'entretien, la transformation et la gérance des bâtiments locatifs appartenant à la Ville ainsi qu'à des tiers ;
- c) la mise à disposition, sauf décision contraire du Conseil communal, de ses services au profit de la section responsable de l'étude et de la réalisation d'une construction nouvelle ou d'une transformation de bâtiments publics; dans ce cas, la direction bénéficiant du concours de la section de l'urbanisme reste seule responsable du dossier ;
- d) l'office régional du logement ;
- e) l'application de la législation sur les constructions, en particulier du règlement des constructions ;
- f) l'inspection des chantiers sur le plan de la sécurité ;
- g) la préparation et l'application de la législation sur l'aménagement du territoire, en particulier des plans d'aménagement directeurs et de quartiers ;
- h) la planification et la coordination de certaines études, des réalisations techniques et des investissements des diverses sections de l'administration communale pour les projets qui concernent le domaine bâti ou non bâti ;
- i) l'établissement de préavis lors de l'élaboration d'un projet qui modifie le domaine bâti ou non bâti, dans sa structure, son aspect ou sa fonction ;
- j) la gestion énergétique des bâtiments de la Ville et l'application de la loi cantonale sur l'énergie.

10.11

- k) l'établissement, dans le cadre du développement durable, des concepts de gestion pour le patrimoine forestier et naturel en accord avec la législation et la politique en la matière, en particulier la commission forestière du 1^{er} arrondissement et la commission nature et paysage de la Ville ;
- l) l'élaboration des plans de gestion et leur application pour les massifs forestiers de la Ville en tenant compte des fonctions protectrice, économique, sociale et du maintien de la biodiversité ;
- m) la réalisation de l'ensemble des travaux forestiers et d'entretien ainsi que l'information aux autorités et au public sur les actualités ;
- n) la confection des fiches de gestion pour les ZP2 et les OP selon le règlement d'aménagement ainsi que la direction des travaux d'entretien à effectuer ;
- o) l'administration et la gestion des forêts, le martelage et la reconnaissance des coupes de bois, les marchés avec les entrepreneurs et les bûcherons, la surveillance des travaux et la vente des divers produits forestiers ;
- p) l'administration et la gestion des domaines agricoles et des carrières, l'entretien des bâtiments de ferme et leurs dépendances, ainsi que des autres bâtiments soumis à son administration ;
- q) les tâches qui sont du ressort des communes en matière agricole et viticole ;
- r) la culture des vignes et la gestion des caves appartenant à la Ville ;
- s) l'administration et la gestion des immeubles non bâtis et des droits fonciers de la commune ainsi que des institutions qui en dépendent ;
- t) la conclusion de toutes les opérations immobilières de la commune et la participation aux négociations préparatoires.

10.11

Section Développement durable

Art. 17.- La section du développement durable a notamment comme attributions :

- a) le conseil en matière d'énergie;
- b) investir dans la conservation du capital naturel restant (réserves en eaux souterraines, sols, habitats d'espèces rares) ;
- c) favoriser la croissance du capital naturel en réduisant notre niveau d'exploitation actuel, par exemple vis-à-vis des énergies non renouvelables ;
- d) soulager les réserves en capital naturel en en constituant de nouvelles (par exemple sous forme de parcs récréatifs communaux, pour alléger la pression sur des forêts naturelles) ;
- e) accroître le rendement final des produits (bâtiments énergétiquement rationnels, transports urbains respectueux de l'environnement).

Section Sécurité

Art. 18.- La section de la sécurité a notamment comme attributions :

- a) l'engagement du corps de police pour assurer le maintien de la tranquillité et de l'ordre publics, conformément à la législation en vigueur et au règlement de police, ainsi que l'application de la législation en matière de circulation routière ;
- b) l'office de l'état civil ;
- c) le contrôle des habitants, le registre civique, le recensement de la population et l'établissement des statistiques s'y rapportant ;
- d) les incinérations et les inhumations ainsi que l'entretien du cimetière ;
- e) l'office communal de l'approvisionnement économique du pays, les préparatifs concernant le ravitaillement de la population, la distribution de titres de rationnement ;

10.11

- f) la défense contre le feu ;
- g) l'instruction et l'équipement du bataillon des sapeurs-pompiers ;
- h) le service des ambulances ;
- i) la sauvegarde de la population en cas de guerre ou de catastrophe, ainsi que la protection des biens culturels ;
- j) la police sanitaire, soit la surveillance et le contrôle de l'hygiène et de la salubrité publique des bâtiments et autres lieux ouverts au public ainsi que des habitations, leurs alentours et dépendances ;
- k) la police du feu, soit l'application des prescriptions et mesures à observer en matière de prévention et de protection contre les risques d'incendie ainsi que le contrôle conformément aux prescriptions légales ;
- l) la santé et sécurité au travail en application de la loi sur le travail.

Section Jeunesse et intégration

Art. 19.- La section jeunesse et intégration a notamment comme attributions :

- a) l'accueil extrafamilial de jour (crèches) ;
- b) l'accueil parascolaire (centres de vie pour écoliers) ;
- c) l'accueil familial de jour (associations de parents de jours) ;
- d) les deux premiers cycles de l'école obligatoire ;
- e) les relations avec l'ESRN, le Département de l'éducation, de la culture et des sports ainsi que les organismes publics ou privés, locaux, régionaux ou cantonaux s'occupant d'éducation, le cas échéant la participation auxdites institutions et organismes ;
- f) la politique de la jeunesse, notamment les relations avec le Conseil et le Parlement des jeunes ;

10.11

- g) l'octroi de subsides de déplacements et de repas aux élèves du degré secondaire 1 ;
- h) la gestion financière des frais de scolarisation ;
- i) les mesures en faveur de l'intégration de toutes les catégories de la population.

Section Culture Art. 20.- La section de la culture a notamment comme attributions :

- a) la participation à l'animation de la vie culturelle de la ville, y compris l'organisation de spectacles, expositions et manifestations ;
- b) les relations avec les institutions et organes s'occupant des activités artistiques, ainsi que les autres institutions soutenues par la Ville ;
- c) les musées communaux, l'atelier des musées ;
- d) la gestion du Temple du Bas et des autres bâtiments propriété de la Ville et affectés à la culture ;
- e) assurer les relations avec les églises et les associations religieuses ainsi que l'utilisation, conformément aux concordats, des lieux de cultes appartenant à la Ville et la conservation de leurs orgues et mobiliers.

Section Sports Art. 21.- La section des sports a notamment comme attributions :

- a) d'assurer la liaison avec les sociétés sportives de la ville; à ce titre, elle peut être appelée à collaborer à l'organisation de manifestations sportives ;
- b) de veiller à l'entretien des terrains, locaux, installations et matériel et de fixer leur utilisation par les sociétés intéressées; à ce titre, elle gère l'occupation de toutes les salles de gymnastique, en dehors de leur affectation scolaire ;

- c) de participer aux études et à la réalisation des nouveaux équipements de sports ;
- d) de gérer et d'exploiter les bâtiments et les installations qui lui sont confiés;
- e) d'organiser, en période de vacances scolaires, des activités sportives pour les écoliers ;
- f) d'organiser, en s'assurant la collaboration des sociétés, toute autre manifestation dans le cadre du sport dit populaire.

Section Transports

Art. 22.- ¹ La section des transports assume les liens avec les entreprises de transports concessionnés (TRN SA ; LNM SA), avec la Conférence régionale des transports 1 / Commission mobilité de la COMUL, avec la commission mobilité du réseau des trois villes.

² Elle a également, notamment, comme attribution :

- de promouvoir la mobilité douce,
- de collaborer au développement du réseau de transports publics,
- de promouvoir des modes de transports respectueux de l'environnement.

Section Tourisme

Art. 23.- La section du tourisme assure les relations avec les organismes touristiques officiels et met en œuvre la promotion du tourisme en Ville de Neuchâtel, notamment en collaboration avec Tourisme Neuchâtelois.

Section Politique d'agglomération

Art. 24.- La section de la politique d'agglomération a notamment comme attributions :

- a) collaborer avec les communes proches afin de développer des synergies visant à une plus grande efficacité des prestations offertes à la population ;

10.11

- b) entamer un processus de rapprochement avec d'autres collectivités publiques pouvant aboutir à la fusion de communes ;
- c) développer les intérêts de la Ville et de l'agglomération neuchâteloise au sein, notamment, des organes du Réseau urbain neuchâtelois (RUN), de l'Association des communes neuchâteloises (ACN) et du Réseau des Villes de l'Arc jurassien (RVAJ).

CHAPITRE III

Principe de la gestion financière

Généralités	<p><u>Art. 25.</u>-¹ Les finances de la commune sont gérées conformément aux principes de la légalité, de l'efficacité et de l'économie.</p> <p>² Chaque agent doit veiller à un emploi efficace et ménager des fonds mis à sa disposition.</p>
Légalité de la dépense	<p><u>Art. 26.</u>- Toute dépense doit reposer sur une loi, un règlement ou un arrêté du Conseil général.</p>
Comptabilité	<p><u>Art. 27.</u>-¹ La comptabilité doit présenter une situation claire, complète et véridique de la gestion financière du patrimoine et des dettes.</p> <p>² Il est interdit de compenser des revenus avec des charges ainsi que des éléments de l'actif du bilan avec des éléments du passif.</p>
Ordonnancement et passation	<p><u>Art. 28.</u>-¹ Les fonctions d'ordonnateur (celui qui ordonne un paiement ou un encaissement) et de caissier doivent être, dans la règle, exercées par des personnes différentes.</p> <p>² Une écriture ne peut être passée que sur un ordre écrit du service compétent.</p>

Règle régissant l'administration Art. 29.- ¹ Les sections et services de l'administration communale ont les obligations suivantes :

- a) évaluer avec soin les demandes de crédit qu'ils préparent ;
- b) employer de manière efficace et économe les crédits qui leur sont ouverts et les biens qui leur sont confiés ;
- c) respecter les règles relatives à la gestion financière, à la tenue des livres et des inventaires ;
- d) tenir à la disposition de la section des finances tous les documents nécessaires à la gestion financière ;
- e) avertir immédiatement le contrôle des finances lors de la découverte d'une irrégularité ;
- f) faire valoir les prétentions financières envers les tiers, sous réserve des compétences de la section des finances.

² Ils ne peuvent assumer des engagements ou ordonner des paiements que dans les limites des crédits qui leur sont ouverts, sous réserve de l'article 159 ²⁾ du règlement général. Dans cette éventualité, la direction des finances et la direction concernée sont informées.

Engagements crédits Art. 30.- ¹ Chaque direction dispose des crédits budgétaires ouverts pour ses sections et services.

² Par une communication écrite faite annuellement à la Direction des finances, elle peut déléguer la compétence budgétaire d'engager les dépenses à ses collaborateurs(trices) immédiat(e)s ou à leurs remplaçant(e)s.

²⁾ Teneur selon arrêté du Conseil communal du 13 avril 2011.

10.11

Crédits extraordinaires et de construction

Art. 31.- L'engagement des crédits extraordinaires et de construction ressortit au Conseil communal qui fixe chaque année dans le cadre de l'état des investissements, ou budget des investissements, les montants attribués aux directions intéressées.

Boucléments intermédiaires

Art. 32.- ¹ Chaque fois que la situation l'exige, les directions transmettent à la section des finances les renseignements nécessaires aux travaux de synthèse des boucléments intermédiaires, notamment les engagements en cours ou à contracter jusqu'à la fin de l'exercice.

² Si l'état de la trésorerie le justifie, la Direction des finances peut solliciter l'arbitrage du Conseil communal.

Dépassement de crédit

Art. 33.- S'il apparaît qu'un crédit risque d'être dépassé, la direction doit en être informée sans délai par ses collaborateurs immédiats.

Commande

Art. 34.- La compétence de passer commande appartient à la direction intéressée; elle peut être déléguée conformément à l'article 30, al. 2.

Ordre de paiement

Art. 35.- ¹ Un paiement ne peut être ordonné que sur la base d'une facture ou d'un autre document comptable justificatif, dûment visé à la main.

² L'auteur du visa assume la responsabilité de l'opération et indique par là que les prestations facturées ont bien été fournies et sont dues. La facture ou le document visé doit être un original; à défaut, une mention suffisamment explicite justifiera l'exception et précisera que les dispositions nécessaires ont été prises pour exclure un double paiement.

- Délégation** Art. 36.- ¹ La direction peut autoriser ses collaborateurs immédiats à ordonner les paiements jusqu'à concurrence de 10'000 francs.
- ² Cette compétence peut être subdéléguée par la direction jusqu'à concurrence de 2'000 francs à d'autres membres du personnel.
- ³ La Direction des finances doit être informée de toute délégation qui doit être renouvelée annuellement. Elle recevra les spécimens de signature.
- ⁴ La direction est toutefois seule compétente pour ordonner le paiement d'heures supplémentaires et, s'agissant de ses subordonnés directs, viser leurs notes de débours ainsi que leurs décomptes relatifs à l'utilisation de véhicules automobiles privés pour les besoins du service.
-
- Paiement** Art. 37.- ¹ Tout ordre de paiement bancaire ou intervenant par chèque postal n'est valable que s'il est couvert collectivement par la signature d'un membre du Conseil communal (signature principale) et celle d'un membre du personnel (signature secondaire) désigné par le Conseil communal.
- ² Une signature principale est valable pour l'ensemble de l'administration communale; une signature secondaire est en revanche limitée à des sections et services expressément déterminés.
-
- Unité de caisse** Art. 38.- Les recettes périodiques ou occasionnelles que les sections encaissent doivent être versées dans les meilleurs délais à la Caisse générale.

10.11

ORGANE DE CONTROLE

Contrôle des finances

Art. 39.-¹ Le contrôle des finances est l'organe administratif supérieur de la commune en matière de surveillance financière.

² Il dépend de la section des finances.

Critère de contrôle

Art. 40.-¹ Il exerce son activité en s'assurant des bases légales des mouvements financiers, de l'emploi économe et efficace des fonds, de l'exactitude et du bien-fondé des activités comptables.

² Il vérifie si les crédits sont utilisés conformément à leur destination.

Attributions

Art. 41.-¹ Le contrôle des finances examine notamment :

- a) toutes les phases de l'exécution budgétaire, y compris l'établissement des comptes ;
- b) la comptabilité et les situations de caisse ;
- c) les livres que les services de l'administration communale doivent tenir ;
- d) les valeurs du patrimoine et les inventaires du point de vue quantitatif et estimatif ;
- e) les encaissements et les facturations ;
- f) les contrôles que les services de l'administration communale doivent tenir pour les crédits qui leur sont ouverts.

² Il peut proposer des mesures de rationalisation ou attirer l'attention d'un(e) directeur(trice) de section sur les dépenses qui lui paraissent évitables.

³ Il participe à l'élaboration de prescriptions sur le service des paiements, l'établissement des inventaires, ainsi que sur les contrôles et les révisions.

Pouvoir d'investigation et rapports de collaboration
Contrôle

Art. 42.-¹ Le contrôle des finances dispose de tous les pouvoirs d'investigation au sein des services qui émargent au budget de la commune.

² Les organes soumis à la surveillance du contrôle des finances sont tenus de le renseigner nonobstant l'obligation de garder le secret, de lui permettre de consulter les dossiers et, d'une manière générale, de lui fournir toute aide nécessaire à l'accomplissement de ses tâches.

³ Il consigne le résultat de ses travaux dans un rapport qu'il adresse à l'organe contrôlé, à la direction de la section intéressée et au Conseil communal.

⁴ Il doit en référer au Conseil à bref délai.

Découverte d'irrégularités

Art. 43.-¹ Si le contrôle des finances découvre des irrégularités susceptibles de donner lieu à une poursuite pénale, il prend immédiatement les mesures conservatoires nécessaires et avise sans tarder la direction de la section intéressée ainsi que la Direction des finances.

² Le Conseil communal est informé dans le plus bref délai possible.

CHAPITRE IV

Adjudications

Principes

Art. 44.- Les marchés publics de construction, de fournitures et de services sont régis par la loi cantonale sur les marchés publics (LCMP), du 23 mars 1999, ainsi que par son règlement d'exécution.

Compétence

Art. 45.- Les directions sont compétentes pour procéder aux adjudications jusqu'à concurrence de 50'000 francs; elles doivent en référer au Conseil communal au-delà de ce montant.

10.11

CHAPITRE V

Archives

- Généralités** Art. 46.-¹ La chancellerie est responsable du classement et de la conservation des archives anciennes de la Ville et des archives contemporaines du Conseil général, du Conseil communal, de la présidence et de la chancellerie.
- Des sections** ² Chaque section est responsable du classement et de la conservation de ses archives contemporaines.
- Conventions** Art. 47.-¹ Parmi les documents qui doivent être classés à la chancellerie figurent les conventions et documents analogues passés entre la Ville et des tiers, que ces pièces soient signées par le Conseil communal ou par les directions de sections, à l'exception toutefois des contrats de prêt classés par la direction des finances, ainsi que des actes et des conventions relatifs aux affaires foncières, dont l'archivage est centralisé à la section de l'environnement, en application de l'article 53 du présent règlement.
- ² Chaque direction ou service communal veille à transmettre à la chancellerie un exemplaire signé de tout document liant la Ville à des tiers dans la mesure où il s'agit d'une affaire d'importance évidente et que les services communaux sont engagés pour une certaine durée.
- Durée** Art. 48.-¹ Les archives contemporaines doivent être conservées durant dix ans pour les pièces comptables et la correspondance courante, et durant cinquante ans pour toutes les pièces à verser aux archives anciennes.
- ² Les pièces d'archives contemporaines ne peuvent être détruites qu'avec l'assentiment de l'archiviste communal.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

- Arrêtés** Art. 49.- ¹ Chaque arrêté pris par le Conseil communal porte un titre, la date de son adoption et un préambule mentionnant la direction qui l'a proposé; il est articulé et est muni du sceau du Conseil communal apposé à côté de la signature.
- ² A défaut d'une autre indication il entre immédiatement en vigueur.
- Papier à lettres** Art. 50.- La chancellerie veille à une normalisation des entêtes du papier à lettres utilisé dans l'administration.
- Signataire** Art. 51.- Chaque lettre émise par l'administration doit indiquer la fonction et le nom de son signataire.
- Moyens de droit** Art. 52.- Lorsqu'une voie de recours est ouverte contre une décision, toute communication qui la notifie doit mentionner le moyen de droit, l'autorité à laquelle il doit être adressé et le délai pour l'utiliser.
- Actes immobiliers** Art. 53.- La Direction de l'environnement est compétente pour signer au nom de la Ville les actes notariés et conventions sous seing privé auxquels cette dernière est partie en matière immobilière.
- Entrée en vigueur** Art. 54.- Le présent règlement abroge celui du 20 décembre 2000 et ses modifications ultérieures. Il entre en vigueur immédiatement.