



# Commune de Grolley

---

## RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DES FINANCES (REFin)

---

*Le Conseil communal*

*vu*

- Vu la loi sur les finances communales (LFCo) du 22 mars 2018 (RSF 140.6) ;
- Vu l'ordonnance sur les finances communales (OFCo) du 14 octobre 2019 (RSF 140.61),
- Vu le règlement sur les finances communales (RFin) du 5 novembre 2020

adopte :

### **Art. 1 But**

Le présent règlement a pour but de définir les éléments relevant de la compétence du Conseil communal en matière financière.

### **Art. 2 Pièces comptables (art. 37 OFCo)**

<sup>1</sup> Les pièces comptables peuvent revêtir la forme électronique. Les modalités sont précisées par directives.

<sup>2</sup> Toute pièce comptable doit porter le visa du conseiller responsable du dicastère et de l'administrateur·trice des finances ou son·sa remplaçant·e.

<sup>3</sup> Les factures créanciers doivent porter le visa du conseiller·ère responsable. Toutes les factures dont le montant est supérieur à CHF 5'000 doivent porter le visa du syndic et, pour les dossiers relevant de la compétence du syndic, le visa du vice-syndic. Celles-ci sont à annoncer aux membres du Conseil communal lors de la séance hebdomadaire.

### **Art. 3 Retrait de fonds (art. 36 OFCo)**

Les conditions applicables aux retraits de fonds sont définies à l'annexe 1 du présent règlement.

#### **Art. 4 Compétences financières**

<sup>1</sup> Si une dépense spécifique est prévue au budget, chaque conseiller-ère peut engager pour son dicastère et par dépense le montant de maximum CHF 5'000.

<sup>2</sup> Tout engagement supérieur à CHF 5'000 et dans la limite fixée par le règlement des finances communale doit faire l'objet d'une décision du Conseil communal.

<sup>3</sup> Si une dépense inférieure à CHF 500 et non prévue au budget est nécessaire, le-la conseiller-ère communal-e en charge du dicastère peut engager ce montant ceci dans le cadre des limites fixées par le règlement des finances.

<sup>4</sup> Si une dépense supérieure à CHF 500 et non prévue au budget est nécessaire, celle-ci doit faire l'objet d'une décision du Conseil communal ceci dans le cadre des limites fixées par le règlement des finances communales.

<sup>5</sup> L'annexe 2 au présent règlement traite du contrôle budgétaire, de la procédure de vérification et paiement.

#### **Art. 11 Abrogation et entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Les annexes 2 et 3 du règlement d'organisation du Conseil communal adopté le 27 septembre 2021 pour la législature 2021-2026 sont abrogées.

<sup>2</sup> Le présent règlement et ses annexes entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Adopté par le Conseil communal en sa séance du 6 mars 2023.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :



Christophe Prétet



La Secrétaire :



Priska Thoutberger



Commune de Grolley

900.41 REFin – ANNEXE 1

## Annexe 1 du Règlement d'exécution des finances REFin 900.41

### RETRAITS DE FONDS

Dans le cadre des disponibilités budgétaires, les retraits d'avoirs bancaires/postaux ou le remboursement de placements justifiés par l'accomplissement d'une tâche communale sont autorisés pour les personnes citées ci-après.

**Pour tous les montants,**

la compétence de retrait d'avoirs bancaires et de remboursement de placements est réservée, **collectivement à deux**, à :

M. Christophe **PRETET**, Syndic **ou**  
son remplaçant, M. David **BUCHS**, vice-Syndic

**Et**

Mme Magali **BOSSY**, Administratrice des finances **ou**

Mme Priska **THOUTBERGER**, Secrétaire communale

*Les signatures des personnes précitées assorties des conditions figurant ci-dessus sont légitimées auprès des établissements bancaires/postaux de la Commune.*

Arrêté en séance de Conseil communal, le 6 mars 2023.

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Syndic

Christophe Prétet



La Secrétaire

Priska Thoutberger



## 1. But

Responsabilité des conseiller·ère·s relative à la gestion des engagements financiers dans le cadre des limites budgétaires et réglementaires, aux contrôles de la ventilation des dépenses, aux principes de limite des engagements et à la procédure d'information au conseil. Le règlement des finances communales approuvé le 5 novembre 2020 fait intégralement partie de cette annexe.

## 2. Contrôle budgétaire

### 2.1. Contrôle des dépenses effectives

Une liste du contrôle budgétaire avec les dépenses effectives comptabilisées sera établie par l'administrateur·trice des finances à fin juillet. D'éventuels extraits du « Grand livre » (détail des écritures) seront remis trimestriellement, aux Conseiller·ère·s communaux·ales, au contremaître ainsi qu'à la directrice d'établissement.

Cette liste contient les informations suivantes:

- initiales du·de la conseiller·ère responsable
- numéro et libellé du compte
- frais effectifs de l'année précédente et de la période en cours
- comparaison des frais effectifs/budgétés en %
- les budgets de l'année en cours

Le budget des frais de l'année en cours sera remis à chaque conseiller·ère au début de chaque année.

## 3. Procédure de vérification et paiement

### 3.1. Responsabilité du syndic

- visa des factures de plus de CHF 5'000 ainsi que des notes de frais des conseiller·ère·s communaux·ales et employé·e·s
- demande de précisions si nécessaire
- libérer les paiements après validation du·de la conseiller·ère responsable
- si l'engagement est du dicastère du syndic, le vice-syndic vise le·les document·s

### 3.2. Responsabilité du contremaître, de la responsable technique ou partiellement de l'employé·e communal·e

- comparer la quantité reçue avec la quantité facturée
- comparer le montant de la facture avec celui de l'offre et de la commande et justifier les éventuelles différences

- vérifier le montant net de la facture
- viser la facture

### 3.3. Responsabilité administrateur·trice des finances ou secrétaire-comptable

- vérifier les visas, le montant (quantité x prix) et déduire les éventuels escomptes
- contrôle éventuel nécessité de compensation avec poste ouvert débiteur
- préparer la ventilation comptable
- préparation du journal de paiements et transmission au syndic pour libération
- vérifier la comptabilisation et la saisie
- tous les points mentionnés au chiffre 3.2 ci-dessus
- mention explicite pour les montants hors budget

### 3.4. Responsabilité du·de la conseiller·ère responsable

- demande de précisions si nécessaire
- indiquer et/ou vérifier la ventilation comptable
- justifier les éventuelles différences de montant (plus-value et moins-value)
- viser la facture
- informer le conseil pour les montants selon les limites fixées à l'article 4 du Règlement d'exécution des finances

### 3.5. Traitement des factures

En règle générale, il faut considérer que les factures avec escompte sont dues dans les 10 jours et les autres factures dans les 30 jours. C'est la raison pour laquelle **les factures doivent être transmises régulièrement** au·à l'administrateur·trice des finances pour respecter les délais de paiement ainsi que la mise à jour de la comptabilité.

Les classeurs avec toutes les factures payées ou à payer sont, en tout temps, à disposition des conseiller·ère·s, dans le bureau de l'administrateur·trice des finances.

### 3.6. Flux de paiement par la « Caisse »

L'état de la caisse est visé mensuellement par l'administrateur·trice des finances. Il est présenté, pour signature, en fin d'année au Syndic ainsi qu'au·à la responsable des finances.

En cas de différence de caisse, la pièce corrective sera visée par le Syndic ainsi que le·la responsable des finances.

Approuvé en séance du Conseil communal le 6 mars 2023.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :



Christophe Prétet



La Secrétaire :



Priska Thoutberger