

## REGLEMENT D'APPLICATION du règlement communal sur les finances (Du 8 janvier 2020)

Le Conseil communal de la Ville de Neuchâtel,

Vu la loi sur les finances de l'Etat et des communes, du 24 juin 2014 (LFinEC)

Vu le règlement général d'exécution de la loi sur les finances de l'Etat et des communes, du 20 août 2014 (RLFinEC)

Vu le règlement communal sur les finances, du 8 mai 2017 (RCF)

Sur la proposition de la direction des finances,

**a r r ê t e :**

### **TITRE PREMIER** **Gestion financière**

#### **CHAPITRE PREMIER** **Dispositions générales**

<b>Normes de présentation des comptes</b>	<u>Art. premier.</u> - Le présent règlement se réfère aux recommandations du manuel MCH2, ainsi qu'aux documents de travail de la Conférence des autorités cantonales de surveillance des finances communales (CACSF) et du Conseil suisse de présentation des comptes publics (CSPCP).
<b>Directives</b>	<u>Art. 2.</u> - La Direction des finances émet toutes les directives utiles et nécessaires pour administrer les finances de la commune conformément à l'article 42 RCF.
<b>Immeubles du patrimoine financier</b>	<u>Art. 3.</u> - <sup>1</sup> Le patrimoine financier est constitué de tout ce qui ne peut être classé dans le patrimoine administratif. Le patrimoine administratif est constitué de l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers affectés aux tâches publiques. Une tâche publique doit être décrite ou définie dans un règlement ou un arrêté.

## 30.30

<sup>2</sup> Les immeubles du patrimoine financier sont classés dans trois catégories :

- Le patrimoine financier locatif est constitué des locaux loués à des tiers ;
- Le patrimoine financier mixte abrite en plus des activités à caractère public et socioculturel et pour lesquelles le loyer ne couvre en général pas l'ensemble des charges;
- Le patrimoine financier historique regroupe les immeubles inscrits au recensement architectural du canton de Neuchâtel en catégorie 1 avec des notes allant de 0 à 2.

<sup>3</sup> Les listes (inventaire) des immeubles (bâtiments et terrains) figurent en l'annexe au présent règlement. La mise à jour de ces listes est pilotée par le Service financier d'entente avec les services concernés chaque fois que les circonstances l'exigent (achat, vente, rénovation,...). Le contrôle avec le registre foncier cantonal est effectué tous les 10 ans.

### **Prêts et titres du patrimoine administratif**

Art. 4.- Les prêts accordés à des organismes détenus entièrement par des collectivités publiques ainsi que les titres détenus dans de tels organismes sont classés au patrimoine administratif. Dans le cas contraire, ils sont classés au patrimoine financier.

### **Factures reçues**

Art. 5.-<sup>1</sup> Les services procèdent à l'imputation des factures adressées à la commune après les avoir contrôlées puis transmettent ces éléments au Service financier pour comptabilisation et paiement.

<sup>2</sup> Une écriture comptable ne peut être passée que sur un ordre écrit du service compétent. Les montants doivent être justifiés et les pièces comptables documentées, particulièrement en ce qui concerne les provisions et les écritures transitoires.

<sup>3</sup> Les sections et services ne peuvent assumer des engagements ou ordonner des paiements que dans les limites des crédits qui leur sont accordés.

- Paiements** Art. 6.- <sup>1</sup> Tout ordre de paiement 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.
- <sup>2</sup> Le recours au débit direct (LSV) est interdit. Les ordres permanents sont traités par le Service financier.
- Facturation et encaissements** Art. 7.- <sup>1</sup> Les prestations fournies doivent être systématiquement facturées et intégrées en comptabilité débiteurs.
- <sup>2</sup> Les encaissements en espèces constituent des exceptions soumises pour validation au Service financier et doivent être virés sur un compte de la Ville dans les meilleurs délais, au minimum mensuellement.
- Factures émises** Art. 8.- <sup>1</sup> Toutes les factures établies par les services doivent être transmises sous forme électronique au Service financier pour intégration dans la comptabilité des débiteurs avant leur envoi.
- <sup>2</sup> L'annulation d'une facture doit être validée par la signature du ou de la chef(fe) de service ou de la direction de la section puis transmise au Service financier pour information.
- Caisses auxiliaires** Art. 9.- Les caisses auxiliaires ne doivent être utilisées que pour des dépenses imprévues et qui ne peuvent pas faire l'objet de factures. Elles excluent notamment le remboursement statutaires des frais aux collaborateurs(trices) et le paiement de factures fournisseur.
- Comptes bancaires ou postaux** Art. 10.- <sup>1</sup> Les sections ou services ne sont pas habilités à ouvrir des comptes. Les besoins éventuels doivent être adressés au Service financier.
- <sup>2</sup> Seule la Direction des finances est habilitée à ouvrir un compte bancaire ou postal sur préavis du Service financier.

## 30.30

<sup>3</sup> La Direction des finances est compétente pour clôturer des comptes après consultation des services concernés.

### Suivi des débiteurs

Art. 11.- Le suivi des débiteurs, soit l'envoi des rappels (sauf pour la taxe d'enlèvement des déchets) et la gestion du contentieux (poursuites) est assuré par le Service financier. La Gérance des bâtiments et l'Action sociale suivent eux-mêmes leurs débiteurs et gère leur contentieux.

### Intérêt moratoire et frais de rappel

Art. 12.- <sup>1</sup> Toute créance de la commune porte intérêt dès son échéance.

<sup>2</sup> Le taux de l'intérêt est fixé à 5%.

<sup>3</sup> Les factures émises par la commune font l'objet d'un seul rappel, facturés 20 francs et dont l'échéance est fixée à 10 jours.

### Imputations internes

Art. 13.- Les prestations internes sont facturées à l'aide des outils de facturation usuel et comptabilisées dans les natures 49 et 39. Elles sont obligatoires dans les domaines autoporteurs (eau, déchets, Step et ports).

### Prestations propres

Art. 14.- Les prestations propres (personnel, matériel,...) fournies pour des investissements sont imputées au débit de l'objet d'investissement et au crédit par la nature 431 du service fournisseur de la prestation.

## CHAPITRE 2

### Plan financier et des tâches

#### Plan financier et des tâches

Art. 15.- <sup>1</sup> Le projet de plan financier du compte de résultats est établi chaque année par la Direction des finances pour les trois années suivant le budget. Les critères d'évolution des charges et des revenus sont définis par le Conseil communal.

<sup>2</sup> Le projet de plan financier du compte d'investissement est consolidé chaque année par la Direction des finances pour les trois années suivant le budget. Il est la représentation du programme politique et constitue la planification roulante.

## CHAPITRE 3 Budget

### Optimisation des finances

Art. 16.- Dans le cadre du processus d'optimisation des finances mis en place, la détermination des ressources disponibles (objectifs) précède l'évaluation des charges.

### Compétences et procédure

Art. 17.- <sup>1</sup> Les directions sont compétentes pour adapter les charges de leurs services aux objectifs budgétaires.

<sup>2</sup> Les services proposent à leurs directions respectives les éléments chiffrés de charges et de revenus qu'ils saisiront dans le logiciel comptable (Abacus) dans la version adéquate.

## CHAPITRE 4 Comptes

### Compétences

Art. 18.- Les services sont responsables de vérifier le contenu de leurs comptes (de résultats, d'investissements ou de bilan) au minimum mensuellement.

### Principes

Art. 19.- Les principes à suivre pour l'établissement des comptes sont définis comme suit :

- a) Annualité : l'exercice coïncide avec l'année civile ;
- b) Spécialité : les charges et les revenus ainsi que les dépenses et les recettes sont présentés par unité administrative selon la classification par nature du MCH2 ;
- c) Exhaustivité : l'ensemble des charges et revenus et des dépenses et recettes est comptabilisé par le compte de résultats ou le compte d'investissement ;
- d) Produit brut : les charges et les dépenses sont comptabilisées séparément des revenus et des recettes, donc sans aucune compensation.

# 30.30

## CHAPITRE 5 Projections

- Projections**      Art. 20.- <sup>1</sup> Chaque fois que la situation l'exige, les directions transmettent à la Direction des finances les renseignements nécessaires aux travaux de synthèses des projections annuelles du résultat, soit l'estimation des engagements en cours ou à venir pour toute l'année.
- <sup>2</sup> Le Service financier établit à l'intention du Conseil communal une note explicative des écarts lors de chaque mise à jour des projections.

## **TITRE II** **Droit des crédits**

### CHAPITRE PREMIER Généralités

- Demandes de crédit**      Art. 21.- <sup>1</sup> Les demandes de crédit de la compétence du Conseil communal sont effectuées avec l'outil de suivi des processus.
- <sup>2</sup> En fonction des informations données par les services et saisies dans l'outil de suivi des processus, le Service financier détermine le type de crédit (compte de résultats ou compte d'investissements) et prépare les documents nécessaires à la décision du Conseil communal.
- Rapports**      Art. 22.- Avant la première lecture au Conseil communal, les demandes de crédit de la compétence du Conseil général doivent être soumises au Service financier pour vérification des aspects financiers et d'indexation.
- Suivi des crédits et indexation**      Art. 23.- <sup>1</sup> Le suivi des crédits est de la responsabilité des services qui peuvent consulter en tout temps leurs objets d'investissement dans le logiciel de gestion comptable. Des listes de suivis sont disponibles dans le logiciel de comptabilité et elles sont trimestriellement éditées par le Service financier et transmises aux services.

<sup>2</sup> Les crédits sont, si nécessaire, indexés selon l'indice des prix à la construction pour l'espace Mitteland ou selon l'indice des prix à la consommation (tel que précisé dans l'arrêté octroyant le crédit). En cas de dépassement de crédit, le calcul de l'indexation sera réalisé par le Service financier à la fin de chaque année sur le solde des dépenses brutes.

**Subventions** Art. 24.- <sup>1</sup> Les éventuelles subventions associées aux demandes de crédits doivent être mentionnées dans les rapports y afférant ainsi que dans l'arrêté soumis à l'autorité compétente.

<sup>2</sup> Les demandes de subventions et le suivi de leur encaissement est de la responsabilité du service concerné.

## CHAPITRE 2

### Crédit d'engagement et crédit complémentaire

**Suivi des crédits d'engagement** Art. 25.- <sup>1</sup> Le Service financier participe au suivi des projets dans le cadre de comités de pilotage ou de commissions de construction pour les crédits d'investissement importants définis par le Conseil communal. Le suivi détaillé des crédits est un des points mis à l'ordre du jour des séances de ces comités ou commissions.

<sup>2</sup> Dans le cadre du suivi de ces crédits, le Service financier veille à la bonne application de l'article 26 ci-dessous.

<sup>3</sup> Sur la base de la liste ad hoc du logiciel de comptabilité, les services estiment les dépenses à venir et déterminent si un crédit complémentaire doit être demandé au Conseil communal ou au Conseil général. Le projet de rapport au Conseil général doit être soumis au Service financier pour validation.

**Adjudications** Art. 26.- <sup>1</sup> Les marchés publics de construction, de fournitures et de services sont régis par la loi cantonale sur les marchés publics (LCMP), selon la date de la version en cours lors de l'attribution du marché, ainsi que par son règlement d'exécution.

## 30.30

<sup>2</sup> 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.

**Crédits d'étude** Art. 27.- En cas de non-réalisation du projet, les crédits d'étude sont amortis immédiatement.

**Utilisation et comptabilisation** Art. 28.- Les crédits sont sollicités à hauteur du montant brut. Les éventuelles subventions ou participations de tiers doivent être expliquées dans le rapport, chiffrées et mentionnées dans l'arrêté.

**Crédit pour imprévus** Art. 29.- L'engagement des crédits pour faire face à des imprévus est du ressort du Conseil communal. Les montants attribués aux directions sont fixés chaque année dans le budget des investissements.

**Clôture des crédits** Art. 30.- <sup>1</sup> Le Service financier procède à la clôture des objets d'investissement si le solde est inférieur ou égal à 2,5% du crédit brut et n'excède pas 2'000 francs.

<sup>2</sup> Un objet bouclé peut être réactivé par le Service financier si une dépense justifiée ou une recette doit être imputée à cet objet.

<sup>3</sup> A moins que l'autorité compétente ne prévoient des dispositions contraires lors de son octroi ou ne décide de sa prolongation, un crédit expire deux ans après la promulgation de l'arrêté si aucune dépense n'a été engagée ou, dans tous les cas, 15 ans après son octroi.

**Crédit complémentaire** Art. 31.- Dans le cadre des compétences du Conseil communal, un crédit complémentaire doit être demandé si le dépassement (avant indexation) excède 2,5% du crédit brut. Le dépassement doit atteindre au minimum 5'000 francs.

### CHAPITRE 3

#### Crédit budgétaire et crédit supplémentaire

**Crédit budgétaire** Art. 32.- Les crédits budgétaires expirent à la fin de l'exercice.



<b>Crédit supplémentaire</b>	<u>Art. 33.</u> - Dans le cadre des compétences mentionnées aux articles 34 et 46, un crédit supplémentaire doit être demandé si le dépassement excède 2,5% du crédit brut. Le dépassement doit atteindre au minimum 2'000 francs.
<b>Compétences des directions</b>	<u>Art. 34.</u> - Chaque direction a la compétence d'engager, avec l'accord de la direction des finances, des crédits supplémentaires jusqu'à un montant de 50'000 francs par ligne budgétaire lorsqu'il s'agit d'une dépense non renouvelable et de 10'000 francs s'il s'agit d'une dépense renouvelable.
<b>Report de crédit</b>	<u>Art. 35.</u> - Les crédits budgétaires d'investissement peuvent être reportés dans les limites des règles d'autofinancement prévues à l'article 15 RCF. Le Service financier est chargé de l'application de cette règle.

### **TITRE III**

#### ***Etablissement du bilan et évaluation***

<b>Terrains</b>	<u>Art. 36.</u> - <sup>1</sup> Toute acquisition ou vente de terrain doit être communiquée au Service financier. <sup>2</sup> La valeur des terrains est déterminée comme suit : a) Les terrains se trouvant en zone de faible densité sont estimés au prix de 300 francs le m <sup>2</sup> ; b) Les terrains se trouvant en zone de moyenne densité sont estimés au prix de 400 francs le m <sup>2</sup> ; c) Les terrains se trouvant en zone de forte densité sont estimés au prix de 500 francs le m <sup>2</sup> ; d) Les terrains se trouvant en zone d'activités sont estimés au prix de 100 francs le m <sup>2</sup> ; e) Les terrains se trouvant en zone agricole sont estimés au prix de 1 franc le m <sup>2</sup> au minimum. <sup>3</sup> Les prix mentionnés à l'alinéa 2 sont revus régulièrement en fonction de la situation du marché. <sup>4</sup> Lorsque les prix au mètre carré mentionnés à l'alinéa 2 conduisent à une surévaluation évidente de la valeur du terrain concerné au bilan, un facteur de pondération peut exceptionnellement être appliqué.
-----------------	--

## 30.30

<b>Immeubles</b>	<u>Art. 37.</u> - Toute acquisition, vente ou destruction d'actifs immobilisés doit être communiquée au Service financier.
<b>Evaluation des actifs</b>	<u>Art. 38.</u> - Le Service financier coordonne l'évaluation des valeurs immobilières ou mobilières activées au bilan en collaboration avec les services concernés.
<b>Evaluation du patrimoine financier</b>	<u>Art. 39.</u> - <sup>1</sup> Les stocks sont évalués chaque année par les services concernés. <sup>2</sup> Les actions, parts sociales et placements sont évalués chaque année par le Service financier <sup>3</sup> Les immeubles sont évalués tous les cinq ans à moins que des travaux d'entretien lourds justifiant une réévaluation soient intervenus entretemps.
<b>Evaluation du patrimoine administratif</b>	<u>Art. 40.</u> - <sup>1</sup> Les immeubles sont évalués tous les vingt ans à moins que des travaux d'entretien lourds et modifiant la valeur ECAP soient intervenus entretemps. <sup>2</sup> Les prêts et participations sont évalués chaque année par le Service financier
<b>Inventaires</b>	<u>Art. 41.</u> - <sup>1</sup> L'inventaire des véhicules immatriculés est réalisé par le Service financier et contrôlé par les services sur la base des informations du SCAN. Cet inventaire est mis à jour une fois par année. <sup>2</sup> Le matériel informatique est inventorié chaque année par le SIEN. <sup>3</sup> Les photocopieurs et imprimantes multifonction sont inventoriés une fois par année par le SALI. <sup>4</sup> Les inventaires des machines, matériel, autre équipement et du mobilier ne sont pas réalisés.
<b>Comptabilisation des immobilisations</b>	<u>Art. 42.</u> - <sup>1</sup> Selon le principe de périodicité, une immobilisation est portée à l'actif du bilan l'année durant laquelle le bien a été acquis (réceptionné). <sup>2</sup> S'agissant des transactions immobilières, l'inscription au bilan est faite à l'inscription au Registre foncier.

**Frais particuliers** Art. 43.- Les frais de réception de type « frais de levure » liés à un projet ne sont pas activés mais sont imputés au compte de résultats des entités qui organisent ces réceptions.

#### **TITRE IV**

#### **Règles de gestion**

**Contrôle de gestion**

Art. 44.- <sup>1</sup> Les objectifs sont :

- L'analyse des prestations ;
- La maîtrise des charges, des revenus, des dépenses et des recettes.

<sup>2</sup> Les services sont responsables du suivi de leurs comptes de résultats et d'investissement. Ils doivent identifier les écarts et les traiter avant l'engagement de nouvelles dépenses et au plus tard lorsque le 80% des dépenses brutes est atteint.

<sup>3</sup> Le Service financier fournit les moyens nécessaires au contrôle par les services et s'assure du traitement des écarts et de l'atteinte des objectifs.

**Système de contrôle interne**

Art. 45.- <sup>1</sup> Le Système de contrôle interne recouvre l'ensemble des activités, méthodes et mesures qui servent à garantir un déroulement conforme et efficace des activités des services, notamment sur le plan comptable.

<sup>2</sup> Seuls les services qui ont une influence significative sur les comptes (bilan et/ou compte de résultats) sont tenus de mettre en place et de formaliser un système de contrôle interne.

<sup>3</sup> Le Conseil communal, en accord avec l'Organe de révision et le Contrôle des finances, fixe la liste des services concernés.

<sup>4</sup> Le Service du contrôle des finances est chargé de la supervision de chaque système de contrôle interne.

# 30.30

## TITRE V

### Compétences financières

#### Compétences et procédure

Art. 46.- <sup>1</sup> Chaque direction dispose des crédits ouverts pour ses sections et services.

<sup>2</sup> Fondé sur la liste des fonctions de cadres établie par le Service des ressources humaines, la compétence d'engager les dépenses et d'ordonner les paiements des cadres avec fonctions de conduite stratégique et de ceux avec conduite de service est fixée à 25'000 francs.

<sup>3</sup> Cette compétence est de 10'000 francs pour les cadres avec fonctions de proximité.

<sup>4</sup> Cette compétence est de 5'000 francs pour les cadres avec fonctions spécialisées et pour les secrétaires de directions.

<sup>5</sup> Des délégations de compétences particulières peuvent être octroyées par le Conseil communal.

<sup>6</sup>Le Service des ressources humaines communiquera tous changements au Service financier qui fournira le document adéquat (spécimens de signature) aux personnes concernées. Le Service financier procédera au moins une fois par année au contrôle complet des délégations de compétence. Il peut préavis négativement une demande non conforme et la soumettre à la Direction des finances pour décision par le Conseil communal.

<sup>7</sup> L'engagement d'une dépense porte sur le montant total de la prestation commandée. Dans le cas du paiement d'un acompte, c'est donc le montant total de l'engagement qui doit être considéré.

<sup>8</sup> La facturation partielle d'une prestation dans un but de contournement des règles de délégations de compétences est prohibée.

<sup>9</sup> Le paiement d'heures supplémentaires est de la compétence de la Direction des ressources humaines sur proposition des autres directions et préavis du Service des ressources humaines.

<sup>10</sup> Les directions sont compétentes pour viser les remboursements de frais de leurs subordonnés directs.

## **TITRE VI**

### **Règles générales**

<b>Rendement</b>	<p><u>Art. 47.</u>- <sup>1</sup> Le taux de rendement du patrimoine financier doit viser à s'inscrire dans les limites suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Immeubles locatifs, entre 1% et 3,75% ;</li> <li>- Immeubles mixtes, entre -4,75 et 0,5% ;</li> <li>- Immeubles historique, entre 1% et 3,5%.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Ces valeurs sont revues régulièrement en fonction de la situation du marché.</p>
<b>Emprunts</b>	<p><u>Art. 48.</u>- <sup>1</sup> Les emprunts jusqu'à 12 mois sont conclus sous la forme d'avance à terme fixe.</p> <p><sup>2</sup> Les emprunts à long terme sont en principe conclus à un taux fixe pour toute la durée du contrat.</p>
<b>Leasing</b>	<p><u>Art. 49.</u>- A titre exceptionnel, des contrats de leasing peuvent être signés (contracting énergétique par ex). Les projets de contrat doivent être systématiquement soumis à la Direction des finances pour approbation.</p>
<b>Prêts</b>	<p><u>Art. 50.</u>- Les contrats de prêts de la Ville à des tiers sont établis par le Service financier puis soumis à la signature de notre Conseil.</p>
<b>Décisions</b>	<p><u>Art. 51.</u>- <sup>1</sup> Toute décision du Conseil communal en matière financière doit faire l'objet d'un arrêté.</p> <p><sup>2</sup> S'agissant des opérations immobilières du patrimoine financier, la consultation (information) des commissions financière et de politique immobilière et du logement est effectuée en présentant les informations principales selon le document type établi par le Service des domaines.</p>

## **TITRE VI**

### **Dispositions finales**

<b>Abrogation du droit en vigueur</b>	<p><u>Art. 52.</u>- Les articles 26 à 39 et 45 à 46 du Règlement d'administration interne sont abrogés ainsi que l'arrêté du Conseil communal du 14 décembre 2016 concernant la valorisation des terrains et celui du 16 novembre 2005</p>
---------------------------------------	--

## 30.30

concernant le taux de l'intérêt moratoire et les frais de rappel.

**Abrogation des ordres de service**

Art. 53.- Les ordres de service No 61, 64, 65, 67 et 79 sont abrogés.

**Entrée en vigueur**

Art. 54.- Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2020.