

COMMUNE MUNICIPALE DE MOUTIER



**DIRECTIVES DE GESTION FINANCIERE ET DE
COMPTABILITE**

6.2.1985

Directives de gestion financière et de comptabilité

Gestion financière

Art. 1. **Champ d'application**

Les présentes dispositions précisent les exigences minimales, basées sur les dispositions légales en vigueur, pour l'introduction du NMC. Elles réglementent transitoirement l'administration financière des corporations de droit public (art. 1 de la Loi sur les communes du 20 mai 1973) qui, dès le 1er janvier 1985, introduisent le nouveau modèle de compte selon le schéma comptable officiel NMC. Les dispositions ci-après régissent également la gestion financière de l'administration municipale de la Ville de Moutier, notamment en ce qui concerne :

- les principes et structures de la comptabilité
- la gestion budgétaire et types de crédit
- les procédures et compétences

Le Règlement d'organisation de la Commune municipale de Moutier et la législation cantonale demeurent réservés.

Art. 2. **Légalité et antériorité**

- 2.1 Toute dépense – qu'elle soit de fonctionnement ou d'investissement – doit avoir sa justification dans une base légale.
- 2.2 Une dépense a notamment une base légale lorsqu'elle résulte :
- a. de l'application de règlements, de crédits votés et d'autres dispositions prises par les organes compétents de la Ville.
 - b. de l'application de prescriptions fédérales ou cantonales,
 - c. de décisions judiciaires
- 2.3 L'autorisation de dépenser est donnée par le Corps électoral, le Conseil de Ville et le Conseil municipal, selon leurs compétences, au moyen des crédits budgétaires et des crédits d'engagement (art. 15.3).

Art. 3. **Équilibre budgétaire, emploi ménager et judicieux des fonds**

- 3.1 En principe, le compte de fonctionnement doit être équilibré.

- 3.2 Les dépenses à engager doivent être nécessaires et supportables ; elles sont à examiner selon un ordre prioritaire et dans l'optique de la sauvegarde des deniers du contribuable.
- 3.3 Lors de l'exécution de chaque projet, le service responsable doit proposer, compte tenu de l'objectif visé, la variante qui occasionne les investissements et les charges annuelles de fonctionnement les plus faibles.
- 3.4 Lors de réalisations communes avec d'autres collectivités, une répartition judicieuse des tâches doit être promue activement. Dans tous les cas, la répartition des frais doit être effectuée équitablement et dans l'optique de la sauvegarde des intérêts de la Ville.

Principes et structures de la comptabilité

Art. 4. Schéma comptable officiel NMC

Dès le 1er janvier 1985, la comptabilité municipale est tenue au moyen du nouveau modèle de compte pour les communes du Canton de Berne (schéma comptable officiel NMC) qui comprend :

- le rapport préliminaire
- le bilan
- le compte administratif
- le tableau des dépréciations
- le contrôle des crédits d'engagement
- le tableau des dépassements de crédits budgétaires
- les récapitulations du compte administratif d'après les tâches et les natures.

Art. 5. Bilan

Le bilan comprend les actifs et les passifs.

Art. 6. Actif

- 6.1 L'actif se compose des patrimoines financier et administratif, des avances aux financements spéciaux ainsi que de l'éventuel découvert.
- 6.2 Le patrimoine financier comprend les valeurs qui peuvent être aliénées sans nuire à l'exécution des tâches publiques. Les transferts qui interviennent à l'intérieur du chapitre du patrimoine financier, et qui n'en modifient pas le total, sont assimilés aux placements.
- 6.3 Le patrimoine administratif comprend les valeurs indispensables à l'accomplissement des tâches publiques. Ce sont notamment les dépenses

pour les investissements et les subventions aux investissements qui doivent être comptabilisées sous ce chapitre.

6.4 Le découvert est l'excédent des engagements sur les actifs.

Art. 7. Passif

7.1 Le passif est constitué par les fonds de tiers, les engagements envers les financements spéciaux et éventuellement par la fortune nette.

7.2 Les fonds de tiers comprennent la dette publique, les engagements envers des entités particulières, les provisions et les passifs transitoires.

7.3 La fortune nette est l'excédent des actifs sur les engagements.

Art. 8. Compte administratif

8.1 Le compte administratif comprend les dépenses et les recettes nécessaires à l'accomplissement des tâches publiques.

8.2 Le compte administratif comprend le compte de fonctionnement et le compte d'investissements.

Art. 9. Compte de fonctionnement

Le compte de fonctionnement comprend, pour un exercice, les charges (utilisation du patrimoine financier dans le sens d'une opération de consommation) et les revenus (produits) qui modifient la fortune nette ou le découvert.

Art. 10. Compte des investissements

10.1 Le compte des investissements comprend les dépenses et les recettes qui créent le patrimoine administratif et, pour autant qu'il ne s'agisse pas de placements, le patrimoine financier. La durée d'utilisation des propres biens et des objets subventionnés s'étend sur plusieurs années.

10.2 Il fait apparaître l'investissement brut, l'investissement net, l'autofinancement ainsi que l'insuffisance ou l'excédent de financement.

10.3 Si un crédit d'engagement est compris dans la compétence financière du Conseil communal, et que la situation financière le permette, la comptabilisation à charge du compte de fonctionnement est possible.

Art. 11. Dépenses, recettes

11.1 Les dépenses et les recettes nécessitent une base légale.

- 11.2 Les dépenses consistent en affectations du patrimoine financier pour l'exécution des tâches publiques.
- 11.3 Une dépense est liée notamment quand elle est prévisible lors de la décision relative à l'attribution de compétences et quand le choix des moyens et le moment de la dépense sont clairement déterminées lors de son autorisation. Les autres dépenses sont nouvelles.
- 11.4 Les recettes sont les opérations financières qui augmentent la fortune nette ou diminuent le découvert ; elles proviennent aussi de la cession de biens du patrimoine administratif au patrimoine financier et des prestations de tiers pour la constitution de biens du patrimoine administratif.

Art. 12. Principes d'évaluation, dépréciations

- 12.1 Les biens du patrimoine financier sont inscrits au bilan à leur prix d'acquisition ou de construction, en tenant compte de la dépréciation commandée par les circonstances. Les biens du patrimoine financier sont à déprécier si des pertes ou des moins-values sont enregistrées.
- 12.2 Les biens du patrimoine administratif sont dépréciés selon le principe d'un autofinancement approprié. Les dépréciations sont effectuées sur la valeur résiduelle des dépenses. Elles sont calculées au minimum à raison de 10% sur les investissements, les subventions d'investissements du patrimoine administratif et les autres dépenses à déprécier. Les prêts et participations permanentes sont dépréciés selon les règles établies pour le patrimoine financier.
- 12.3 Les dépréciations supplémentaires du patrimoine administratif sont récapitulées séparément.
- 12.4 Le découvert doit être déprécié en priorité. Sa résorption ne peut être inférieure à 25%.
- 12.5 La Direction des affaires communales peut, pour de justes motifs, autoriser des dérogations aux règles ci-dessus.

Art. 13. Financements spéciaux

- 13.1 Les financements spéciaux consistent en moyens financiers, affectés pour remplir une tâche publique.
Ils comprennent :
 - a) les financements spéciaux fondés sur le droit cantonal ou fédéral
 - b) les financements spéciaux fondés sur les règlements communaux

- c) les financements spéciaux créés pour le financement anticipé d'investissements pour lesquels une décision de principe a été prise ou un crédit d'étude a été voté par l'organe communal compétent.
 - d) les provisions d'investissement et de fonctionnement créés pour la couverture de certaines dépenses ou risques particuliers.
- 13.2 L'affectation de moyens financiers doit être décidée comme s'il s'agissait d'une dépense. Les attributions aux financements spéciaux fondés sur le 1er alinéa, lettre a, ci-dessus ne doivent pas dépasser les recettes affectées à ceux-ci.
- 13.3 Les avances aux financements spéciaux ne sont licites que si les recettes affectées ne couvrent provisoirement pas les dépenses.
- 13.4 Les engagements envers les financements spéciaux et les avances qui leur sont octroyées, doivent porter intérêt si cela est prescrit. Aucun intérêt n'est calculé sur les provisions.

Art. 14. Imputations internes

- 14.1 Les imputations internes sont des facturations de prestations effectuées entre divisions administratives d'une même comptabilité.
- 14.2 Les imputations internes sont recommandées là où une facturation plus précise envers des tiers et des financements spéciaux l'exige, pour assurer une gestion plus économique de l'accomplissement des tâches ou pour permettre la comparabilité entre les comptes.

Gestion budgétaire et types de crédits

Art. 15. Buts

- 15.1 Le système de gestion budgétaire a deux buts :
- a. établir puis réaliser un programme visant à exécuter les tâches incombant à la collectivité, compte tenu des ressources financières de la Ville,
 - b. régler les procédures d'engagement des dépenses et recettes du ménage communal dans le cadre de son organisation administrative.
- 15.2 La bonne marche du système de gestion budgétaire est fonction du respect des principes définis de gestion financière.
- 15.3 La gestion budgétaire s'exerce au moyen :
- a) **des crédits budgétaires**, c'est-à-dire :
 - le budget de fonctionnement
 - le crédit budgétaire supplémentaire
 - le crédit budgétaire additionnel

- b) **des crédits d'engagement**, c'est-à-dire :
- le crédit d'investissement
 - le crédit d'investissement complémentaire

Art. 16. Budget de fonctionnement

- 16.1 Le budget de fonctionnement est le document officiel qui réunit ;
- a. l'ensemble des crédits budgétaires annuels accordés par le Corps électoral dans un but précis. Le crédit budgétaire est une autorisation d'engager un montant maximal entrant dans les charges courantes annuelles du compte de fonctionnement.
- b. l'ensemble des prévisions de revenus annuels
- 16.2 Les crédits budgétaires annuels sont présentés par les services concernés et ils se répartissent en deux catégories :
- les crédits budgétaires courants, soit les dépenses liées de fonctionnement (traitements, téléphones, assurances, etc.),
 - les crédits budgétaires spéciaux, soit les dépenses nouvelles de fonctionnement présentant un caractère plus ou moins unique et requérant l'aval des organes compétents (acquisitions, travaux particuliers, etc.).
- Les crédits budgétaires spéciaux font l'objet d'une liste ad hoc qui fait partie intégrante du budget de fonctionnement.
- 16.3 Les crédits budgétaires annuels sont considérés comme libérés dès que la procédure d'approbation du budget est close, mais au plus tôt au début de l'exercice concerné. Il convient cependant de veiller à une répartition rationnelle sur l'ensemble de l'année.
- 16.4 Le budget de fonctionnement ne comprend que des crédits budgétaires présentant les caractéristiques de dépenses d'entretien ou de consommation. La nature même du crédit est souvent, déterminante, mais en règle générale, on estime qu'un crédit supérieur à Fr. 50'000.- (compétence du Conseil municipal) devrait en principe être considéré comme crédit d'investissement.

Art. 17. Crédit budgétaire supplémentaire

- 17.1 Un crédit budgétaire supplémentaire doit être demandé lorsqu'il apparaît qu'une dépense doit absolument être engagée afin d'assurer un fonctionnement normal des tâches publiques. L'élément qui motive la demande de crédit supplémentaire doit toutefois répondre aux deux critères suivants ;
- a. **soudaineté** : la dépense ne pouvait pas être prévue au budget de l'exercice en cours,

b. **urgence** : la dépense ne peut pas être reportée au prochain budget.

17.2 Avant d'engager une telle dépense, le service concerné a l'obligation de présenter immédiatement une demande de crédit supplémentaire au Conseil municipal.

17.3 S'il n'est pas possible, sans conséquence dommageable pour la Ville, de présenter une demande de crédit budgétaire supplémentaire avant l'engagement des dépenses, le chef du dicastère peut décider l'utilisation anticipée d'un crédit supplémentaire. Dans ce cas, les dépenses relatives à ces travaux urgents doivent être ratifiées dès que possible par le Conseil municipal.

Art. 18. Crédit budgétaire additionnel

18.1 Le crédit additionnel n'a généralement pas le caractère accidentel du budget supplémentaire, mais représente plutôt un dépassement des montants inscrits au budget initial.

18.2 Dans le cas de crédits budgétaires courants (dépenses liées), seule une information ad hoc au Conseil municipal est nécessaire. Pour les crédits budgétaires spéciaux, une requête écrite doit être adressée au Conseil municipal selon la même voie que la demande de crédit supplémentaire. Cette procédure est nécessaire uniquement dans le cas où la différence prévisible par rapport au budget initial est supérieure à 10%.

Art. 19. Situation finale des crédits budgétaires

19.1 La situation finale des crédits budgétaires annuels fait partie intégrante de la brochure des comptes annuels.

19.2 Les écarts enregistrés dans le compte de fonctionnement par rapport aux crédits budgétaires accordés et aux prévisions de recettes sont commentés dans la brochure des comptes par des explications circonstanciées.

19.3 Les crédits budgétaires spéciaux et les crédits supplémentaires font l'objet d'une liste spéciale.

Art. 20. Crédit d'investissement

20.1 Le crédit d'investissement est une autorisation accordée par les organes compétents de la Ville dans le cadre de leurs compétences réglementaires, pour atteindre un objectif nécessitant des engagements financiers ne pouvant être supportés par le budget de fonctionnement. Il concerne principalement

les acquisitions, réalisations (constructions), extensions, améliorations de biens durables ayant une utilité de nouvelle ou accrue sur plusieurs années, ainsi que les transferts du patrimoine financier au patrimoine administratif. Les dépenses doivent être portées à l'actif du bilan ; elles sont dépréciables sur plusieurs périodes comptables.

- 20.2 La demande de crédit d'investissement est présentée par les services concernés. L'avis de la Commission des finances doit dans tous les cas être requis sous la forme d'un préavis. Celui-ci doit faire état des incidences éventuelles que l'adoption dudit crédit aura sur les budgets annuels futurs, en ce qui concerne les charges de fonctionnement (dépréciations, intérêts, autres charges d'exploitation).
- 20.3 Le coût des investissements figurant dans la demande doit être complet et comporter notamment ;
- a. des variantes éventuelles d'exécution chiffrées
 - b. l'évaluation des nouvelles charges de fonctionnement
 - c. la clause éventuelle d'indexation
 - d. le mode de financement prévisible
 - e. le calendrier d'exécution
 - f. les modalités de subventionnement avec le calendrier de perception
 - g. les offres et prospectus le concernant
 - h. les participations de tiers
- 20.4 En règle générale, la demande de crédit d'investissement est établie au coût brut. Toutefois, un crédit net d'investissement peut être requis lorsque les prestations de tiers et les subventions à recevoir ont force de loi quant à leur montant et à leur nature.
- 20.5 Le service qui demande le crédit est responsable de l'évaluation la plus précise des coûts.

Art. 21. Crédit d'investissement complémentaire

- 21.1 Un crédit d'investissement complémentaire doit être demandé lorsqu'il apparaît qu'un crédit d'investissement sera insuffisant pour atteindre le but prévu.
- 21.2 Il incombe au service concerné de prévoir chaque dépassement de crédit d'investissement le plus tôt possible et de présenter immédiatement une demande de crédit complémentaire au Conseil municipal.
- 21.3 Le Conseil municipal décide de soumettre au Conseil de Ville ou au Corps électoral les crédits d'investissement supplémentaires qui ne sont pas de sa compétence en présentant un préavis distinct.

- 21.4 S'il n'est pas possible, sans conséquence dommageable pour la Ville, de présenter une demande de crédit complémentaire avant l'engagement des dépenses, le Conseil municipal peut décider l'utilisation anticipée d'un crédit. Dans ce cas, les dépenses relatives à ces travaux urgents doivent être soumises dès que possible au Conseil de Ville, respectivement au Corps électoral, pour ratification.

Art. 22. Budget annuel des investissements

- 22.1 Le budget annuel des investissements regroupe tous les crédits d'engagement déjà votés pour la part brute dont on prévoit l'exécution au cours de l'exercice considéré. Les recettes prévisibles seront également mentionnées.
- 22.2 Des engagements prévisibles, mais dont la base légale manque encore, peuvent aussi être budgétés mais ils devront alors être mentionnés comme bloqués jusqu'à l'entrée en vigueur de la base juridique y relative. Dans ce cas, l'approbation globale du budget ne saurait constituer une telle base ni même un engagement quelconque puisque les crédits en question sont inscrits à titre indicatif exclusivement.

Art. 23. Situations des crédits d'engagement

- 23.1 Les crédits d'engagement (investissement) doivent être bouclés immédiatement après la complète réalisation des projets mais, en principe, 5 ans au plus tard à partir de la date à laquelle ils ont été accordés.
- En cas de dépassement du délai de 5 ans ci-dessus, une demande de prolongation de validité avec justification adéquate doit être adressée au Conseil municipal.
- 23.2 À la fin de chaque exercice, les comptes renseignent le Conseil de Ville sur la situation de tous les crédits d'engagement bouclés ou en cours, à la fin de l'exercice écoulé, avec justification des différences par rapport au crédit voté. Les dépassements éventuels sont ratifiés par le Conseil de Ville selon les prescriptions en la matière.
- 23.3 Si un projet n'a été réalisé que partiellement, le Conseil municipal en informe le Conseil de Ville lors de la présentation de la situation finale des crédits d'engagement.

Art. 24. Délégation de compétences

24.1 Dans le cadre des prérogatives du Règlement d'organisation et des autorisations de dépense délivrées, le Conseil municipal délègue les compétences ci-après :

Adjudications

- Conseil municipal Fr. 5'000. — et plus
- Chef de dicastère jusqu'à Fr. 5'000. —
- Chef de service jusqu'à Fr. 1'000. —

Visa des factures.

- Réception : employé chargé de la réception
- Contrôle de la calculation : chef de service ou de département
- Visa pour paiement : chef de dicastère

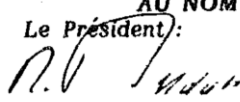
Visa des débours : chef de dicastère

24.2 Les chefs de dicastère font un rapport trimestriel succinct au Conseil municipal sur les adjudications faites au sein de leur service. Le Conseil municipal peut en tout temps procéder à des contrôles complémentaires, soit directement ou par le truchement de la Commission de gestion. En cas d'abus de compétences, il doit prendre immédiatement les mesures nécessaires, le cas échéant en retirant la délégation de compétences définies ci-dessus.

Ainsi arrêté par le Conseil municipal dans sa séance du 6 février 1985.

Moutier, le 6 février 1985

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président:  **R. BERDAT**

Le Chancelier:  **J.-M. FLEURY**



Directives de gestion financière et de comptabilité

Table des matières

Gestion financière.....	2
Art. 1. Champ d'application.....	2
Art. 2. Légalité et antériorité.....	2
Art. 3. Équilibre budgétaire, emploi ménager et judicieux des fonds	2
Principes et structures de la comptabilité	3
Art. 4. Schéma comptable officiel NMC	3
Art. 5. Bilan	3
Art. 6. Actif	3
Art. 7. Passif	4
Art. 8. Compte administratif	4
Art. 9. Compte de fonctionnement	4
Art. 10. Compte des investissements	4
Art. 11. Dépenses, recettes	4
Art. 12. Principes d'évaluation, dépréciations	5
Art. 13. Financements spéciaux	5
Art. 14. Imputations internes.....	6
Gestion budgétaire et types de crédits	6
Art. 15. Buts.....	6
Art. 16. Budget de fonctionnement	7
Art. 17. Crédit budgétaire supplémentaire	7
Art. 18. Crédit budgétaire additionnel	8
Art. 19. Situation finale des crédits budgétaires	8
Art. 20. Crédit d'investissement.....	8
Art. 21. Crédit d'investissement complémentaire	9
Art. 22. Budget annuel des investissements.....	10
Art. 23. Situations des crédits d'engagement	10
Art. 24. Délégation de compétences	11

**Direktion der Gemeinden
des Kantons Bern**

**Direction des affaires communales
du canton de Berne**

3000 Bern 8, Münstergasse 45, Telefon 031 64 46 58

Nr. 1200/84 RA/MS/R/ds

Bitte in der Antwort die Nr. Angeben
Prière de rappeler le No ci-dessus

Préfecture du district

2740 Moutier

Berne, le 19 mars 1985

Commune municipale de Moutier ; directives de gestion financière et de comptabilité ; autorisation d'appliquer le NMC dès 1985

Monsieur le Préfet,

Pour courrier du 18 février 1985, vous nous avez transmis quatre exemplaires des directives mentionnées en marge pour approbation.

En vertu de l'article 45, 2^e alinéa de la loi du 20 mai 1973 sur les communes, les dispositions d'exécution de règlements déjà approuvés ne nécessitent pas l'approbation de l'État.

En l'espèce, l'envoi des directives communales doit être assimilé à la communication par le Conseil municipal de Moutier de sa décision d'introduire dès le 1^{er} janvier 1985 le nouveau modèle de compte (NMC) comme base de l'administration financière de la commune. Un bref examen nous permet de constater que les directives formant le chapitre premier du « Guide » (classeur rouge), remis à la commune au début du mois de décembre 1985, ont été intégrées aux directives communales. La commune manifeste ainsi son accord d'appliquer les directives particulières édictées à l'intention des communes du canton de Berne qui décident l'introduction facultative du NMC.

En vertu de l'article 18, 2^e alinéa du décret du 6 septembre 1972, concernant l'administration financière des communes, la Direction des affaires communales accorde à la commune municipale de Moutier l'autorisation d'établir le compte municipal sur la base du schéma officiel NMC dès le 1^{er} janvier 1985. Les directives du 15 août 1984 de la Direction des affaires communales font partie intégrante de l'application du schéma officiel NMC.

Dans l'intérêt d'une application correcte du nouveau modèle de compte, la Direction des affaires communales accompagnera les travaux des communes et les conseillera. En ce qui concerne la commune municipale de Moutier, une première rencontre pour la mise au point du nouveau plan comptable s'est déroulée le 12 décembre 1984. Nous ne doutons pas un instant de la réussite de l'introduction du NMC par la commune municipale de Moutier, compte tenu de l'enthousiasme qui anime Monsieur Lopinat, caissier municipal.

Veuillez porter la présente autorisation à la connaissance du Conseil municipal de Moutier.

En vous remerciant de votre précieuse collaboration, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Préfet, l'expression de notre considération distinguée.

Le Directeur des affaires communales
du canton de Berne



H. Krähenbühl

Président du Conseil-exécutif