Municipalité de Villeret
2613 Villeret

Dossier no 01.0012.0041

01	ORGANISATION
0012	Règlements communaux originaux
0041	Système de contrôle interne (SCI)

Adresse

Dernier emplacement

BUREA	Secrétariat
ROTOM	Rotomat
PLA01	Plateaux du Rotomat

Date de création	07.06.2013
Durée de conservation	999
Date d'échéance	07.06.3012
Date de mise au archives	
Date de destruction	

Historique

07.06.13	Création du dossier	TS

Système de contrôle interne
SCI

version mars 2019

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est généralement utilisé ; il s'applique aux deux sexes.

(RO = règlement d'organisation / OO = ordonnance d'organisation)

Conformément à l'article 2 de l'Ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes (ODGFCo), le Conseil municipal de Villeret adopte le système de contrôle interne suivant :

Article 1
Droits de signature

Le maire et le secrétaire engagent la commune envers les tiers par leur signature collective. Si le maire est empêché, un membre du conseil signe à sa place. Si le secrétaire est empêché, l'administrateur des finances, ou un membre du conseil signe à sa place. (art. 38 al. 1 et 2 OO)

Article 2
Compétences pour adopter les crédits d'engagement

jusqu'à CHF 75'000.- :
le Conseil municipal (art. 14 al. 2 RO)

supérieur à CHF 75'000.- et inférieur à 750'000.- :
l'assemblée municipale (art. 7 lettre d) RO)

de plus de CHF 750'000.- :
les urnes (art. 5 RO)

Article 3
Utilisation des crédits accordés

Le Conseil municipal détermine dans un arrêté qui peut disposer des crédits d'engagements et des crédits budgétaires accordés. Il fixe pour chaque compte la compétence d'utiliser des crédits budgétaires. (art. 39 al. 1 OO) Les compétences pour les commissions sont réservées. Le responsable de chaque dicastère peut engager les dépenses inférieures à CHF 1'000.- par objet dans les limites du budget. Pour les montants supérieurs le Conseil municipal est compétent.

Le responsable du dicastère, respectivement l'employé concerné, doit vérifier la disponibilité budgétaire avant d'engager la dépense ; les dispositions relatives aux dépenses liées, conformément à l'article 101 de l'ordonnance sur les communes sont réservées.

Article 4
Contrôle du budget et des crédits utilisés

L'administrateur des finances vérifie, lors de la comptabilisation des écritures, la disponibilité budgétaire et signale tout dépassement de budget/crédit d'engagement au responsable du dicastère concerné.

La personne qui dispose d'un crédit autorisé informe le Conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit (art. 40 lettre c) OO).

L'administrateur des finances met régulièrement à jour le tableau de contrôle des crédits d'engagement.

Article 5
Compétence d'adopter les crédits additionnels

Nouvelles dépenses
Le crédit additionnel est ajouté au crédit initial pour obtenir le crédit total. Le crédit additionnel est approuvé par l'organe compétent pour voter le crédit total. Il doit être soumis à l'organe compétant avant que de nouveaux engagements financiers ne soient contractés. Le Conseil municipal vote tout crédit additionnel inférieur à 10 % du crédit initial (art. 9 al. 3 RO).

Dépenses liées
Le Conseil municipal vote les crédits additionnels pour les dépenses liées. L'arrêté concernant un crédit additionnel doit être publié si le crédit total est supérieur aux compétences financières du Conseil municipal pour une nouvelle dépense (art. 10 RO).

Article 6
Droit d'ordonner les paiements

L'administration des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises. La libération des factures pour paiement nécessite un double contrôle (signature collective à deux). (art. 44 OO)

Article 7
Droit de viser les factures

Le service qui a conclu un engagement vise les factures qui en découlent.
La personne qui vise une facture vérifie,
a) que l'objet indiqué sur la pièce justificative correspond bien à la réalité,
b) que la prestation correspond à la commande passée, et
c) que le montant est correct. (art. 42 al. 1 et 2 OO)

Le chef de dicastère transmet les factures visées à l'administration des finances pour autant :
a) que la pièce justificative soit correcte et conforme au droit,
b) que le visa prévu à l'article 42 soit correct, et
c) que le crédit nécessaire soit disponible. (art. 43 OO)

Une liste des factures à viser est approuvée par le Conseil municipal, en principe, lors de chacune de ses séances.

Article 8
Droit de viser les pièces

Les remboursements de frais payés directement par la caisse ou un virement bancaire/postal sont également visés conformément à l'article 42 OO.

Article 9
Contrôle des revenus

Les factures sont établies par l'administration municipale. Si la facture est établie sur la base d'une pièce justificative, cette dernière est conservée avec le journal de facturation.

Article 10
Encaissement des factures

Les factures sont à payer dans les 30 jours ; en cas de non paiement deux rappels sont envoyés.

Si, malgré le second rappel, aucun paiement n'est réalisé, l'administration poursuit la personne, ou, si nécessaire, le Conseil municipal rendra une décision d'encaissement avec voies de recours. Dès la décision entrée en force, la commune poursuit la personne assujettie.

Accepté en séance du Conseil municipal le 25 mars 2019.

Au nom du Conseil municipal
de Villeret

Le Président :	Le Secrétaire :
R. Habegger	T. Sartori