

COMMUNE MUNICIPALE DE LA NEUEVILLE

ARRETE SUR LES DEPENSES ET LES PAIEMENTS (ADP)

(Remarque d'ordre général : le genre masculin utilisé dans cette ordonnance l'est à titre générique)

Le Conseil municipal de La Neuveville

vu l'article 30 de son Ordonnance d'organisation (OO)

arrête:

Art. 1 - Principes généraux

- ¹ La Municipalité de La Neuveville applique le principe de l'économicité, soit la meilleure combinaison des coûts et des prestations.
- ² Le fait qu'une dépense prévue soit inscrite au budget n'autorise pas automatiquement la décision de dépense.
- ³ Il faut éviter le principe du « fait accompli », chaque dépense doit être décidée au préalable.

Art. 2 - Principe de l'autorisation de dépenses

- ¹ Toutes les dépenses supérieures à CHF 1'000.- pour un projet déterminé doivent faire l'objet d'une autorisation de dépense avant le début du projet, mais en tout cas avant que ne soient consentis des engagements auprès de tiers (par exemple commande, achat, mandat, accord d'une subvention).
- ² Les dépenses découlant strictement de l'aide sociale ne nécessitent pas d'autorisation de dépense. Les autres dépenses se font cf. aux dispositions du présent arrêté.
- ³ Il est interdit de fractionner un projet en plusieurs autorisations de dépenses séparées dans le but de contourner les compétences financières ou d'éviter un crédit d'engagement extrabudgétaire. Par contre, pour les dépenses régulières qui dépendent d'un contrat-cadre (par exemple location, leasing, télécommunications), une autorisation de dépense qui couvre au maximum une année est admissible.
- ⁴ Toute dépense présuppose des ressources inscrites au budget et une autorisation de dépense. Le conseiller municipal responsable du dossier et les services municipaux s'assurent que les moyens sont disponibles au budget.
- ⁵ Pour des montants inférieurs à CHF 1'000.- ainsi que pour des dépenses imposées par les règlements internes ou d'un contrat-cadre (jetons de présence, note de frais, contrat de bail, leasing, télécommunications, contrat de maintenance), le formulaire « Autorisation de dépenses » n'est pas nécessaire, il suffit que la facture soit validée dans le système de validation GED, selon l'article 33 de l'Ordonnance d'organisation municipale et selon la matrice en vigueur.

Art. 3 - Compétences

- ¹ De CHF 1'001.- à CHF 2'000.-, les responsables de services sont compétents pour accorder la dépense, cf. aux dispositions du présent arrêté. Le service concerné est compétent pour en informer le prestataire.
- ² De CHF 2'001.- à CHF 8'000.-, le conseiller municipal en charge du département ou le maire sont compétents pour accorder la dépense, cf. aux dispositions du présent arrêté. Le service concerné est compétent pour en informer le prestataire.
- ³ De CHF 8'001.- à CHF 50'000.-, le Conseil municipal donne son aval à la dépense. L'extrait du procès-verbal de la séance y relative fait office d'autorisation de dépense.
- ⁴ Les dépenses qui nécessitent des ressources non inscrites au budget sont des crédits extrabudgétaires et sont de toute manière de la compétence du Conseil municipal ou du Conseil général.

Art. 4 - Contenu de l'autorisation de dépense

- Employé en charge de l'achat/du mandat engendrant une dépense.
- Objet.
- Type de dépense (unique, périodique). Exemple de dépense périodique : un engagement répétitif portant sur un montant qui reste inchangé.

- Montant de l'objet
- Nom du fournisseur
- Numéro et date de l'offre
- No de compte à 10 chiffres xxxx.xxxx.xx
- Solde du compte
- Date et signature (courriel faisant foi de validation)

Art. 5 - Achats

- ¹ Les départements, services ou collaborateurs sont habilités à faire leurs propres achats cf. aux dispositions du présent arrêté.
- ² Les achats d'installation de bureau (chaises, bureaux, PC, imprimantes, photocopieurs) ne sont réalisés que de manière centralisée par le département des finances.

Art. 6 - Facturation

Les éléments suivants doivent impérativement figurer sur toutes les factures :

- le no TVA du mandataire,
- la référence au mandat ou au contrat correspondant (no de compte),
- le montant de la facture avec indication séparée du montant de la TVA,
- la justification, le cas échéant, de divergences par rapport au volume de prestations défini dans le contrat.

Art. 7 - Libération pour paiement

Le paiement sera libéré selon la matrice de validation de la GED et cf. à l'article 33 de l'Ordonnance d'organisation municipale sur la base des autorisations de dépenses ou de l'extrait du procès-verbal du Conseil municipal qui seront annexés à la facture.

Art. 8 - Attribution de mandats/adjudications

- ¹ Les nouveaux mandats de prestations doivent répondre aux dispositions du présent arrêté.
- ² Nombre d'offres à requérir :
- jusqu'à CHF 2'000.-, pas besoin d'offre,
 - de CHF 2'001.- à CHF 8'000.-, il faut au moins une offre,
 - à partir de CHF 25'001.-, il faut au moins trois offres.
- ³ Toute exception aux règles de l'alinéa 2 devra être justifiée par une raison technique ou économique.

Art. 9 - Octroi de subventions

L'octroi de subventions à des organisations de toute nature (sport, culture, entraide, autres) répond aux dispositions du présent arrêté. Les demandes de subventions doivent requérir la forme écrite et doivent être motivées. Notamment, l'affectation précise des fonds et des comptes des deux dernières années ainsi que du budget de l'organisme requérant, respectivement du budget de la manifestation pour laquelle le soutien est sollicité, doivent être représentés. L'attribution de la subvention intervient par écrit et précise les conditions de paiement et d'utilisation des fonds. En cas de non-respect des conditions, le Conseil municipal se réserve le droit de demander un remboursement partiel ou total de la subvention.

Art. 10 - Contrôle du respect des règles

- ¹ Pour tout mandat dépassant le montant minimal de cotisation AVS attribué pour la première fois à une personne physique, celle-ci doit fournir une copie de l'attestation AVS prouvant son affiliation.
- ² Pour tout mandat à des personnes physiques ou morales, le Conseil municipal se réserve le droit de solliciter des documents supplémentaires en cas de doutes sur le respect des conditions d'engagement et de travail en usage dans la région et dans la branche ainsi que sur le respect des engagements contractuels, sociaux ou fiscaux.

Art. 11 - Disposition finale – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} octobre 2022. Il abroge toute disposition antérieure qui lui serait contraire, notamment l'Arrêté sur les dépenses du 20 février 2017 qui est ainsi abrogé.

Ainsi arrêté par le Conseil municipal lors de la séance du 13 juin 2022.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

La maire

Le chancelier

Catherine Frioud Auchlin Vladimir Carbone

Certificat de dépôt public

L'arrêté sur les dépenses de la Commune municipale de La Neuveville a été déposé publiquement à la Chancellerie municipale pendant 30 jours à compter du 19 août 2022. Le dépôt public a eu lieu dans la feuille officielle d'avis no 29 du 19 août 2022.

La Neuveville, le 23 septembre 2022

Le chancelier municipal
V. Carbone