



Commune de  
**Val-de-Ruz**

# RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT SUR LES FINANCES

Version : 1.0 – TH 648832

Date : 14.02.2024



## CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Objet** Le présent règlement d'exécution a pour objet de délimiter les règles de gestion, les compétences, l'organisation financière ainsi que les modalités d'application du règlement sur les finances communales.
- 1.2. Champ d'application**
- <sup>1</sup> Le présent règlement d'exécution s'applique aux dicastères et à l'administration communale.
  - <sup>2</sup> Le dicastère des finances est chargé de veiller à la gestion financière de la Commune et à l'application du présent règlement d'exécution.
- 1.3. Référence de base**
- <sup>1</sup> Toutes les obligations du présent règlement d'exécution sont basées sur le regroupement des natures à trois positions par unité administrative et fonctionnelle (institutfonctionnelle).
  - <sup>2</sup> Les exceptions sont indiquées dans les articles concernés.
- 1.4. Engagement des dépenses**
- <sup>1</sup> Les dicastères veillent au respect des décisions du Conseil général en matière de volume financier accordé (crédit d'engagement et crédit budgétaire) ainsi que du contenu du rapport du Conseil communal audit Conseil général, cela tant en exploitation qu'en investissements. Toute dérogation à ce respect doit être soumise au Conseil communal pour décision.
  - <sup>2</sup> Le Conseil communal peut, sur la base des situations périodiques des comptes d'exploitation et des investissements établis par l'administration Finances et comptabilité (ci-après l'AFi), limiter l'utilisation du disponible budgétaire pour les groupes de comptes définis à l'alinéa 3 du présent article à un pourcentage inférieur à 100% pour une durée limitée.
  - <sup>3</sup> Les rubriques comptables pouvant faire l'objet d'une limitation de l'utilisation du disponible budgétaire, à l'exception des postes soumis à un contrat ou à une exigence du droit supérieur, sont les suivantes :
    - a) groupe 31 - Charges de biens et services et autres charges d'exploitation;
    - b) groupe 34 - Charges financières;
    - c) groupe 36 - Charges de transferts.



**1.5. Compétences en matière d'engagement des dépenses**

<sup>1</sup> Dans le respect budgétaire, les compétences en matière d'engagement des dépenses sont délimitées comme suit :

- a) collaboratrices et collaborateurs d'unités administratives, jusqu'à un montant maximal de CHF 2'000, pour autant que son taux d'activité soit égal ou supérieur à 50% ;
- b) responsables d'un domaine technique, jusqu'à un montant maximal de CHF 5'000 ;
- c) responsables d'unités administratives, jusqu'à un montant maximal de CHF 10'000 ;
- d) chef-fe de dicastère, jusqu'à un montant de CHF 20'000 ;
- e) Conseil communal, pour tout engagement dépassant CHF 20'000.

Les dicastères peuvent se doter d'une directive interne qui fixe des seuils intermédiaires.

**1.6. Préavis de l'administration finances et comptabilité**

<sup>1</sup> Le préavis de l'AFi est nécessaire pour toute dépense supérieure à CHF 10'000.

<sup>2</sup> Le dicastère des finances émet les directives utiles après consultation du Conseil communal et règle les exceptions dictées par des impératifs de santé et sécurité publiques

**1.7. Préavis de l'administration de la gérance du patrimoine**

<sup>1</sup> Le préavis de la gérance du patrimoine est nécessaire pour toute dépense relative :

- a) aux aménagements de locaux ;
- b) aux contrats de location conclus avec des tiers engageant la Commune

<sup>2</sup> L'achat de mobilier de bureau est de la compétence des unités administratives.

**1.8. Préavis de la chancellerie**

Le préavis de la chancellerie est nécessaire pour toute acquisition liée au domaine informatique (matériel et logiciel), à l'exception du domaine de l'instruction publique assuré par l'État de Neuchâtel.



## CHAPITRE 2. PLANIFICATION FINANCIÈRE ET BUDGET

### 2.1. Élaboration du plan financier et des tâches

<sup>1</sup> En parallèle au processus budgétaire, l'AFI établit annuellement le plan financier et des tâches (ci-après PFT).

<sup>2</sup> Le PFT fait l'objet d'un rapport distinct du budget d'exploitation annuel.

<sup>3</sup> Le PFT est établi par nature à deux positions, sur le même modèle que le compte de résultats à trois niveaux du budget d'exploitation annuel.

<sup>4</sup> Le PFT des investissements est établi exclusivement sur la base de la dernière revue périodique des projets par le Conseil communal.

### 2.2. Élaboration du budget

<sup>1</sup> Les deux premières versions du budget d'exploitation sont établies par les unités administratives et consolidées par l'AFi.

<sup>2</sup> Les versions suivantes du budget d'exploitation sont établies par l'AFi avec le concours des unités administratives.

<sup>3</sup> Le budget des investissements est établi exclusivement sur la base de la dernière revue périodique des projets par le Conseil communal.

### 2.3. Présentation du budget

<sup>1</sup> La présentation du budget au Conseil général est établie selon les directives du service des communes (SCom).

<sup>2</sup> Le budget d'exploitation, des investissements ainsi que les annexes au budget sont présentés à sept positions à la Commission de gestion et des finances (CGF).

<sup>3</sup> Le budget d'exploitation, des investissements ainsi que les annexes au budget sont présentés à cinq positions au Conseil général et à toute autre institution ou personne qui souhaite obtenir les comptes communaux.

<sup>4</sup> Le budget d'exploitation, celui des investissements ainsi que les annexes au budget sont publiés sur le site internet communal.



## CHAPITRE 3. COMPTES

### 3.1. Présentation

- <sup>1</sup> La présentation des comptes au Conseil général est établie selon les directives du SCom.
- <sup>2</sup> Les comptes du bilan, d'exploitation, des investissements ainsi que les annexes aux comptes sont présentés à sept positions à la CGF.
- <sup>3</sup> Les comptes du bilan, d'exploitation, des investissements ainsi que les annexes aux comptes sont présentés à cinq positions au Conseil général et à toute autre institution ou personne qui souhaite obtenir les comptes communaux.
- <sup>4</sup> Les comptes du bilan, d'exploitation, des investissements ainsi que les annexes aux comptes sont publiés sur le site internet communal.

## CHAPITRE 4. ÉQUILIBRE FINANCIER

### 4.1. Équilibre budgétaire

- <sup>1</sup> Le Conseil communal doit présenter un résultat total du budget équilibré au Conseil général.
- <sup>2</sup> Le Conseil communal peut présenter un budget déficitaire au Conseil général pour autant que les deux conditions suivantes s'appliquent cumulativement :
  - a) l'excédent du bilan couvre l'excédent de charges ;
  - b) l'excédent de charges n'excède pas en principe un maximum de 3% du capital propre du dernier exercice bouclé.
- <sup>3</sup> Si le déficit d'un exercice dépasse le 10% du capital propre, l'excédent est porté en diminution de la limite fixée à l'alinéa 2, lettre b, du présent article dès le budget de la seconde année qui suit les comptes bouclés.

### 4.2. Degré d'autofinancement

- <sup>1</sup> Le degré d'autofinancement se base sur :
  - a) l'autofinancement selon annexe 3 du RLFinEC ;
  - b) les investissements nets qui représentent un volume de 5% des revenus déterminants (totalité des revenus hors subventions à redistribuer et imputations internes), incluant un écart statistique pour soldes non utilisés de 0.5 point (%).



<sup>2</sup> Le degré d'autofinancement doit atteindre un taux de 70%. Le volume des investissements déterminé à l'alinéa 1, lettre b du présent article, peut être augmenté de :

a) 1 point (%) si le degré d'autofinancement atteint au moins 80% ;

b) 2 points (%) si le degré d'autofinancement atteint au moins 90% ;

c) 3 points (%) si le degré d'autofinancement atteint au moins 100%.

## CHAPITRE 5. DROIT DES CRÉDITS

### 5.1. Crédit urgent

<sup>1</sup> Il appartient au dicastère responsable du projet de soumettre la demande de crédit urgent au Conseil communal.

<sup>2</sup> Si un crédit urgent doit être sollicité, le dicastère responsable doit en informer le Conseil communal sans délai et préparer le rapport à l'autorité compétente. Le processus informatique des projets est lancé en parallèle, voire à posteriori.

<sup>3</sup> Un crédit urgent doit faire l'objet d'une compensation par l'abandon ou le report d'un autre projet.

### 5.2. Crédit d'engagement

<sup>1</sup> Il appartient au dicastère responsable du projet de soumettre la demande de crédit d'engagement au Conseil communal et d'en assurer le suivi.

<sup>2</sup> Le Conseil communal assimile un crédit d'engagement du patrimoine financier à celui du patrimoine administratif, sauf qu'il ne sollicite que l'accord de la CGF pour les investissements dépassant sa compétence financière ou que sa limite de CHF 400'000 par an est atteinte.

<sup>3</sup> Le processus informatique des projets détermine les étapes à franchir pour soumettre un crédit d'engagement à l'autorité compétente.

<sup>4</sup> Un crédit d'engagement ne peut pas être sollicité si la fiche d'ouverture de projet n'a pas été approuvée par le Conseil communal.

<sup>5</sup> Un crédit d'engagement n'est considéré comme terminé que lorsque la dernière étape du processus informatique des projets est achevée.

### 5.3. Crédit d'objet

Le crédit d'objet suit les mêmes règles que celles du crédit d'engagement.

### 5.4. Crédit-cadre

<sup>1</sup> Le crédit-cadre suit les mêmes règles que celles du crédit d'engagement.

<sup>2</sup> Seul le crédit-cadre doit suivre le processus informatique des projets. Aucun des crédits d'objets rattachés au crédit-cadre n'en nécessite.



- <sup>3</sup> Chaque crédit d'objet rattaché à un crédit-cadre doit faire l'objet d'une note au Conseil communal. Aucun arrêté n'est nécessaire.
- <sup>4</sup> Un crédit d'objet rattaché à un crédit-cadre ne nécessite pas d'accord du Conseil général, même si le montant dépasse CHF 100'000 ou que la limite des CHF 400'000 est atteinte.
- <sup>5</sup> L'AFi comptabilise un crédit supplémentaire pour chaque crédit d'objet rattaché à un crédit-cadre dès validation dudit crédit d'objet par le Conseil communal. Le montant du crédit d'objet est déduit du montant du crédit-cadre voté par le Conseil général afin de respecter l'enveloppe globale du crédit-cadre.

### 5.5. Crédit d'étude

- <sup>1</sup> Le crédit d'étude suit les mêmes règles que celles du crédit d'engagement.
- <sup>2</sup> Le crédit d'étude est distinct du crédit d'engagement, c'est un projet pour lui-même.
- <sup>3</sup> Le crédit d'étude n'est pas intégré au crédit d'engagement une fois ce dernier validé par l'autorité compétente.

### 5.6. Crédit complémentaire

- <sup>1</sup> Il appartient au dicastère responsable du projet de solliciter un crédit complémentaire dès qu'il apparaît que ledit projet ne peut pas être réalisé ou terminé avec le crédit d'engagement ouvert.
- <sup>2</sup> Un crédit d'engagement ne peut pas être dépassé avant que le crédit complémentaire n'ait été accordé par l'autorité compétente.
- <sup>3</sup> Si des modifications du projet entraînent une augmentation de son coût, le crédit complémentaire doit être accordé avant la mise en chantier ou la poursuite des travaux.
- <sup>4</sup> Un crédit complémentaire nécessite un rapport à l'autorité compétente accompagné d'un arrêté spécifique, mais pas un processus informatique de projet. En fonction des limites fixées dans le présent règlement, il est susceptible d'être soumis à l'approbation du Conseil général.
- <sup>5</sup> L'arrêté mentionne les crédits d'engagements concernés et les compensations proposées.
- <sup>6</sup> Si plusieurs crédits complémentaires sont sollicités pour le même crédit ou le même compte de charges, la valeur totale des crédits complémentaires est utilisée pour définir la compétence financière adéquate.
- <sup>7</sup> L'AFi comptabilise le crédit complémentaire sous une rubrique distincte du plan comptable des immobilisations, reprenant la dénomination du crédit d'engagement de base et suivi de la mention "crédit complémentaire".



### 5.7. Crédit supplémentaire

- <sup>1</sup> Il appartient au dicastère responsable du projet de solliciter un crédit supplémentaire pour tout dépassement prévisible d'une ligne du budget d'exploitation ou d'une tranche annuelle d'un crédit d'engagement.
- <sup>2</sup> Le crédit supplémentaire doit être accordé par l'autorité compétente avant que la dépense ne soit engagée.
- <sup>3</sup> L'unité administrative responsable établit la demande de crédit supplémentaire selon les directives et formulaires de l'AFi. Avec l'accord de la cheffe ou du chef du dicastère responsable, elle transmet la demande pour préavis à l'AFi.
- <sup>4</sup> Sur la base du préavis de l'AFi, la décision incombe :
  - a) pour les crédits supplémentaires ne dépassant pas CHF 20'000, à la cheffe ou au chef du dicastère responsable, avec l'accord de la cheffe ou du chef du dicastère des finances ;
  - b) pour les crédits supplémentaires supérieurs à CHF 20'000, au Conseil communal.
- <sup>5</sup> Si plusieurs crédits supplémentaires sont sollicités pour le même crédit ou le même compte de charges, la valeur totale des crédits supplémentaires est utilisée pour définir la compétence financière adéquate.

### 5.8. Rapport

- <sup>1</sup> Les demandes de crédit font l'objet d'un rapport circonstancié à l'attention de l'autorité compétente et d'un projet d'arrêté. Ils sont élaborés par le dicastère responsable et soumis au préavis de l'AFi, selon les étapes définies dans le processus informatique des projets.
- <sup>2</sup> Le rapport précise notamment les bases de calculs retenues pour déterminer le montant du crédit et les indices de références. Il inclut une explication sur les flux financiers (dépenses brutes, estimation des subventions et des participations de tiers éventuelles), une estimation des incidences sur le compte de résultats (charges d'amortissement, d'entretien, etc.), ainsi qu'une planification financière des tranches annuelles sur la durée du projet.

### 5.9. Compétences et procédures

- <sup>1</sup> Le Conseil communal soumet les crédits de la compétence du Conseil général après les avoir présentés à la CGF pour préavis.
- <sup>2</sup> Pour tout crédit d'engagement, dont le montant est supérieur à CHF 10'000, deux offres au minimum sont nécessaires, sauf exception justifiée.
- <sup>3</sup> Lors de la séance dédiée aux comptes annuels, le Conseil communal présente les rapports de clôture des projets achevés dans une annexe *ad hoc*. Seuls les rapports de clôture validés par le Conseil communal avant le 30 avril de chaque année sont inclus dans l'annexe *ad hoc*.



<sup>4</sup> Les compétences financières détaillées dans le présent règlement sont valables pour tous types de crédits détaillés dans le présent chapitre 5.

#### 5.10. Compensations

<sup>1</sup> Les crédits complémentaires ou supplémentaires sont compensés en principe au sein de l'unité administrative concernée. Si cela n'est pas possible, la compensation peut se faire au sein du dicastère concerné, voire dans un autre dicastère, mais avec l'accord de ce dernier.

<sup>2</sup> Les crédits complémentaires ou supplémentaires sont compensés sur les tranches annuelles inscrites au budget.

<sup>3</sup> Les crédits complémentaires ou supplémentaires n'offrant pas de compensation ou qu'une compensation partielle ne sont acceptés que si les dépenses ou les charges envisagées sont compatibles avec l'objectif de l'équilibre financier et considérées comme indispensables.

<sup>4</sup> Les dépenses ou les charges sont considérées comme indispensables si leur report ou abandon :

- a) entraîne des risques financiers évidents ;
- b) entraîne des risques importants pour le fonctionnement de la Commune ;
- c) entraîne des risques de santé ou de sécurité publiques ;
- d) porte atteinte de manière significative à d'autres intérêts ou tâches de la Commune.

<sup>5</sup> Les crédits complémentaires ou supplémentaires du compte d'exploitation sont déterminés sur la base des natures à trois positions.

<sup>6</sup> Les crédits complémentaires ou supplémentaires du compte d'exploitation sont compensés. Dans son préavis, l'AFi se prononce sur la pertinence et la plausibilité de la compensation proposée.

#### 5.11. Clôture d'un crédit d'engagement

<sup>1</sup> Lorsqu'un projet est achevé ou abandonné, le montant utilisé du crédit est périmé.

<sup>2</sup> Ce montant ne peut pas être utilisé pour des projets qui ne sont pas prévus dans la demande de crédit.

<sup>3</sup> Le solde inutilisé du crédit peut servir à compenser un crédit complémentaire ou supplémentaire.

#### 5.12. Dépassement de crédit

<sup>1</sup> Tout dépassement de crédit, de quelque type que ce soit, doit faire l'objet d'un crédit supplémentaire ou complémentaire.



<sup>2</sup> Toutefois, un dépassement maximal de la dépense brute de 5% ou CHF 50'000 ne nécessite aucun crédit supplémentaire ou complémentaire, pour autant que le total des crédits supplémentaires et complémentaires accordés durant l'exercice n'excède pas CHF 400'000. Chaque dépassement fait l'objet d'un commentaire dans le rapport sur les comptes annuels.

<sup>3</sup> Si le dépassement de crédit n'est constaté qu'au bouclage de ce dernier, pour des raisons indépendantes de la volonté du Conseil communal, aucun crédit supplémentaire ou complémentaire n'est sollicité, mais fait l'objet d'un commentaire dans le rapport sur les comptes annuels, afin que ce dépassement soit validé par le Conseil général.

## CHAPITRE 6. RÈGLES DE GESTION

### 6.1. Tableau de bord

Le dicastère des finances tient un tableau de bord des principaux indicateurs financiers afin de suivre l'évolution du compte d'exploitation durant l'année et pouvoir agir en cas de difficultés financières.

### 6.2. Suivi budgétaire du compte d'exploitation

<sup>1</sup> L'AFi établit mensuellement, entre fin mars et fin novembre, une situation intermédiaire du compte d'exploitation.

<sup>2</sup> L'AFi présente au Conseil communal pour information :

- a) à fin mai la situation intermédiaire de fin avril ;
- b) à fin août la situation intermédiaire de fin juillet ;
- c) à fin octobre la situation intermédiaire de fin septembre.

<sup>3</sup> À ces échéances, l'AFi présente également les situations des impôts des personnes physiques et morales.

### 6.3. Suivi budgétaire du compte des investissements

<sup>1</sup> L'AFi établit, mensuellement entre fin mars et fin novembre, une situation intermédiaire du compte des investissements.

<sup>2</sup> L'AFi présente au Conseil communal pour information :

- a) à fin mai la situation intermédiaire de fin avril ;
- b) à fin août la situation intermédiaire de fin juillet ;
- c) à fin octobre la situation intermédiaire de fin septembre.

### 6.4. Gestion du contentieux

<sup>1</sup> Par contentieux, on entend tant les créances communales que les créances fiscales impayées dans les délais légaux.



<sup>2</sup> La gestion des remises fiscales est de la compétence du dicastère des finances, pour autant que les montants à abandonner ne dépassent pas les limites définies à l'article 6.5. ci-après.

<sup>3</sup> La gestion des remises de créances communales est de la compétence du dicastère des finances, pour autant que les montants à abandonner ne dépassent pas les limites définies à l'article 6.6. ci-après.

<sup>4</sup> La gestion des arrangements de paiements est de la compétence du dicastère des finances, pour autant que les montants ne dépassent pas les limites définies à l'article 7.8. ci-après.

**6.5. Délégation de compétence – Gestion des remises fiscales**

<sup>1</sup> À réception d'une demande de remise fiscale envoyée par le service cantonal des contributions, l'administratrice ou l'administrateur de l'AFi ou son adjoint·e :

- a) analyse le dossier ;
- b) prépare le courrier d'approbation ou de refus de la remise fiscale ;
- c) signe le courrier en question avec le ou la chef·e de dicastère.

<sup>2</sup> La procédure décrite à l'alinéa 1 du présent article est valable pour une demande de remise fiscale dont le montant maximum est de CHF 20'000.

<sup>3</sup> Si le montant de la demande de remise fiscale est supérieur à CHF 20'000, le courrier doit être signé par le Conseil communal.

**6.6. Délégation de compétence – Gestion des remises de créances communales**

Tout abandon de créance (total ou partiel) ou rachat d'actes de défaut de biens est validé, par :

- a) l'administratrice ou l'administrateur de l'AFi si le montant maximal représente CHF 10'000 par acte;
- b) le ou la chef·fe du dicastère des finances si le montant maximal représente CHF 20'000 par acte;
- c) le Conseil communal si le montant dépasse CHF 20'000 par acte.

**6.7. Délégation de compétence – Gestion des arrangements de paiements**

<sup>1</sup> Les arrangements de paiements ne sont accordés que s'ils sont traités en la forme écrite.

<sup>2</sup> Chaque demande est traitée par :

- a) la ou le responsable de la comptabilité des débiteurs et l'administratrice-adjointe ou l'administrateur-adjoint de l'AFi si le montant maximal représente CHF 10'000.



b) l'administratrice ou l'administrateur de l'AFi et son adjoint-e si le montant maximal représente CHF 20'000.

c) le ou la chef-fe de dicastère et l'administratrice ou l'administrateur de l'AFi si le montant maximal représente CHF 50'000.

d) le Conseil communal si le montant dépasse CHF 50'000.

**6.8. Délégation de compétence – Gestion des remboursements de salaires et autres charges et revenus**

<sup>1</sup> Les remboursements de salaires indûment perçus ou toute autre charge ou revenu perçu indûment et non traité par le module des créanciers du progiciel comptable sont traitées par :

a) la ou le responsable des salaires et la ou le responsable de la comptabilité générale si le montant maximal représente CHF 10'000 ;

b) l'administratrice ou l'administrateur des ressources humaines et l'administratrice ou l'administrateur de l'AFi si le montant maximal représente CHF 20'000 ;

c) le Conseil communal si le montant dépasse CHF 20'000.

**6.9. Chapitres autofinancés - Contrôle de l'équilibre financier**

<sup>1</sup> Les chapitres autofinancés doivent s'équilibrer chaque année.

<sup>2</sup> Afin de s'assurer que cet équilibre est atteint, les différents prix doivent être calculés chaque année lors de l'élaboration du budget.

<sup>3</sup> Chaque ajustement de prix doit être sanctionné par un arrêté *ad hoc*.

**6.10. Prestations internes**

Les charges de personnel peuvent être réparties dans les investissements pour autant qu'elles répondent aux critères énumérés dans l'article *ad hoc* du règlement général d'exécution de la loi sur les Finances de l'État et des Communes (RLFinEC).

**6.11. Stocks**

<sup>1</sup> Un inventaire des stocks est tenu, pour autant qu'ils représentent un montant d'au moins CHF 10'000 par situation :

a) stock de bois selon la méthode de calcul définie par le service forestier;

b) stock des produits de déneigement selon la méthode du prix moyen ;

c) stock d'huile de chauffage des bâtiments communaux selon la méthode du prix moyen.





## Table des matières

<b>CHAPITRE 1.</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
1.1.	Objet .....	2
1.2.	Champ d'application .....	2
1.3.	Référence de base .....	2
1.4.	Engagement des dépenses .....	2
1.5.	Compétences en matière d'engagement des dépenses.....	3
1.6.	Préavis de l'administration finances et comptabilité .....	3
1.7.	Préavis de l'administration de la gérance du patrimoine .....	3
1.8.	Préavis de la chancellerie .....	3
<b>CHAPITRE 2.</b>	<b>PLANIFICATION FINANCIERE ET BUDGET.....</b>	<b>4</b>
2.1.	Élaboration du plan financier et des tâches .....	4
2.2.	Élaboration du budget .....	4
2.3.	Présentation du budget .....	4
<b>CHAPITRE 3.</b>	<b>COMPTES.....</b>	<b>5</b>
3.1.	Présentation.....	5
<b>CHAPITRE 4.</b>	<b>ÉQUILIBRE FINANCIER.....</b>	<b>5</b>
4.1.	Équilibre budgétaire .....	5
4.2.	Degré d'autofinancement .....	5



<b>CHAPITRE 5.</b>	<b>DROIT DES CREDITS.....</b>	<b>6</b>
5.1.	Crédit urgent .....	6
5.2.	Crédit d'engagement .....	6
5.3.	Crédit d'objet .....	6
5.4.	Crédit-cadre.....	6
5.5.	Crédit d'étude.....	7
5.6.	Crédit complémentaire .....	7
5.7.	Crédit supplémentaire .....	8
5.8.	Rapport .....	8
5.9.	Compétences et procédures.....	8
5.10.	Compensations .....	9
5.11.	Clôture d'un crédit d'engagement.....	9
5.12.	Dépassement de crédit .....	9
<b>CHAPITRE 6.</b>	<b>REGLES DE GESTION .....</b>	<b>10</b>
6.1.	Tableau de bord.....	10
6.2.	Suivi budgétaire du compte d'exploitation .....	10
6.3.	Suivi budgétaire du compte des investissements.....	10
6.4.	Gestion du contentieux.....	10
6.5.	Délégation de compétence – Gestion des remises fiscales .....	11
6.6.	Délégation de compétence – Gestion des remises de créances communales.....	11
6.7.	Délégation de compétence – Gestion des arrangements de paiements.....	11
6.8.	Délégation de compétence – Gestion des remboursements de salaires et autres charges et revenus	12



6.9.	Chapitres autofinancés - Contrôle de l'équilibre financier .....	12
6.10.	Prestations internes.....	12
6.11.	Stocks.....	12
<b>CHAPITRE 7.</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>13</b>
7.1.	Abrogation .....	13
7.2.	Entrée en vigueur .....	13