

## Ordonnance fixant la procédure et les compétences dans la gestion des débiteurs

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

Vu les articles 50 chiffre 3 et 71 LCo, 57 OCo, 20 chiffre 3 et 21 RO, le conseil municipal édicte la présente ordonnance

<b>Buts</b>	<p><b>Article 1er</b></p> <p>La présente ordonnance règle, en complément des dispositions fixées par l'ordonnance sur les émoluments, les modalités d'encaissement des factures émises par la municipalité et de négociation de ses créances.</p>
<b>Modalités de paiement</b>	<p><b>Article 2</b></p> <p>Les créances communales sont payables en une fois à l'échéance. Des paiements échelonnés sont possible aux conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Le montant total de la créance doit être supérieur à Fr. 400.- ;</li> <li>b. Le créancier doit présenter une proposition de paiement sur la base d'acomptes mensuels équivalant à 10 % au moins de la facture totale.</li> </ol>
<b>Compétences de négocier les délais de paiement</b>	<p><b>Article 3</b></p> <p>Les compétences d'autoriser des paiements par acomptes sont conférées comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>à l'administrateur des finances</u> jusqu'à Fr. 5'000.- par créance ou, si la créance excède ce montant et jusqu'à 15'000.-, si le paiement est échelonné sur quatre mois au maximum</li> <li>2. <u>au responsable du dicastère des finances</u> pour toute créance dépassant Fr. 5'000.- et jusqu'à 15'000.- si le paiement est échelonné sur plus de quatre mois ou que la créance dépasse Fr. 15'000.- et que le remboursement est échelonné sur 4 mois au maximum ;</li> <li>3. <u>au bureau du conseil municipal</u> pour toute créance excédant Fr. 15'000.- et dont le remboursement est échelonné sur quatre mois au maximum;</li> <li>4. <u>au conseil municipal</u> pour tous les arrangements dépassant les seuils fixés ci-dessus.</li> </ol>
<b>Procédure de rappel</b>	<p><b>Article 4</b></p> <p>A l'échéance des factures la procédure de rappel suivante est engagée</p> <p><u>1<sup>er</sup> rappel , 10 jours après l'échéance de paiement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relevé de compte</li> <li>- Copie des factures échues expédiés en courrier « A »</li> </ul> <p><u>2<sup>ème</sup> rappel, 20 jours après le 1<sup>er</sup> rappel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous forme d'une décision administrative confirmant la créance avec mention de la voie de recours</li> <li>- Échéance de paiement à 30 jours</li> <li>- Copies des factures échues expédiées en courrier « Recommandé »</li> </ul>

Dès l'échéance du 2<sup>ème</sup> rappel  
Ouverture de la procédure de poursuite.

**Elimination de  
créances,  
négociation  
d'actes de défaut  
de biens**

**Article 5**

<sup>1</sup> La compétence de décider l'élimination de créances irrécouvrables, ou d'actes de défaut de biens relève :

- de l'administrateur des finances pour des créances ouvertes jusqu'à Fr. 500.- ;
- du conseiller municipal responsable des finances de Fr.501 à Fr. 1'000.- ;
- du bureau du conseil pour des montants de Fr. 1'001.- à Fr. 15'000.-
- du conseil municipal pour des montants supérieurs à Fr. 15'000.-

<sup>2</sup> Les décisions d'élimination de l'administrateur des finances et du conseiller municipal responsable des finances sont reportées dans un répertoire avec mention du motif. Ce répertoire annuel sera joint aux comptes de l'exercice durant lequel l'élimination a été décidée.

<sup>3</sup> Les décisions du bureau du conseil et du collège exécutif seront reportés audit répertoire par la mention de la date du pv de l'organe ayant statué.

**Exceptions**

**Article 6**

Les règles mentionnées ci-dessus ne s'appliquent pas :

- aux créances découlant de l'aide sociale ;
- au recouvrement des pensions alimentaires ;
- aux dispositions spécifiques convenues au travers de contrats ou de décisions administratives passées en force.

**Entrée en vigueur**

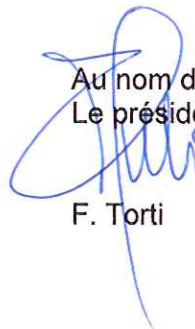
**Article 7**

La présente ordonnance entre en vigueur le rétroactivement le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Ainsi adoptée par le conseil municipal en séance du 1<sup>er</sup> février 2010

Au nom du conseil municipal

Le président: le secrétaire:



F. Torti



P-A Némitz

**CERTIFICAT DE DÉPÔT**

L'ordonnance fixant la procédure et les compétences dans la gestion des débiteurs été déposée publiquement au secrétariat municipal du 10 février au 9 mars 2010 (30 jours après son adoption par le conseil municipal). Le dépôt public a été publié dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier le n° 5 du 10 février 2010.

Le secrétaire municipal



P-A Némitz

Reconvilier, le 16 mars 2010

