# RÈGLEMENT D'APPLICATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL SUR LES FINANCES

(du 14 juin 2021)

Le Conseil communal de la Commune de Neuchâtel,

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

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

Vu le règlement communal sur les finances (RCF), du 21 décembre 2020,

Sur proposition du chef du dicastère des finances,

arrête :

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### Article premier – Normes de présentation des comptes

Le présent arrêté se réfère aux recommandations du manuel MCH2, ainsi qu'aux documents de travail de la Conférence des autorités cantonales de surveillance des finances communales (CACSFC) et du Conseil suisse de présentation des comptes publics (CSPCP).

### Art. 2 – Directives

Conformément aux décisions du Conseil communal, le-la chef-fe du dicastère des finances émet les directives utiles et nécessaires pour administrer les finances de la Commune selon les principes de gestion inscrits au Règlement communal des finances RCF, les normes de l'article premier du présent arrêté et les directives du Service des communes.

## CHAPITRE II : BUTS

### A. Organisation

### Art. 3 – Conseil communal

1 Dans la gestion des finances, le Conseil communal est chargé de toutes les affaires que la loi ne place pas dans les attributions d'une autre autorité.

2 Le Conseil communal est notamment responsable :

a) de l'élaboration des projets de budget, de crédits d'engagement, de crédits complémentaires et supplémentaires et des comptes à l'intention du Conseil général ;

b) de l'élaboration du plan financier et des tâches ;

c) de l'ouverture de crédits d'engagement dans les limites de ses compétences ;

d) de l'engagement des dépenses dans le cadre des crédits budgétaires alloués ;

e) de l'autorisation de dépassements de crédit compensés ;

f) des attributions et prélèvements aux réserves

g) de l'acquisition d'immeubles destinés au patrimoine financier ou l'aliénation d'immeubles faisant partie de celui-ci, les conditions étant réglées aux art. 18 et 27 ci-après ;

h) des changements d'affectation du patrimoine administratif, pour autant qu'ils n'entraînent pas de dépenses ;

i) du transfert dans le patrimoine financier des biens du patrimoine administratif qui ont perdu leur utilité, après consultation de la Commission financière ;

j) du choix des unités administratives gérées par enveloppes budgétaires et mandats de prestations (GEM) ;

k) des directives de base concernant le placement du patrimoine financier, sous réserve d'un écart par rapport à des dispositions constitutionnelles ou légales ;

l) de l'émission d'emprunts destinés à la couverture de l'excédent de dépenses du compte de résultats.

3 Les compétences de l'Etat visées aux art. 52 à 56 de la loi sur les communes, du 21 décembre 1964, demeurent réservées.

## Art. 4 – Dicastère des finances

Le-la chef-fe du Dicastère des finances a notamment les compétences suivantes :

a) organiser la comptabilité et la conservation des documents comptables ;

b) élaborer des directives pour administrer les finances de la Commune et conseiller les autres Dicastères dans les questions financières ;

c) préparer à l'intention du Conseil communal les projets de plan financier et des tâches, de budget, de crédits, de compte administratif et de bilan ;

d) préparer à l'intention du Conseil communal la planification des travaux budgétaires et de bouclement des comptes ;

e) examiner à l'intention du Conseil communal les projets qui ont une incidence financière ;

f) examiner à intervalles réguliers, à l'intention du Conseil communal, l'opportunité des dépenses et la régularité des recettes ;

g) tenir la comptabilité et la caisse lorsque d'autres organes n'en sont pas chargés ;

h) préparer la conclusion d'emprunts à long terme ;

i) conclure des emprunts à vue ou à court terme destinés à couvrir les besoins de la trésorerie ;

j) gérer et placer les liquidités à des conditions judicieuses de sécurité et de rapport sous réserve de la compétence d'une autre autorité ; les capitaux disponibles seront alors placés en valeurs de tout repos ;

k) procéder par la voie de l'exécution forcée au recouvrement des créances de la Commune lorsqu'un autre dicastère ne peut les recouvrer autrement.

## Art. 5 – Dicastères

[1] Les dicastères planifient, dirigent et coordonnent la gestion financière de leurs domaines respectifs en émettant au besoin des directives complémentaires, dans les limites de l'application des articles ci-dessus.

[2] Ils ont notamment les attributions suivantes en lien avec la gestion financière des services qui leurs sont rattachés :

a) coordonner les travaux d'élaboration du plan financier et des tâches ainsi que du budget ;

b) fixer les compétences d'engagement financier des responsables de service, sous réserve des dispositions prises par le Conseil communal ;

c) proposer au Conseil communal les mandats de prestations internes ainsi que les enveloppes budgétaires (GEM) ;

d) coordonner la préparation des demandes de crédits d'engagement et de crédits supplémentaires ;

e) vérifier les incidences financières de tout nouveau projet ainsi que s'assurer de leur financement ;

f) assurer le contrôle de gestion et l'élaboration de tableaux de bord périodiques ;

g) assurer l'application du système de contrôle interne décidé par le Conseil communal ;

h) coordonner les travaux de clôture et de présentation des comptes ;

i) appuyer les services dans leur gestion courante.

**Art. 6 – Services**

[1] Les services de l'administration communale ont les attributions suivantes:

a) évaluer avec soin les demandes de crédit qu'ils préparent ;

b) contrôler la conformité budgétaire des comptes dont ils ont la responsabilité ;

c) employer de manière efficace et économe les crédits qui leur sont ouverts et les biens qui leur sont confiés ;

d) respecter les règles relatives au contrôle des crédits d'engagement, à la tenue des livres et des inventaires ;

e) tenir à la disposition du Dicastère des finances tous les documents nécessaires à la gestion financière ;

f) avertir immédiatement l'organe de révision interne et le Conseil communal lors de la découverte d'une irrégularité ;

g) faire valoir leurs prétentions financières envers les tiers, sous réserve des compétences du Dicastère des finances.

[2] Ils ne peuvent assumer des engagements ou ordonner des paiements que dans les limites des crédits qui leur sont ouverts.

## B. Compétences

### [1)] Art. 7 – Compétences et procédure

[1] Chaque dicastère dispose des crédits ouverts pour ses services et offices.

[2] Fondée sur la liste des fonctions de cadres établie par le Dicastère du développement technologique, de l'agglomération, de la sécurité, des finances et des ressources humaines, la compétence d'engager les dépenses et d'ordonner les paiements des cadres de catégorie 1 est fixée à 25'000 francs.

[3] Cette compétence est de 10'000 francs pour les cadres de catégorie 2.

[4] Cette compétence est de 5'000 francs pour les cadres de catégorie 3.

[5] Des délégations de compétences particulières peuvent être octroyées par le Conseil communal.

[6] Le Service des ressources humaines communiquera tous changements au Service des finances qui fournira le document adéquat (spécimens de signature) aux personnes concernées.

[7] Le Service des finances procédera au moins une fois par année au contrôle complet des délégations de compétence ; il peut préaviser négativement une demande non conforme et la soumettre au-à la chef-fe du Dicastère des finances pour décision par le Conseil communal.

[8] 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.

[9] La facturation partielle d'une prestation dans un but de contournement des règles de délégations de compétences est prohibée.

[10] Le paiement d'heures supplémentaires est de la compétence du Dicastère responsable des ressources humaines sur proposition des autres dicastères et préavis du Service des ressources humaines.

[11] Les dicastères sont compétentes pour viser les remboursements de frais de leurs subordonnés directs.

---

[1)] Teneur selon arrêté du Conseil communal, du 4 octobre 2021.

## CHAPITRE III : GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAL

### A. Généralités

### Art. 8 – Patrimoine administratif

[1] Le patrimoine administratif est constitué par l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers affectés aux tâches publiques, décrit ou défini dans un règlement ou un arrêté.

[2] Il peut se composer de biens d'investissement, de prêts, de subventions aux investissements, ainsi que de participations permanentes ou de dotations.

[3] Les biens constituant le domaine public et le patrimoine administratif sont en principe inaliénables.

### Art. 9 – Patrimoine financier

[1] Tout bien n'entrant pas dans la définition du patrimoine administratif appartient au patrimoine financier.

[2] Celui-ci se compose du patrimoine financier locatif, du patrimoine financier mixte et du patrimoine financier historique.

[3] Dans le cas d'un bien-fonds mixte, abritant à la fois des activités de natures publique et privée, l'appartenance au patrimoine administratif ou au patrimoine financier est, en principe, déterminée par l'activité prépondérante.

### Art. 10 – Affectation des terrains

[1] Les terrains se trouvant en zone d'utilité publique (ZUP), en zone touristique et en zone verte sont attribués au patrimoine administratif.

[2] Les terrains se trouvant en zone d'habitation, en zone industrielle et toute autre zone à bâtir sont attribués au patrimoine financier, à l'exception des places, des chemins et des parcs qui sont intégrés au patrimoine administratif.

[3] Les terrains se trouvant en zone de forêt, dans et hors de la zone à bâtir, sont attribués au patrimoine administratif.

## Art. 11 – Acquisition d'immeubles

Toute acquisition, vente ou destruction d'actifs immobilisés doit être communiquée au Service des finances.

## [2] Art. 12 – Acquisition de terrains

[1] Toute acquisition ou vente de terrain doit être communiquée au Service des finances.

[2] La valeur des terrains est indiquée pour le secteur Ville (Littoral) et le secteur Valangin / Chaumont.

[3] L'évaluation des terrains est déterminée comme suit (valeur au $m^2$) :

| | | Ville | Valangin / Chaumont |
|---|---|---|---|
| a) | Terrains en zone de faible densité | CHF 350.- | CHF 250.- |
| b) | Terrains en zone de moyenne densité | CHF 550.- | CHF 400.- |
| c) | Terrains en zone de forte densité | CHF 700.- | CHF 500.- |
| d) | Terrains en zone d'activités | CHF 150.- | CHF 150.- |
| e) | Terrains en zone d'utilité publique | CHF 100.- | CHF 100.- |
| f) | Terrains en zone agricole | CHF 1.- | CHF 1.- |

## Art. 13 – Domaines

[1] Les domaines agricoles font partie du patrimoine financier.

[2] Les domaines, à savoir les bâtiments et les terrains qui les entourent, sont valorisés selon la méthode de la valeur de rendement.

## Art. 14 – Inventaires immobiliers

[1] Les listes (inventaire) des immeubles (bâtiments et terrains) figurent en l'annexe au présent règlement.

[2] La mise à jour de ces listes est pilotée par le Service des finances d'entente avec les services concernés chaque fois que les circonstances l'exigent (achat, vente, rénovation, etc.) ; le contrôle avec le registre foncier cantonal est effectué tous les 10 ans.

---

[2] Teneur selon arrêté du Conseil communal du 3 mai 2023.

## Art. 15 – Inventaires mobiliers

[1] L'inventaire des véhicules immatriculés est réalisé par le Service des finances et contrôlé par les services sur la base des informations du SCAN ; cet inventaire est mis à jour une fois par année.

[2] Le matériel informatique est inventorié chaque année par le SIEN.

[3] Les photocopieurs et imprimantes multifonctions sont inventoriés une fois par année par le SALI.

[4] Les inventaires des machines, matériel, autre équipement et du mobilier ne sont pas réalisés.

## Art. 16 – Evaluation des actifs

Le Service des finances coordonne l'évaluation des valeurs immobilières ou mobilières activées au bilan en collaboration avec les services concernés.

## Art. 17 – Compétences

[1] Le Conseil communal est compétent pour :

a) toutes les acquisitions immobilières ;
b) les ventes de biens immobiliers et l'octroi de droits de superficie ;
c) les échanges de biens immobiliers

[2] Sauf exception dûment justifiée, toute vente d'objet immobilier propriété de la Commune fait l'objet d'une publication sous forme d'appel d'offres dans le journal de la Ville, dans le quotidien régional le plus lu et sur le site internet de la Commune, ou sous toute autre forme appropriée.

## Art. 18 – Comptabilisation des immobilisations

[1] Selon le principe de périodicité, une immobilisation est portée à l'actif du bilan l'année durant laquelle le bien a été acquis (réceptionné).

[2] S'agissant des transactions immobilières, l'inscription au bilan est faite au jour du mouvement de fonds.

## Art. 19 – Frais particuliers

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.

## B. Patrimoine administratif

### Art. 20 – Immeubles du patrimoine administratif

Les immeubles du patrimoine administratif sont des actifs qui servent directement à la réalisation de tâches publiques ; ils sont ainsi caractérisés par une utilisation durable au service d'une tâche publique et servent donc à la fourniture de prestations publiques.

### Art. 21 – Prêts du patrimoine administratif

Les prêts accordés à des organismes détenus entièrement ou de manière prépondérante par des collectivités publiques ainsi que les titres détenus dans de tels organismes sont classés au patrimoine administratif ; dans tous les autres cas, les prêts et les titres sont classés au patrimoine financier.

### Art. 22 – Evaluation du patrimoine administratif

[1] Les immeubles du patrimoine administratif sont évalués tous les vingt ans, à moins que des travaux d'entretien lourds et modifiant la valeur ECAP soient intervenus entretemps.

[2] Les prêts et participations sont évalués chaque année par le Service des finances.

## C. Patrimoine financier

### Art. 23 – Immeubles du patrimoine financier

[1] Le patrimoine financier est constitué de tout ce qui ne peut être classé dans le patrimoine administratif.

[2] Les immeubles du patrimoine financier sont classés dans trois catégories :

a) le patrimoine financier locatif est constitué des locaux loués à des tiers ;

b) 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 ;

c) 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.

### Art. 24 – Evaluation du patrimoine financier

[1] Les stocks sont évalués chaque année par les services concernés.

[2] Les actions, parts sociales et placements sont évalués chaque année par le Service des finances.

[3] Les immeubles sont évalués tous les cinq ans à moins que des travaux d'entretien lourds justifiant une réévaluation soient intervenus entretemps.

### Art. 25 – Rendement

[1] Le taux de rendement du patrimoine financier doit viser à s'inscrire dans les limites suivantes :

- Immeubles locatifs, entre 1% et 3,75% ;
- Immeubles mixtes, entre -4,75 et 0,5% ;
- Immeubles historiques, entre 1% et 3,5%.

[2] Ces valeurs sont revues régulièrement en fonction de la situation du marché.

### Art. 26 – Droit de superficie

[1] Les droits de superficie compris dans le patrimoine financier sont valorisés au bilan en appliquant un taux de capitalisation basé sur la valeur annuelle de la rente.

[2] Pour les droits de superficie conclus avant 2006, une valeur moyenne de la rente sera déterminée et capitalisée.

[3] Lorsque le droit de superficie fait l'objet d'une prime unique, celle-ci est enregistrée dans une réserve au passif du bilan ; la prime unique est ensuite convertie en rente annuelle jusqu'à l'échéance du droit par un prélèvement à la réserve.

## CHAPITRE IV : POLITIQUE FINANCIERE

### A. Plan financier et des tâches

### Art. 27 – Plan financier

[1] Le projet de plan financier du compte de résultats est établi chaque année par le Dicastère des finances pour les trois années suivant le budget. Les critères d'évolution des charges et des revenus sont définis par le Conseil communal.

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

## B. Budget

### Art. 28 – Optimisation des finances

Dans le cadre de l'optimisation continue des finances, l'adéquation des ressources et des charges prévisibles sont évaluées conjointement lors du processus budgétaire.

### Art. 29 – Compétences et procédure

[1] Les dicastères sont compétents pour adapter les charges de leurs services aux objectifs budgétaires.

[2] Les services proposent à leurs dicastères respectifs les éléments chiffrés de charges et de revenus qu'ils saisiront dans le logiciel comptable (Abacus) dans la version adéquate.

## C. Comptes

### Art. 30 – Compétences

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

### Art. 31 – Principes

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.

## D. Projections

### Art. 32 – Projections

Chaque fois que la situation l'exige, les dicastères transmettent au Dicastère 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.

### Art. 33 – Compte-rendu

Le Service des finances établit à l'intention du Conseil communal une note explicative des écarts lors de chaque mise à jour des projections.

## CHAPITRE V : DROIT DES CREDITS

## A. Généralités

### Art. 34 – Demandes de crédit

[1] Les demandes de crédit de la compétence du Conseil communal sont effectuées avec l'outil de suivi des processus.

[2] En fonction des informations données par les services et saisies dans l'outil de suivi des processus, le Service des finances détermine le type de crédit (compte de résultats ou compte d'investissements) et prépare les documents nécessaires à la décision du Conseil communal.

### Art. 35 – Rapports

Avant la première lecture au Conseil communal, les demandes de crédit de la compétence du Conseil général doivent être soumises au Service des finances pour vérification des aspects financiers et d'indexation.

### Art. 36 – Suivi des crédits et indexation

[1] 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 des finances et transmises aux services.

[2] Les crédits sont, si nécessaire, indexés selon l'indice des prix à la construction pour l'espace Mittelland ou selon l'indice des prix à la consommation (tel que précisé dans l'arrêté octroyant le crédit).

[3] En cas de dépassement de crédit, le calcul de l'indexation sera réalisé par le Service des finances à la fin de chaque année sur le solde des dépenses brutes.

**Art. 37 – Subventions**

[1] 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.

[2] Les demandes de subventions et le suivi de leur encaissement est de la responsabilité du service concerné.

**B. Crédit d'engagement et crédit complémentaire**

**Art. 38 – Adjudications**

[1] 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.

[2] Les dicastères sont compétents pour procéder aux adjudications jusqu'à concurrence de 70'000 francs ; ils doivent en référer au Conseil communal au-delà de ce montant.

**Art. 39 – Crédits d'étude**

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

**Art. 40 – Suivi des crédits**

[1] Le Service des finances 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.

[2] Dans le cadre du suivi de ces crédits, le Service des finances veille à la bonne application des articles 43 à 46 ci-dessous.

[3] 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 des finances pour validation.

### Art. 41 – Utilisation et comptabilisation

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.

### Art. 42 – Crédit pour imprévus

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

### Art. 43 – Clôture des crédits

[1] Le Service des finances 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.

[2] Un objet bouclé peut être réactivé par le Service des finances si une dépense justifiée ou une recette doit être imputée à cet objet.

[3] A moins que l'autorité compétente ne prévoit 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.

### Art. 44 – Crédit complémentaire

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.

## C. Crédit budgétaire et crédit supplémentaire

### Art. 45 – Crédit budgétaire

Les crédits budgétaires expirent à la fin de l'exercice.

### Art. 46 – Crédit supplémentaire

Dans le cadre des compétences mentionnées aux art. 3 et 7 ci-dessus, un crédit supplémentaire doit être demandé si le dépassement excède 2,5% du crédit brut. Le dépassement doit atteindre au minimum 2'000 francs.

### Art. 47 – Compétences des dicastères

[1] Chaque dicastère a la compétence d'engager, avec l'accord du dicastère des finances, des crédits supplémentaires jusqu'à un montant de 40'000 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.

[2] Chaque dicastère a la compétence d'engager des crédits supplémentaires jusqu'à un montant de 20'000 francs par année lorsqu'il s'agit de dépenses non renouvelables.

### Art. 48 – Report de crédit

Les crédits budgétaires d'investissement peuvent être reportés dans les limites des règles d'autofinancement prévues à l'art. 5 RCF ; le Service des finances est chargé de l'application de cette règle.

## CHAPITRE VI : GESTION FINANCIERE QUOTIDIENNE, PROCEDURES

### A. Fournisseurs

### Art. 49 – Factures reçues

[1] Les services procèdent à l'imputation des factures adressées à la Commune après les avoir contrôlées puis transmettent ces éléments au Service des finances pour comptabilisation et paiement.

[2] 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.

[3] Les services et entités ne peuvent assumer des engagements ou ordonner des paiements que dans les limites des crédits qui leur sont accordés.

### Art. 50 – Paiements

[1] 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.

[2] Le recours au débit direct (LSV) est interdit ; les ordres permanents sont traités par le Service financier.

## B. Débiteurs

### Art. 51 – Facturation et encaissements

[1] Les prestations fournies doivent être systématiquement facturées et intégrées en comptabilité débiteurs.

[2] Les factures relatives à une prestation unique dont le montant est inférieur à 20 francs ne sont pas émises.

[3] Les encaissements en espèces constituent des exceptions soumises pour validation au Service des finances et doivent être virés sur un compte de la Commune dans les meilleurs délais, au minimum mensuellement.

### Art. 52 – Factures émises

[1] Toutes les factures établies par les services doivent être transmises sous forme électronique au Service des finances pour intégration dans la comptabilité des débiteurs avant leur envoi.

[2] L'annulation d'une facture doit être validée par la signature du ou de la chef(fe) de service puis transmise au Service des finances pour information.

[3] L'échéance des factures est en principe de 30 jours.

### Art. 53 – Contenu des factures

[1] Toutes les factures doivent préciser, outre le détail du montant dû hors taxe et taxe comprise, la mention de la prestation facturée, la date d'échéance, les bases légales.

[2] La validation des bases légales par le Service juridique est requise.

## C. Trésorerie

### Art. 54 – Caisses auxiliaires

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 statutaire des frais aux collaborateurs(trices) et le paiement de factures fournisseur.

### Art. 55 – Comptes bancaires ou postaux

[1] Les services ou offices ne sont pas habilités à ouvrir des comptes ; les besoins éventuels doivent être adressés au Service des finances

[2] Seule le Dicastère des finances est habilité à ouvrir un compte bancaire ou postal sur préavis du Service des finances.

[3] Le Dicastère des finances est compétent pour clôturer des comptes après consultation des services concernés.

**Art. 56 – Suivi des débiteurs**

[1] Le suivi des débiteurs, soit l'envoi des rappels (sauf pour la taxe d'enlèvement des déchets) est assuré par le Service des finances. La gestion du contentieux (poursuites) fait l'objet d'un mandat de prestations auprès de l'Office de recouvrement de l'Etat de Neuchâtel.

[2] Le Service de la gérance et du logement et le Service de l'action sociale et de l'intégration professionnelle suivent les débiteurs et gèrent les contentieux dans le cadre de leurs attributions.

**Art. 57 – Intérêts moratoires et frais de rappel**

[1] Toute créance de la Commune porte intérêt dès son échéance.

[2] Le taux de l'intérêt est fixé à 5%.

[3] Les factures émises par la Commune font l'objet d'un seul rappel, facturé 20 francs et dont l'échéance est fixée à 10 jours. Passé ce délai, la procédure de poursuites s'applique.

**D. Règles particulières**

**Art. 58 – Imputations internes**

Les prestations internes sont facturées à l'aide des outils de facturation usuels et comptabilisées dans les natures 49 et 39 ; elles sont obligatoires dans les domaines autoporteurs (services industriels, déchets, STEP et ports).

**Art. 59 – Prestations propres**

Les prestations propres (personnel, matériel, etc.) 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 VII : REGLES DE GESTION**

**Art. 60 – Contrôle de gestion**

[1] Les objectifs du contrôle de gestion sont :

a) l'analyse des prestations ;
b) la maîtrise des charges, des revenus, des dépenses et des recettes.

[2] 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.

[3] Le Service des finances fourni les moyens nécessaires au contrôle par les services et s'assure du traitement des écarts et de l'atteinte des objectifs.

### Art. 61 – Système de contrôle interne

[1] 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.

[2] 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.

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

[4] Le Service du contrôle des finances est chargé de la supervision de chaque système de contrôle interne.

## CHAPITRE VIII: AUTRES REGLES

### Art. 62 – Emprunts

[1] Les emprunts jusqu'à 12 mois sont conclus sous la forme d'avance à terme fixe.

[2] Les emprunts à long terme sont en principe conclus à un taux fixe pour toute la durée du contrat.

### Art. 63 – Leasing

[1] A titre exceptionnel, des contrats de leasing peuvent être signés (contracting énergétique, par exemple).

[2] Les projets de contrat doivent être systématiquement soumis au Dicastère des finances pour approbation.

**Art. 64 – Prêts**

Les contrats de prêts de la Commune à des tiers sont établis par le Service des finances, puis soumis à la signature du Conseil communal.

**Art. 65 – Décisions**

[1] Toute décision du Conseil communal en matière financière doit faire l'objet d'un arrêté.

## CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

**Art. 66 – Abrogation du droit en vigueur**

Le présent Règlement abroge toutes dispositions antérieures contraires et également celles édictées dans les anciennes communes de Corcelles-Cormondrèche, Neuchâtel, Peseux et Valangin.

**Art. 67 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le premier juillet 2021. Il sera soumis à la sanction du Conseil d'Etat.

*SANCTIONNÉ PAR ARRÊTÉ DU CONSEIL D'ETAT DU 5 JUILLET 2021*

ANNEXE

| 15.01.2021 | TABLEAU DE SYNTHESE DES COMPETENCES FINANCIERES | | |
|---|---|---|---|
| **Bases légales** | **Niveau de compétence** | **Budget du compte de résultats approuvé** | **Objets d'investissements selon arrêté** |
| **Art. 10 RCF** | **Conseil général** | | Pas de rapport au CG si montant <= 330'000 (1 ‰ des charges d'exploitation) et si inscrit au budget des investissements, maximum 3,3 milllions (1 % des charges d'exploitation) par an |
| **Art. 14 et 18 RCF** | **Conseil général** | Adoption du rapport du CC sur le budget | Adoption des rapports proposés par le CC |
| | | Illimité | Dès 331'000 |
| **Art. 10, 14 et 18 RCF** | **Conseil communal** | Engager les dépenses et ordonner les paiements | Engager les dépenses et ordonner les paiements |
| | | Limité par le budget à disposition | Limité par le montant de l'arrêté (jusqu'à 330'000) |
| | | Art. 14 et 18 Dépassement, dépenses non renouvelables 330'000 (1 ‰ des charges d'exploitation) Par compte de charge du budget | Art. 10 Nouveau crédit ou crédit complémentaires jusqu'à 330'000, maximum 3,3 milllions par an |
| | | Art. 14 et 18 Dépassement, dépenses renouvelables 165'000 (0,5 ‰ des charges d'exploitation) Par compte de charge du budget | |
| **Art. 7 RARCF, al 1** | **Dicastères** | Chaque dicastère dispose des crédits ouverts pour ses services | Chaque dicastère dispose des crédits ouverts pour ses services |
| **Art. 7 RARCF** | **Cadres** | Engager les dépenses et ordonner les paiements Limité par le budget à disposition | Engager les dépenses et ordonner les paiements Limité par le budget à disposition |
| **al 2** | Conduite stratégique et conduite de service | 25'000 | 25'000 |
| **al 3** | Fonctions de proximité | 10'000 | 10'000 |
| **al 4** | Fonctions spécialisées | 5'000 | 5'000 |
| | Secrétaires de directions | 5'000 | 5'000 |
| **Art. 40 RARCF, al 2** | **Dicastère, adjudications** | 70'000 | 70'000 |
| **Art. 49 RARCF** | **Dicastères et dicastère des finances** | Dépassement, dépenses non renouvelables 40'000 | - |
| | | Dépassement, dépenses renouvelables 10'000 | - |

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES** ..... 1
**CHAPITRE II : BUTS** ..... 2
**A. Organisation** ..... 2
**B. Compétences** ..... 5
**CHAPITRE III : GESTION DU PATRIMOINE COMMUNAL** ..... 6
**A. Généralités** ..... 6
**B. Patrimoine administratif** ..... 9
**C. Patrimoine financier** ..... 9
**CHAPITRE IV : POLITIQUE FINANCIERE** ..... 10
**A. Plan financier et des tâches** ..... 10
**B. Budget** ..... 11
**C. Comptes** ..... 11
**D. Projections** ..... 12
**CHAPITRE V : DROIT DES CREDITS** ..... 12
**A. Généralités** ..... 12
**B. Crédit d'engagement et crédit complémentaire** ..... 13
**C. Crédit budgétaire et crédit supplémentaire** ..... 14
**CHAPITRE VI : GESTION FINANCIERE QUOTIDIENNE, PROCEDURES** ..... 15
**A. Fournisseurs** ..... 15
**B. Débiteurs** ..... 16
**C. Trésorerie** ..... 16
**D. Règles particulières** ..... 17
**CHAPITRE VII : REGLES DE GESTION** ..... 17
**CHAPITRE VIII: AUTRES REGLES** ..... 18
**CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES** ..... 19
**Annexe** ..... 20