



RÉFLEXIONS ET REVENDEICATIONS CONCERNANT LA DIGITALISATION DE LA COMPTABILITÉ DES COMMUNES ET DES CPAS (NON GERMANOPHONES)

AVIS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 JUIN 2023

SYNTHÈSE

*Le présent avis explore les différents aspects liés **au projet de digitalisation de la comptabilité** des communes et des CPAS ainsi que de leurs processus de dépenses et de recettes. Bien qu'évident en apparence, ce projet de digitalisation pose un certain nombre de questions et nécessite une analyse de ses différentes implications sur les plans **juridique, opérationnel, technique** et enfin **budgétaire**.*

A ce jour, une digitalisation de la procédure de dépense n'a pas eu lieu de manière globale en Wallonie. Dernièrement, une timide avancée a eu lieu en 2018 avec l'introduction, via l'article L1311-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD), de la possibilité d'établir les mandats de paiement et leurs annexes par voie électronique et de signer ces mandats par voie électronique.

Le souhait que nous exprimons au travers de cet avis est d'aller plus loin et de manière plus globale dans la digitalisation de la comptabilité des communes et des CPAS, notamment en s'inspirant de ce qui se fait ou a été fait en Région bruxelloise et en Région flamande ces dernières années (modernisation de la réglementation comptable, définition d'un cadre pour le développement de logiciels comptables adaptés, stratégie de déploiement de ces logiciels, archivage électronique, ...).

*Au niveau réglementaire, en collaboration avec la fédération des directeurs financiers et la fédération des receveurs régionaux, nous sollicitons des **modifications au niveau du CDLD, de la loi organique des CPAS, et des règlements généraux de la comptabilité communale (RGCC)** (communes et CPAS), sachant qu'il n'est pas automatiquement nécessaire de réécrire les textes juridiques pour prévoir explicitement leur pendant numérique, ceux-ci pouvant en effet être interprétés de manière la plus conciliante possible avec l'environnement numérique. Les modifications envisagées dans cette présente note prennent en compte le passage obligatoire à la facturation électronique et la question de l'archivage électronique.*

Les propositions de modifications réglementaires présentées dans cet avis, qui reprennent tant les aspects liés à la digitalisation que ceux liés à une meilleure lisibilité du RGCC, visent notamment à :

- *permettre de rappeler le droit de consultation des budgets et comptes également via le site internet de la commune (CDLD, L1313-1)*
- *prévoir une équivalence entre ce qui s'applique aux communes et aux CPAS en matière d'allocations transférées à l'exercice suivant (L.O. CPAS, art. 91, § 2)*
- *rendre immédiatement accessibles au directeur financier (du CPAS), outre les procès-verbaux des collèges et des conseils communaux (des conseils de l'action sociale ou de l'organe ou de la personne qui a reçu délégation), toutes les délibérations ayant une incidence financière (RGCC, art. 4, § 1)*
- *établir une équivalence entre communes et CPAS au niveau du caractère limitatif des crédits et des ajustements internes (RGCC, art. 11, et L.O. CPAS, art. 91, § 1)*
- *faciliter l'archivage électronique (RGCC, art. 35)*
- *simplifier l'envoi des factures (RGCC, art. 56)*

- passer de 3 à 2 signatures pour la liste d'ordonnancement, et permettre à celle-ci d'être établie et signée électroniquement, à l'instar du mandatement (RGCC, art. 61)
- passer d'une clôture mensuelle à une clôture trimestrielle de la comptabilité (RGCC, art. 35, § 6, et 76).

Outre l'aspect réglementaire, l'opérationnalisation de la digitalisation complète de la comptabilité et des procédures de dépenses et de recettes pour l'ensemble des pouvoirs locaux wallons représente un réel défi organisationnel et technique. Dès lors, il semblerait judicieux que la stratégie de digitalisation soit **pilotée par la Wallonie** afin de mobiliser un maximum de pouvoirs locaux, de centraliser leurs attentes, de réaliser des économies d'échelle et d'en coordonner l'opérationnalisation.

Il est également indispensable de mener une réflexion sur les solutions informatiques qui seraient les mieux adaptées pour digitaliser entièrement la comptabilité communale et le cycle de dépenses et de recettes, notamment en fixant les normes qui permettent de **définir les fonctionnalités et finalités** que doivent respecter les logiciels comptables, comme cela a été fait en Flandre.

En outre, à l'instar de ce qui a été fait par la Région bruxelloise, l'Union souhaite que la Région wallonne mette en place une **centrale d'achat** portant sur la prestation de services de logiciel comptable à destination des pouvoirs locaux, et mette également à disposition un **modèle de cahier des charges** portant sur la prestation de services de logiciel comptable et issu des documents de marché de la centrale d'achat.

Enfin, il nous semble nécessaire que la Région wallonne **débloque un budget** visant à permettre à l'ensemble des pouvoirs locaux de s'équiper en termes de logiciel comptable. Ce financement, qui doit se faire selon le principe du droit de tirage et non via un appel à projets, nous semble tout particulièrement indispensable pour les plus petites communes et CPAS dont le budget est parfois très limité et qui ne sont pas en mesure de réaliser des économies d'échelle au vu de leur taille. Outre ce soutien financier, la Région doit en outre impérativement lui donner en soutien une stratégie de digitalisation plus globale.

La présente note a pour objectif d'explorer les différents aspects liés au projet de digitalisation de la comptabilité des communes et des CPAS ainsi que de leurs processus de dépenses et de recettes. Bien qu'évident en apparence, ce projet de digitalisation pose un certain nombre de questions et nécessite une analyse de ses différentes implications sur le plan juridique (adaptation du RGCC et du RGC CPAS, CDLD et Loi organique), sur le plan opérationnel (stratégie de digitalisation des 253 communes et des 253 CPAS), sur le plan technique (choix d'une solution informatique adaptée), et enfin sur le plan budgétaire (financement d'un logiciel comptable conforme aux besoins des pouvoirs locaux et formation du personnel à son utilisation).

Cette note de cadrage suit par conséquent le développement suivant :

1. Implications juridiques de la digitalisation vis-à-vis du CDLD, du RGCC, de la L.O. CPAS et du RGC CPAS
2. Stratégie d'opérationnalisation de la digitalisation
3. Solutions informatiques
4. Aspects budgétaires
5. Modifications réglementaires visant à la simplification et à la digitalisation de la comptabilité

En ce qui concerne les communes et les CPAS germanophones, la situation est quelque peu différente puisqu'une réforme de la comptabilité communale est en cours¹. Il conviendra d'adapter nos revendications reprises dans cette note à la réalité qui sera la leur dans un avenir proche.

¹ Pour en savoir plus sur cette réforme, nous vous renvoyons vers l'article de Julien Flagothier et de Katlyn Van Overmeire, "Etat des lieux de la comptabilité communale dans les différentes communautés et régions", *Mouvement communal*, Juin 2023, pp. 28-38.

A ce jour, une digitalisation de la procédure de dépense n'a pas eu lieu de manière globale. Dernièrement, une timide avancée a eu lieu en 2018² avec l'introduction, via l'article L1311-6 du CDLD, de la possibilité d'établir les mandats de paiement et leurs annexes par voie électronique et de signer ces mandats par voie électronique.

Le souhait ici exprimé est d'aller plus loin et de manière plus globale dans la digitalisation de la comptabilité des communes et des CPAS.

A titre de comparaison, voyons ce qui a été fait à la Région de Bruxelles-Capitale. En région bruxelloise, la comptabilité communale a récemment fait l'objet d'une réforme concrétisée par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale du 23 juin 2022 portant le règlement de la comptabilité des communes. À l'heure d'écrire ces lignes, aucun arrêté d'exécution n'a toutefois été adopté.

Dans son Titre I^{er}, article 1^{er}, l'arrêté précise la terminologie utilisée en incluant la possibilité de support électronique :

- 25° « mandat de paiement » : l'ordre formel et écrit, sur papier ou **par voie électronique**, donné au receveur par le collège, de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné ;
- 26° « état de recouvrement » : l'ordre formel et écrit, sur papier ou **par voie électronique**, donné au receveur par l'organe habilité, de recouvrer une somme y indiquée auprès du débiteur mentionné ;
- 32° « formes prescrites » : soit sur papier, soit **sur support électronique** ou toute autre forme prescrite par ou en vertu de la loi.

Art. 2

§ 1^{er}. Le présent arrêté s'applique **sans préjudice de toute législation relative à la numérisation** de la comptabilité, de la facturation, des signatures ou de tout autre document officiel.

§ 2. Chaque commune dispose du libre choix de tenir sa comptabilité soit sur support papier, **soit sur support électronique**, ou en combinant les deux supports. Il en est de même pour toutes les obligations qui en découlent, que ce soit au niveau du traitement, de la transmission, de la conservation, ou de la présentation de données.

La commune veillera, quel que soit le choix qu'elle effectue, à apporter toutes les garanties légales ou réglementaires requises concernant l'ensemble des éléments de sa comptabilité. **Dès lors, en cas d'utilisation d'une solution électronique, qu'elle soit complète ou partielle, l'authenticité de l'origine des données électroniques ainsi que l'intégrité de leur contenu doivent être garanties par l'apposition d'une signature électronique, conformément à la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification.** Par ailleurs, la lisibilité des données doit, dans le respect des principes précités, être assurée pendant toute la période de conservation. Lorsque la loi le prévoit, les moyens techniques doivent permettre la **restitution de données sous une forme prescrite.**

Art. 20

§ 2. Le receveur enregistre au bilan les valeurs portées à l'inventaire et leurs variations, et procède aux travaux de clôture en comptabilité générale en vue d'élaborer le bilan, le compte de résultats et l'annexe. Il reçoit à cet effet du collège une copie certifiée conforme de tous les actes, documents et pièces concernant ces valeurs, **le cas échéant par voie électronique.**

² Décr.-progr. 17.07.2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement.

Art. 41

§ 1. Tous les livres et documents requis par la loi ou par le présent arrêté sont, chaque fois qu'ils donnent lieu à clôture, communication, contrôle, vérification ou archivage, établis sous la forme prescrite, soit sur papier, **soit sur support électronique**. Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

Art 63

§ 3. Le créancier de la commune produit une facture incluant le numéro du bon de commande et l'adresse au collège ou au service désigné à cet effet dans le bon de commande.

Il peut faire usage de la **facture électronique** lorsque la loi l'impose ou lorsque le pouvoir adjudicateur l'autorise et selon les modalités prévues par ce dernier.

Au niveau de la Région wallonne, nous proposons de solliciter des modifications réglementaires. Une note de travail contenant des suggestions de modification a été élaborée notamment grâce à l'aide précieuse de directeurs financiers (tant communaux que de CPAS) et de receveurs régionaux. Sans entrer dans les détails, l'on résumera utilement les modifications envisagées comme suit :

1. tant le CDLD et le RGCC (pour les communes) que la loi organique des CPAS et le RGC CPAS devront être modifiés ; de même, il est probable que des nouveaux arrêtés ministériels soient pris ou que d'anciens soient modifiés, voire abrogés.
2. En vertu de la théorie de l'équivalence fonctionnelle³, il n'est pas automatiquement nécessaire de réécrire les textes juridiques pour prévoir explicitement leur pendant numérique ; il suffit en effet de les interpréter de manière la plus conciliante possible avec l'environnement numérique. L'option a donc été prise, d'une part, de ne proposer que les modifications réglementaires strictement nécessaires et, d'autre part, de « neutraliser » les textes le plus possible pour qu'ils puissent être conservés le plus possible sans modification, au gré des changements technologiques ou de prestataires informatiques.
3. Dans cette logique, nous suggérons que les conditions de mise en œuvre de la comptabilité des communes et des CPAS soient définies par référence à des fonctionnalités ou des finalités à atteindre. L'on peut ainsi constater, de manière illustrative, que l'article 35 du RGCC impose une sauvegarde des données comptables sur support informatique stocké à l'extérieur du bâtiment. Nous proposons de modifier cette disposition en prévoyant que la commune doive assurer la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données comptables (sans préjudice de dispositions contraires).
4. Archivage électronique : l'article XII.25, paragraphe 5, alinéa 3 du Code de droit économique impose le recours à des services d'archivage électronique qualifiés lorsqu'une obligation de conservation de documents ou de données est prévue par un texte légal ou réglementaire. Cette disposition n'est toutefois pas (encore) entrée en vigueur. Or, l'article 35 du RGCC et du RGC CPAS impose l'archivage des documents comptables et des pièces justificatives. Afin de limiter les freins au recours à l'archivage électronique, il est proposé de modifier les dispositions idoines en laissant le libre recours aux services qualifiés ou aux services non qualifiés, la décision relevant de la responsable de l'autorité.
5. Les modifications envisagées prennent en compte le passage obligatoire à la facturation électronique dans le contexte d'un marché public ou d'une concession⁴.

³ Dès que les nouvelles technologies de l'information et de la communication ont émergé, la théorie juridique de l'équivalence fonctionnelle est apparue incontournable. Selon cette théorie, « le passage du papier à l'électronique était susceptible de se faire en "reproduisant" les finalités générales du concept concerné ». Cette approche consiste à « rechercher les fonctions qu'un instrument juridique possède et à s'assurer qu'elles soient satisfaites quel que soit le support utilisé » (<https://www.lccjti.ca/definitions/equivalence-fonctionnelle/>). Il s'agit donc notamment de lire un texte juridique en identifiant les fonctionnalités contenues et de leur trouver leur équivalent dans l'univers numérique.

⁴ Directive 2014/55/UE du 16.4.2014 du Parlement européen et du Conseil relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics, J.O.U.E., 6.5.2014; L. du 17.6.2016 relative aux marchés publics, *M.B.*, 14.7.2016 ; A.R. du 9.3.2022 fixant les modalités relatives à l'obligation pour les opérateurs économiques en matière de facturation électronique dans le cadre des marchés publics et des contrats de concession, *M.B.*, 31.3.2022.

Opérationnalisation

L'opérationnalisation de la digitalisation complète de la comptabilité et des procédures de dépenses et de recettes pour l'ensemble des pouvoirs locaux wallons représente un réel défi organisationnel et technique. Au-delà de la seule possibilité d'établir les mandats de paiement sous format électronique, c'est en effet toute la procédure de dépense qui doit se digitaliser. Dans son article, Jean-Pierre Focquet⁵ cite les différents exemples suivants :

- génération de bons de commande électroniques, on-line sur base des décisions d'engagement ;
- import-export des factures électroniques sous format XML ;
- instauration d'un visa de réception digital ;
- validation en séance du collège / bureau permanent / conseil par une ou deux signatures digitales de la liste des imputations valant ordonnancement et mandatement ;
- intégration directe et automatique des extraits bancaires dans les logiciels comptables ;
- émargement et dépouillement automatique des opérations.

Dès lors, il nous semblerait judicieux que la stratégie de digitalisation soit pilotée par la Wallonie afin de mobiliser un maximum de pouvoirs locaux, de centraliser leurs attentes, de réaliser des économies d'échelle et d'en coordonner l'opérationnalisation.

La Wallonie pourrait à ce propos s'inspirer de ce qui se fait en Région bruxelloise. Cette dernière a lancé il y a 2 ans le projet **Wepulse** visant à harmoniser le paysage applicatif des pouvoirs locaux bruxellois (communes et CPAS) dans les domaines GRH, GRC (CRM), social et logiciel comptable.

L'objectif était que les 38 pouvoirs locaux (communes et CPAS) bruxellois s'unissent, en choisissant des fournisseurs communs, et que la Région de Bruxelles-Capitale puisse négocier de tout son poids afin de se trouver en position de force. Les pouvoirs locaux ont eu le choix d'entrer (ou non) dans Wepulse, mais au plus il y en avait, au plus les coûts seraient moindres. Les collèges et conseils ont eu jusqu'au 30 avril 2023 pour se prononcer.

En ce qui concerne le logiciel finance, le fournisseur devrait être annoncé dans les prochaines semaines. Tous les pouvoirs locaux ne participent pas à la démarche (35 sur 38) car certains d'entre eux viennent de changer leur logiciel récemment et veulent donc amortir les coûts. Sur le plan comptable, la plupart des pouvoirs locaux bruxellois utilisant une solution informatique se sont tournés vers les services de Civadis.

WePulse est un programme d'informatisation des pouvoirs locaux lancé à l'initiative de la Région de Bruxelles-Capitale et orchestré par Paradigm, en partenariat avec Bruxelles Pouvoirs Locaux. Le programme poursuit deux objectifs principaux : développer une relation moderne et efficace entre les usagers et les pouvoirs locaux, et créer des économies d'échelle. Les objectifs poursuivis par WePulse sont notamment : la modernisation des outils informatiques, la diminution de la charge administrative, la simplification et la limitation des coûts. Parmi les domaines visés par ces objectifs figure en premier lieu la gestion financière des pouvoirs locaux.

Lien expliquant le projet WePulse : <https://paradigm.brussels/fr/les-projets-pour-la-region/we-pulse>

Solutions informatiques

Il est indispensable de mener une réflexion sur les solutions informatiques qui seraient les mieux adaptées pour digitaliser entièrement la comptabilité communale, mais également l'intégralité du cycle de dépenses et de recettes.

⁵ Certaines d'entre elles sont inspirées directement de l'article de Jean-Pierre Foquet, « Plaidoyer sans complaisance pour la modernisation du règlement général sur la comptabilité communale », *Finzine*, Vandenbroele, octobre 2021, pp. 3-7.

Plusieurs solutions sont déjà utilisées par certaines communes wallonnes (principalement Civadis), mais nombre d'entre elles n'utilisent aucun logiciel spécifique. Par ailleurs, le contexte informatique propre aux communes wallonnes fait que ces dernières sont confrontées à un monopole du secteur privé en ce qui concerne les logiciels comptables qui sont à leur disposition. Elles se retrouvent dépendantes du bon vouloir de cette unique société pour tout changement qu'elles voudraient voir apporter au logiciel comptable, sans possibilité de faire jouer la concurrence pour obtenir de nouveaux services à des prix raisonnables.

De nombreuses questions nourrissent notre réflexion, comme de savoir s'il faut imposer/uniformiser une solution informatique unique pour l'ensemble des communes wallonnes, ou encore de quelle manière les communes peuvent avoir la certitude qu'elles auront toujours un accès à leurs données en dehors des logiciels utilisés (en cas par exemple de changement de fournisseur informatique).

Il est en effet crucial de mettre en place un cadre qui permet l'accès des communes à leurs données dans et hors du logiciel. Elles doivent rester maîtres de leurs données et doivent avoir la possibilité d'y avoir accès même si elles changent de fournisseur de service.

Les questions qui se posent sont les suivantes :

- est-il judicieux/possible d'imposer un logiciel unique à l'ensemble des communes wallonnes ?
- Comment garantir un accès pérenne à leurs données, indépendamment de l'utilisation d'un logiciel ou d'un autre ?
- Sur base de quels critères définir le meilleur logiciel comptable en matière de digitalisation ?
- Toutes les communes ont-elles les moyens d'implémenter un outil de digitalisation plus poussée de leur comptabilité, et de garantir sa bonne utilisation ?

Trois types d'action nous semblent devoir être menés de front. Au niveau réglementaire, il échet de **fixer des normes** (critères de départ) définissant des fonctionnalités ou finalités à respecter, à l'instar de ce qu'a fait la Flandre⁶.

Les fonctionnalités minimales seraient au moins les suivantes :

- prévoir une méthode de stockage des données qui soit indépendante du fournisseur de logiciel. La commune aura ainsi la garantie de ne pas perdre ses données en cas de faillite ou grave problème technique du fournisseur ;
- garantir aux communes de rester propriétaires de leurs données ;
- garantir l'interopérabilité des données qui seront reprises dans le logiciel afin de faciliter un éventuel changement de fournisseur informatique, et ce grâce à des normes ouvertes à définir ;
- garantir la sécurité technique et juridique des données comptables (intégrité et disponibilité des données).

A l'instar de ce qui a été fait par la Région de Bruxelles-Capitale, l'Union sollicite que la Région wallonne mette en place une **centrale d'achat** portant sur la prestation de services de logiciel comptable à destination des pouvoirs locaux. Cet ambitieux projet aurait pour avantage de soutenir la digitalisation de la comptabilité locale en la rendant accessible aux communes et CPAS qui n'ont pas encore opté pour une telle digitalisation mais aussi aux communes et CPAS qui ont déjà débuté un tel processus mais qui souhaitent bénéficier des économies d'échelle espérées. Un tel projet permet également d'imposer l'interopérabilité et la disponibilité des systèmes de données comptables. Les documents de marché se baseraient sur les normes définissant les fonctionnalités et finalités attendues du logiciel comptable, indiquées ci-avant. L'Union entend être consultée dans l'élaboration des documents de marché pour pouvoir veiller aux impératifs d'interopérabilité, de disponibilité, d'intégrité et de confidentialité des données.

L'Union souhaite par ailleurs la mise à disposition d'un **modèle de cahier des charges** portant sur la prestation de services de logiciel comptable par la Région wallonne et issu des documents de marché de la centrale

⁶ AGF du 30.3.2018 relatif au cycle de politique et de gestion des administrations locales et provinciales, *M.B.*, 22.5.2018.

d'achat. Nous souhaitons que la Région wallonne puisse proposer un tel modèle à destination des pouvoirs locaux qui ne pourraient ou ne souhaiteraient pas recourir à la centrale d'achat. Ce modèle de cahier des charges répondrait aux attentes des communes et CPAS en termes de sécurité, de disponibilité des données et d'interopérabilité. L'Union entend être associée aux travaux de rédaction de ce modèle.

En Flandre, l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 mars 2018 relatif au cycle de politique et de gestion des administrations locales définit un certain nombre de balises et d'exigences pour le logiciel comptable, notamment :

- l'impossibilité de modifier ou de supprimer des données obligatoires des entrées de journal ;
- l'impossibilité d'effectuer des comptabilisations pour les périodes clôturées ;
- des contrôles et vérifications automatiques réalisés par le logiciel comptable, pour chaque comptabilisation mais également dans les journaux ;
- la possibilité de générer automatiquement des rapports de politique, des rapports de suivi et des rapports numériques sur base des rapports établis aux périodes entièrement clôturées ;
- la possibilité d'établir des rapports numériques pour l'administration ou des tiers ;
- la possibilité pour les administrations d'exporter leurs données comptables, selon des normes ouvertes (déterminées par le Ministre) ;
- la mise en place d'une procédure de sécurité permettant de restaurer toutes les données du système comptable ;
- la mise en place d'une procédure pour l'archivage d'un exercice, et la possibilité pour l'administration de consulter les données archivées tant que la durée de conservation des données stockées n'a pas été dépassée ;
- une sécurisation adéquate du logiciel contre l'utilisation ou la manipulation abusive des données, et contre les dommages qui pourraient être causés par un mauvais fonctionnement du matériel ou des logiciels ;
- l'identification de chaque utilisateur du système, ainsi que de chaque personne ayant un accès direct aux bases de données ;
- la possibilité de restreindre l'accès à certaines données ou fonctions pour certains utilisateurs ;
- l'enregistrement automatique d'un certain nombre de paramètres dès que des données sont traitées (auteur, date, heure, type de traitement) ;
- la mise à disposition de la documentation nécessaire et l'organisation de formations spécifiques pour l'utilisation adéquate du logiciel comptable.

En Flandre, le plan pluriannuel et le budget sont construits sur base des objectifs, des plans d'action, des actions et des domaines politiques. Afin de pouvoir générer ceux-ci, la comptabilité enregistre les transactions selon le même canevas. La législation relative à la réforme contient une énumération des dimensions nécessaires pour chaque enregistrement. Une administration pourra par ailleurs ajouter des dimensions supplémentaires aux écritures.

Lors des réformes financières précédentes, les pouvoirs locaux ont souffert du manque d'adéquation des logiciels informatiques. Les fournisseurs n'étaient pas toujours à temps au courant de la réglementation. Les autorités locales disposaient d'une connaissance et d'une force de négociation insuffisantes pour se voir livrer les programmes souhaités. Quant au marché, il s'avérait trop petit pour pouvoir amortir les développements sur un nombre suffisant d'autorités. Le nouveau système de politique et de gestion qui a été mis en place offrait déjà comme premier avantage d'être appliqué à minimum 621 autorités (308 communes, 308 CPAS, 5 provinces ainsi que des entités indépendantes). Cela a engendré immédiatement un marché nettement plus grand qu'auparavant. Une certification officielle des logiciels autorisés par la Région flamande n'était pas prévue mais l'arrêté relatif à la réforme contenait cependant toute une série de règles auxquelles devaient satisfaire les programmes livrés. Les autorités locales pouvaient dès lors utiliser ces exigences comme base pour établir leur propre cahier des charges.

Au niveau de l'opérationnalisation en Flandre, le choix a été fait de n'imposer aux communes et aux CPAS que les règles auxquelles les logiciels doivent se conformer.

Toutefois, cette situation fait aujourd'hui l'objet de nombreuses critiques. Sur les 6 (en réalité 4, car une entreprise n'a que Bruges comme client, une autre seulement Anvers et Gand) entreprises de logiciels actives dans le secteur des logiciels de comptabilité pour les autorités locales en 2011, 4 (en réalité 2, car une entreprise n'a que Bruges comme client, une autre seulement Anvers et Gand) restent aujourd'hui, en raison des coûts d'investissement élevés. De nombreux collègues se plaignent de ce duopole et donc du choix limité dont disposent les collègues. Les deux sociétés de logiciels restantes ont ainsi beaucoup de pouvoir. Les collègues se plaignent souvent du prix élevé des logiciels, du fait qu'ils ne sont pas entièrement adaptés à leurs besoins et que les éditeurs de ces logiciels s'opposent à leur ouverture afin qu'ils puissent être liés aux logiciels d'autres fournisseurs informatiques.

Des voix s'élèvent donc, et c'est aussi la position de la VVSG, pour que la Flandre ne se contente pas de fixer les règles auxquelles les applications logicielles doivent se conformer (voir ci-dessus), mais qu'elle mette au point, en collaboration avec les collègues, un "package" de règles qui puisse être utilisé par de nombreux collègues.

La sécurité des communes sur leurs données n'a pas été spécifiquement imposée. Dans la pratique, certaines communes ont changé de fournisseur de logiciel au cours des dernières années. Cela a causé des problèmes de commutation, mais pas de problèmes fondamentaux concernant l'accessibilité de la maîtrise de leurs données.

Aspects budgétaires

Il est nécessaire que la Région wallonne débloque un budget visant à permettre à l'ensemble des pouvoirs locaux de s'équiper en termes de logiciel comptable. Ce financement nous semble tout particulièrement indispensable pour les plus petites communes et CPAS dont le budget est parfois très limité et qui ne sont pas en mesure de réaliser des économies d'échelle au vu de leur taille.

Il est en effet illusoire d'espérer opérer le nécessaire tournant de la digitalisation des services publics sans une politique ambitieuse de dégagement des ressources nécessaires. La Région doit aider financièrement les communes et les CPAS dans cette digitalisation et ce, au-delà du premier pas appréciable qui avait été fait en ce sens à travers les 10 millions d'euros consacrés à la digitalisation des pouvoirs locaux dans le cadre de l'accord *Tax on pylons*.

Cela implique non seulement les moyens d'investir, et ce dans la durée, afin d'éviter toute obsolescence des technologies et matériels mis en œuvre, mais également la disponibilité de compétences pour la gestion de l'informatique publique par le secteur public et pour le contrôle des offres et services des opérateurs privés.

Nous préconisons par ailleurs que les moyens budgétaires mis à disposition ne le soient pas sous forme d'appel à projets mais suivent le principe du droit de tirage.

Le droit de tirage est un principe qui consiste à accorder pour une période déterminée à chaque commune une « dotation » dans laquelle cette dernière peut puiser pour réaliser certains types d'investissements. Le montant de cette dernière est calculé sur la base de critères préétablis et objectifs, repris dans la législation qui précise également le type d'investissement entrant en ligne de compte. Selon ce système, les communes bénéficient ainsi chaque année d'un certain montant financier connu à l'avance et qui leur permet de réaliser des investissements dans un champ d'action déterminé, leur laissant davantage d'autonomie pour arbitrer entre les investissements qui leur paraissent les plus judicieux.

De manière générale, l'UVCW plaide pour un fonds unique consacré aux dépenses d'investissement, à l'instar du Fonds des communes au service ordinaire, et qui fonctionnerait sur la base d'un tel droit de tirage. Il pourrait être composé de plusieurs dotations thématiques consacrées à des types d'investissement plus précis tels que les voiries, les bâtiments publics, la digitalisation, les logements publics, etc. Dans chaque

thématique, il pourrait être tenu compte des problématiques annexes telles que la mobilité douce en ce qui concerne les voiries, la rénovation énergétique pour les bâtiments ou les logements publics, une informatisation plus poussée des processus, qu'il s'agisse de l'aménagement du territoire ou de la comptabilité, ... Dans le cas qui nous occupe ici, les moyens supplémentaires en question viendraient alimenter la dotation consacrée à la digitalisation.

La mise en place du Fonds ne doit pas mener à une diminution de la part de financement régional dans les budgets des communes. Il se basera sur une procédure simple d'octroi et de répartition, sur base de critères préétablis, sans procédures administratives lourdes de « contrôle », en s'appuyant sur une réelle confiance dans les pouvoirs locaux qui connaissent leur métier, le terrain, etc. et ont démontré leur efficacité, notamment pendant les crises.

Ce changement de paradigme occasionnera une simplification administrative et davantage d'efficacité, tant pour les pouvoirs locaux que pour l'administration régionale, et de la transparence, de la prévisibilité et plus de capacité opérationnelle pour les communes et les CPAS.

Les montants alloués à ces dotations doivent bien entendu être suffisamment élevés, à la hauteur des enjeux et besoins auxquels les pouvoirs locaux font face, et ce de manière dynamique, en assurant ad minima une indexation automatique de ces montants.

Dans le cas présent, ce mode de soutien budgétaire permettra aux communes et CPAS de bénéficier d'un soutien financier régional pertinent, quel que soit le stade de digitalisation dans lequel se trouve le pouvoir local en question.

Rappelons cependant qu'un soutien financier adéquat ne suffira pas à lui seul pour que les pouvoirs locaux puissent franchir le cap d'une comptabilité communale entièrement digitalisée. La Région doit impérativement lui donner en soutien une stratégie de digitalisation plus globale.

Modifications réglementaires visant à la simplification et à la digitalisation de la comptabilité

Il nous semble opportun de profiter de cette révision nécessaire du CDLD, du RGCC, de la loi organique et du RGC CPAS telle qu'évoquée au point 1 pour effectuer certaines (autres) modifications qui permettraient d'améliorer la lisibilité de ce dernier.

Par conséquent, les différentes propositions de révision énumérées ci-dessous reprennent tant les aspects liés à la digitalisation que ceux liés à une meilleure lisibilité du RGCC. Elles visent aussi à une simplification administrative des procédures comptables.

Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Art. L1311-2 : allocation pour dépense facultative⁷

La notion de dépense facultative n'existant plus, nous proposons de supprimer cet article.

Art. L1311-4 : dépassement des dépenses du budget et transfert⁸

Nous proposons de réécrire le paragraphe 1 de cet article pour le mettre en concordance avec l'article 11 du RGCC. Ainsi, le nouvel article L-1311-4, paragraphe 1, serait rédigé comme suit :

⁷ L1311-2 : « Toute allocation pour dépense facultative qui aura été réduite par l'autorité de tutelle, ne pourra être dépensée par le collège communal sans une nouvelle délibération du conseil communal qui l'y autorise ».

⁸ L-1311-4, §1 : « Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé, et aucun transfert ne peut avoir lieu.

§2. Néanmoins, lorsque, à la clôture d'un exercice, certaines allocations sont grevées d'engagements régulièrement et effectivement contractés en faveur des créanciers de la commune, la partie d'allocation nécessaire pour solder la dépense est transférée à l'exercice suivant par décision du collège communal, qui sera annexée au compte de l'exercice clos.

Il peut être disposé des allocations ainsi transférées sans nouvelle intervention du conseil communal ».

« § 1. Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé à l'exception de ceux relatifs aux dépenses prélevées d'office et ce, en tenant compte du caractère limitatif des crédits tels que définis dans le règlement général de la comptabilité communale. Aucun transfert ne peut avoir lieu ».

Art. L1313-1 : droit de consultation des budgets et des comptes⁹

Afin de moderniser la consultation des budgets et comptes, nous proposons de réécrire les deux premiers alinéas de cet article comme suit :

« Les budgets et les comptes sont disponibles à l'administration communale, où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement.

Cette possibilité de consultation est rappelée par voie d'affiche et sur le site internet de la commune à la diligence du collège communal dans le mois qui suit l'adoption des budgets et des comptes par le conseil communal. La durée de l'affichage et de la publication ne peut être inférieure à dix jours ».

Loi organique des CPAS

Art. 46, § 2, 1° : recettes du centre à effectuer¹⁰

Afin d'aligner la terminologie avec celle utilisée dans le règlement eIDAS, les mots "courrier" sont remplacés par "envoi".

Art. 87bis¹¹

Afin d'actualiser les termes utilisés et de recourir à une terminologie neutre permettant la digitalisation, il est proposé de réécrire l'article 87bis comme suit : « Dans tous les cas où le paiement de **dépense sociale** s'impose d'urgence, l'organe du centre qui a pris la décision d'octroi de **la dépense sociale** établit, séance tenante, la liste des dépenses, qui, signée par les membres présents, vaut ordonnancement et fera partie du procès-verbal. Cette liste, signée par le président et le directeur général, constitue mandat de paiement ».

Art. 91, §1 : ajustement interne¹²

L'article 91, paragraphe 1, alinéas 3 et 4, de la loi organique permet aux CPAS de recourir à des ajustements internes mais ces derniers sont toutefois plus restrictifs que la limitation des crédits telle que définie à l'article 11, alinéa 3, du RGCC qui s'applique également comme tel aux CPAS.

9 L-1313-1 : « Les budgets et les comptes sont déposés à la maison communale, où quiconque peut toujours en prendre connaissance sans déplacement. Cette possibilité de consultation est rappelée par voie d'affiches apposées à la diligence du collège communal dans le mois qui suit l'adoption des budgets et des comptes par le conseil communal. La durée de l'affichage ne peut être inférieure à dix jours. Une synthèse des budgets et comptes, selon un format standardisé défini par le Gouvernement, sera publiée par la commune dès son approbation par l'autorité de Tutelle sur son site internet ».

¹⁰ § 2. Le directeur financier est chargé :

1° d'effectuer les recettes du centre.

En vue du recouvrement des créances certaines et exigibles, le directeur financier peut envoyer une contrainte visée et rendue exécutoire par le conseil de l'action sociale. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le conseil de l'action sociale que si la dette est exigible, liquide et certaine. Le débiteur doit en outre être préalablement mis en demeure par courrier recommandé. Le centre public d'action sociale peut imputer des frais administratifs pour ce courrier recommandé. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent être recouverts par la contrainte. Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

¹¹ Dans tous les cas où le paiement de l'aide sociale s'impose d'urgence, l'organe du centre qui a pris la décision d'octroi de l'aide sociale ou du minimum de moyens d'existence établi, séance tenante, la liste des dépenses, qui, signée par les membres présents, vaut ordonnancement et fera partie du procès-verbal. Expédition de cette liste, signée par le président et le directeur général, constitue mandat de paiement.

¹² L.O., art. 91, §1 : « Aucun engagement, imputation ou mise en paiement d'une dépense ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement, d'un crédit transféré conformément à l'alinéa 3 et au paragraphe 2 ou d'un crédit alloué conformément à l'article 88, § 2.

Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé à l'exception des dépenses prélevées d'office.

Aucun transfert ne peut avoir lieu sans une modification budgétaire dûment approuvée. Toutefois, durant tout l'exercice budgétaire, le conseil de l'action sociale peut effectuer des ajustements internes de crédits au sein d'une même enveloppe budgétaire sans que soit dépassé le montant global initial de l'enveloppe. La liste des crédits transférés en vertu du présent paragraphe sera annexée au compte.

Forment une enveloppe budgétaire les allocations portées aux différents articles qui ont la même nature économique dans un même code fonctionnel, la nature économique étant identifiée par les deux premiers chiffres du code économique ».

Selon l'article 11, alinéa 3 du RGCC, la limitation des crédits de dépenses s'applique « *pour les dépenses du service ordinaire, au total des crédits portant les mêmes codes fonctionnels et économiques limités aux trois premiers chiffres du code fonctionnel et aux deux premiers chiffres du code économique* ». Alors que dans le cadre de l'ajustement interne, celui-ci n'est possible qu'au sein d'une même enveloppe budgétaire, cette dernière étant composée des « *allocations portées aux différents articles qui ont la même nature économique dans un même code fonctionnel, la nature économique étant identifiée par les deux premiers chiffres du code économique* ».

La définition d'enveloppe budgétaire reprise dans la loi organique est donc plus restrictive que celle reprise dans le RGCC puisque, dans le premier cas, le code fonctionnel, qui peut s'étendre à plus de 3 chiffres, doit être exactement le même, alors que dans le second cas, cette limitation s'arrête aux trois premiers chiffres du code fonctionnel.

Pour enlever cette incohérence tout en gardant la possibilité pour les CPAS de faire des ajustements internes en vertu de l'article 11, alinéa 3 du RGCC, nous proposons d'abroger les paragraphes 3 et 4 de l'article 91 de la loi organique.

Par ailleurs, par souci de cohérence avec l'article 11 du RGCC tel qu'applicable aux CPAS, nous proposons de compléter le paragraphe 2 de ce même article par les mots suivants : « *et aux dépenses d'aide sociale individuelles* ».

Par conséquent, en tenant compte de nos propositions ci-dessus concernant l'article L1311-4, paragraphe 1 du CDLD et ci-dessous concernant l'art. 11, alinéa 3 du RGCC, nous proposons de réécrire l'article 91, paragraphe 1 de la loi organique comme suit :

« § 1. *Aucun engagement, imputation ou mise en paiement d'une dépense ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une allocation portée au budget, d'un crédit provisoire alloué dans les conditions et limites fixées par le Gouvernement, d'un crédit transféré conformément à l'alinéa 3 et au paragraphe 2, ou d'un crédit alloué conformément à l'article 88, paragraphe 2.*

Aucun article des dépenses du budget ne peut être dépassé à l'exception de ceux relatifs aux dépenses prélevées d'office et aux dépenses d'aide sociale individuelle et ce, en tenant compte du caractère limitatif des crédits tel que défini dans le règlement général de la comptabilité communale adapté aux CPAS ».

En outre, au paragraphe 2 de ce même article 9113, afin de le rendre équivalent à la disposition qui prévaut pour les communes (cf. article L1311-4, § 2 du CDLD), nous proposons de supprimer les termes « *et des autorités de tutelle* » à la fin de l'alinéa 2.

Article 93

Au paragraphe 3, il est proposé d'insérer le mot « *envoi* » avant le mot « *recommandé* » afin d'aligner la terminologie utilisée avec celle du règlement eIDAS.

Règlement général de la comptabilité communale (RGCC) et RGC applicable aux CPAS (RGC CPAS)

Toutes les modifications proposées aux dispositions du RGCC qui sont applicables aux CPAS valent pour les CPAS mutadis mutandis. Si cela devait ne pas être le cas, cela sera précisé en regard de l'article concerné.

Art. 1, 16 ° : définitions

Remplacer « *le Ministre des Affaires intérieures* » par le « *Ministre des Pouvoirs locaux* ».

¹³ L.O., art. 91, § 2 : « *Lorsque, à la clôture d'un exercice, certaines allocations sont grevées d'engagements régulièrement et effectivement contractés en faveur des créanciers du centre, la partie d'allocation nécessaire pour solder la dépense est transférée à l'exercice suivant par décision du conseil de l'action sociale qui sera annexée au compte de l'exercice clos. Il peut être disposé des allocations ainsi transférées sans nouvelle intervention du conseil de l'action sociale et des autorités de tutelle* ».

Nouvel article à numéroter et à insérer après l'article 2 du RGCC : digitalisation

Afin d'adapter la comptabilité à la digitalisation, nous proposons de nous inspirer de l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 juin 2022 et d'insérer le nouvel article suivant :

« § 1^{er}. *Le présent arrêté s'applique sans préjudice de toute législation relative à la numérisation de la comptabilité, de la facturation, des signatures ou de tout autre document officiel.*

§ 2. *Chaque commune dispose du libre choix de tenir sa comptabilité soit sur support papier, soit sur support électronique, ou en combinant les deux supports. Il en est de même pour toutes les obligations qui en découlent, que ce soit au niveau du traitement de données, de la transmission de données, de la conservation de données ou de la présentation de données ».*

Art. 3, par. 2 : fonds de réserve, provisions et prélèvements¹⁴

Afin de simplifier la lecture de l'article, nous proposons de supprimer la dernière phrase du paragraphe 2, à savoir « *Ceci confond irrégulièrement les deux notions et change la nature des crédits concernés, en totale infraction avec les articles 7 et 8 du présent règlement* ».

Art. 4, al. 1 : procès-verbaux¹⁵

En vue de prévoir la digitalisation et d'actualiser l'article à la pratique actuelle, nous proposons de réécrire l'alinéa 1 de cet article comme suit : « *Tous les procès-verbaux du conseil et du collège sont immédiatement accessibles au directeur financier. Toutes les délibérations ayant une incidence financière sont immédiatement communiquées au directeur financier* ».

Art. 6 : comptes financiers¹⁶

En vue de prévoir la digitalisation, nous proposons de remplacer « *la correspondance lui est directement accessible* » par « *les informations lui sont directement accessibles* ».

Art. 11, al. 3 : caractère limitatif des crédits¹⁷

Afin d'établir une équivalence avec la disposition équivalente applicable aux CPAS (L.O., art. 91, cf. ci-dessous), nous proposons de supprimer au 3^{ème} alinéa les mots « *pour les dépenses du service ordinaire* ».

Art. 14, par. 2 : douzièmes provisoires¹⁸

Tel que rédigé actuellement, il semblerait que les latitudes prévues au point 1° du paragraphe 2 ne s'appliquent pas au point 2°. Or, il serait étonnant que les dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances, des taxes et de toute dépense indispensable à la bonne marche du service public ne puissent pas dépasser le douzième du crédit budgétaire de l'exercice en cours quand le

14 RGCC, art.3, §1 : « *Un fonds de réserve ne peut jamais être rapatrié dans l'exercice proprement dit et d'un budget mais uniquement dans le résultat global par la fonction 060 et systématiquement dans le service auquel il appartient.*

§2. *Il est interdit de constituer une provision et de l'utiliser au cours du même exercice. Il est également interdit de mélanger prélèvements et provisions. Ceci confond irrégulièrement les deux notions et change la nature des crédits concernés, en totale infraction avec les articles 7 et 8 du présent règlement ».*

15 RGCC, art. 4 : « *Tous les procès-verbaux du conseil et du collège sont immédiatement notifiés au directeur financier. Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au directeur financier* ».

16 RGCC, art. 6 : « *Les comptes financiers sont ouverts au nom de la commune par le directeur financier après accord du collège. Ils sont gérés par le directeur financier et la correspondance lui est directement adressée* ».

17 RGCC, art. 11 : « *Les crédits de dépenses ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles que leur assigne le budget. Ils sont limitatifs, à l'exception de ceux relatifs à des dépenses prélevées d'office. La limitation visée à l'alinéa 2 s'applique, pour les dépenses du service ordinaire, au total des crédits portant les mêmes codes fonctionnels et économiques limités aux trois premiers chiffres du code fonctionnel et aux deux premiers chiffres du code économique. Les crédits de dépenses relatifs à l'enregistrement de non-valeurs ne provoquant aucun décaissement peuvent être considérés comme non limitatifs* ».

18 RGCC, art. 14, § 2 : « *Les crédits provisoires ne peuvent excéder par mois écoulé ou commencé le douzième : 1° du crédit budgétaire de l'exercice précédent lorsque le budget de l'exercice n'est pas encore voté.*

Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances, des taxes et de toute dépense strictement indispensable à la bonne marche du service public. Dans ce dernier cas, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du collège, ratifiée à la plus proche séance du conseil communal ;

2° du crédit budgétaire de l'exercice en cours, lorsque le budget de l'exercice est déjà voté ».

budget est déjà voté. Si c'était le cas, la règle serait plus restrictive dans le cas où le budget est déjà voté que lorsqu'il ne l'est pas encore, ce qui ne semble pas logique.

Contact pris avec la tutelle, cette dernière nous a confirmé qu'il s'agit d'une mauvaise organisation de l'article et qu'il faut effectivement comprendre que les permissions du 1° concernent aussi le 2°. Il convient dès lors de réécrire l'article comme suit :

*« § 2. Les crédits provisoires ne peuvent excéder par mois écoulé ou commencé le douzième :
1° du crédit budgétaire de l'exercice précédent lorsque le budget de l'exercice n'est pas encore voté ;
2° du crédit budgétaire de l'exercice en cours, lorsque le budget de l'exercice est déjà voté.
Cette restriction n'est pas applicable aux dépenses relatives à la rémunération du personnel, au paiement des primes d'assurances, des taxes et de toute dépense strictement indispensable à la bonne marche du service public. Dans ce dernier cas, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du collège, ratifiée à la plus proche séance du conseil communal ».*

Art. 19, al. 4 : inventaire et comptes particuliers¹⁹

En vue de prévoir la digitalisation, nous proposons de remplacer « *communiqué annuellement* » par « *rend annuellement accessible* ».

Concernant les CPAS, on convient en outre de prévoir de remplacer les mots « *services communaux* » par « *services du CPAS* ».

Art. 25 : décision de recourir à l'emprunt²⁰

L'actuel article 25, alinéa 1^{er}, du RGCC prévoit que la commune peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses extraordinaires et ce, sur décision du conseil communal.

Or, sous l'angle de la répartition des compétences en matière de marchés publics²¹, outre le conseil, le collège pourrait également être compétent pour arrêter les conditions du marché. Il y a dès lors lieu de s'interroger sur la compatibilité de l'article 25 du RGCC au regard de l'article L1222-3 du CDLD et de corriger le tir.

Par ailleurs, il y a lieu de modifier ladite disposition pour la faire correspondre à la pratique des emprunts en ligne (notamment avec la Caisse des dépôts et consignations).

Par conséquent, nous proposons de supprimer les mots « *Sur décision du conseil communal* » au début du premier alinéa.

Art. 27 : titres de ses propres emprunts²²

Il convient de supprimer cet article car il est devenu obsolète.

¹⁹ RGCC, art. 19, al. 4 : « *Pour vérification, le directeur financier communique annuellement aux services communaux une liste des comptes particuliers des biens repris à l'actif* ».

²⁰ RGCC, art. 25 : « *Sur décision du conseil communal, la commune peut contracter des emprunts pour couvrir le montant des dépenses extraordinaires. Le délai de remboursement des emprunts ne peut excéder la durée d'amortissement des biens pour lesquels ces emprunts ont été contractés. Le fichier de la dette mentionne par année et par emprunt les tranches de remboursement et les intérêts dus, sur la base du taux en vigueur* ».

²¹ CDLD, art. L1222-3 et s.

²² RGCC, art. 27 : « *§1^{er}. Sauf convention contraire, les communes peuvent acquérir les titres de leurs propres emprunts, mais uniquement en vue d'un remboursement anticipé. Le montant des crédits budgétaires inscrits à cette fin au budget communal est transféré à un fonds de remboursement des emprunts publics. La partie des annuités ordinaires correspondant à la valeur normale de remboursement et aux intérêts des obligations et titres remboursés anticipativement est transférée aux échéances au même fonds. Les titres rachetés ne peuvent être remis en circulation.*

§2. Sont annulés immédiatement par l'apposition d'une marque indélébile :

1° les titres rachetés, lors de leur rachat ;

2° les titres remboursés, lors de leur remboursement ;

3° les coupons d'intérêts, classés par échéance, lors de leur paiement.

§3. Au moins une fois par an, l'annulation des obligations et titres rachetés ou remboursés, ainsi que des coupons d'intérêts y attachés, est constatée par un procès-verbal approuvé par le collège communal et déposé dans les archives communales. Une copie de ce procès-verbal est jointe aux comptes annuels en justification des remboursements et paiements effectués ».

Art. 30 : compétences en matière de placement²³

Afin d'actualiser l'article avec les dernières dispositions du CDLD en matière de marchés publics, nous proposons de remplacer les termes « *articles L1222-1 à 4* » par « *articles L1222-1 à 7* ».

Pour le RGCC CPAS, dont la dernière phrase de cet article est la suivante : « *Les placements dont l'échéance excède un an sont effectués par le directeur financier avec l'accord du Conseil de l'action sociale* », nous proposons de remplacer « *avec l'accord du Conseil de l'action sociale* » par « *conformément à la loi du 8 juillet 1976 précitée* ».

Art. 32 : moyens de paiement²⁴

Afin de tenir compte des nouveaux moyens de paiement, nous proposons de formuler l'article comme suit : « *Sauf cas exceptionnels, le directeur financier procède aux paiements par tous moyens de paiement électroniques ou par émission de chèques. Il veille à ce que les fonds en espèces recueillis dans les différents services communaux soient régulièrement portés en comptes ouverts auprès d'institutions financières* ».

Art. 33 : pertes d'intérêt²⁵

Il s'agit de moderniser cet article car les moyens de paiement électroniques sont devenus la règle en lieu et place de l'argent liquide. C'est pourquoi nous proposons de supprimer le 3° de cet article (« *du maintien d'un solde négatif aux comptes courants lorsque les fonds restés en caisse excèdent ceux nécessaires au règlement des proches échéances de paiement* »).

Art. 35, par. 1, 3, 5 et 6 : écritures comptables²⁶

Afin de faciliter l'archivage électronique, nous proposons de réécrire le paragraphe 1 de l'article 35 comme suit : « **§ 1. A l'issue de la clôture de chaque compte d'exercice, les documents suivants doivent être consultables et archivés, le cas échéant de manière électronique au moyen d'un service d'archivage électronique au sens de l'article 1.18.17° du Code de droit économique ou d'un service d'archivage électronique qualifié au sens de l'article 1.18.18° de ce même Code :**

1. le grand-livre des articles budgétaires ;
2. le grand-livre des comptes généraux.

Sans préjudice de dispositions contraires, le collège communal veillera à préserver l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données comptables par tout moyen approprié ».

Afin d'adapter le paragraphe 3 de cet article à la digitalisation, nous nous inspirons de l'article 41 de l'arrêté du Gouvernement de Bruxelles-Capitale du 23 juin 2022. Par conséquent, nous proposons de réécrire l'alinéa

²³ RGCC, art. 30 : « *Les placements ne peuvent être réalisés qu'auprès d'institutions financières qui satisfont, selon le cas, au prescrit des articles 7, 65 et 66 de la loi du 22.3.1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédits, et à la condition expresse de prévoir une garantie de remboursement du capital placé. Les placements à moins d'un an relèvent de la responsabilité du directeur financier. Les placements dont l'échéance excède un an sont effectués par le directeur financier conformément aux articles L1222-1 à 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation* ».

²⁴ RGCC, art. 32 : « *Sauf cas exceptionnels, le (directeur financier - AGW 11.7.2013, art. 2) procède aux paiements par voie de virement bancaire, électronique, d'émission de chèques ou de documents bancaires assimilés. Il veille à ce que les fonds en espèces recueillis dans les différents services communaux soient régulièrement portés en comptes ouverts auprès d'institutions financières* ».

²⁵ RGCC, art. 33 : « *Le (directeur financier - AGW 11.7.2013, art. 2) est responsable des pertes d'intérêts qui pourraient résulter :*

- 1° *des retards qui lui sont imputables dans le recouvrement des impositions et revenus de la commune ;*
- 2° *du maintien de fonds communaux en caisse ou en comptes improductifs au-delà des normes fixées par le collège ;*
- 3° *du maintien d'un solde négatif aux comptes courants lorsque les fonds restés en caisse excèdent ceux nécessaires au règlement des proches échéances de paiement* ».

²⁶ RGCC, art. 35 : « **§1 A l'issue de la clôture de chaque compte d'exercice, les documents suivants doivent être consultables et archivés selon toute technique d'archivage susceptible de restituer à tout moment les données archivées :**

1. le grand-livre des articles budgétaires ;
2. le grand-livre des comptes généraux.

Le collège communal veillera à ce que les données comptables soient régulièrement sauvegardées sur un support informatique stocké à l'extérieur du bâtiment abritant le matériel informatique contenant les bases de données comptables.

§3 Les écritures comptables sont effectuées jour par jour, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Chaque inscription porte un numéro d'ordre. Il n'est laissé ni blanc ni interligne. Toute rectification est signalée par un signe distinctif placé en évidence en début de ligne. Tout montant négatif est précédé d'un signe distinctif.

§5 Il peut être ouvert des livres auxiliaires principaux lorsque le volume des opérations le requiert. Ces livres auxiliaires sont tenus suivant les mêmes règles que les livres principaux ».

2 de ce paragraphe comme suit : « *Chaque inscription porte un numéro d'ordre séquentiel. Il ne peut y avoir d'interruption dans la séquence. Toute rectification est effectuée par une contre-écriture* ». Il est par conséquent proposé de supprimer les phrases suivantes : « *Chaque inscription porte un numéro d'ordre. Il n'est laissé ni blanc ni interligne. Toute rectification est signalée par un signe distinctif placé en évidence en début de ligne* ».

Afin de prendre en compte la digitalisation de la comptabilité communale, au paragraphe 5 de cet article, nous proposons de remplacer le mot « *ouvert* » par « *recours à* ».

Concernant le paragraphe 6, étant donné qu'en pratique, la clôture de la comptabilité ne se fait pas tous les mois et afin d'harmoniser les procédures avec ce qui est prévu en matière de contrôle pour les CPAS par le biais de l'article 93, paragraphe 1^{er} de la loi organique, nous proposons de remplacer le mot « *mois* » par « *trimestre* ».

Art. 38 : comptes particuliers²⁷

Il serait utile qu'une source authentique externe permette d'identifier les comptes particuliers. A cette fin, nous proposons de nous baser sur le Code du recouvrement pour compléter le paragraphe premier de cet article comme suit : « *Autant que possible, les comptes particuliers identifient les personnes physiques par leur numéro d'identification du registre national ou, à défaut, le numéro d'identification de la Banque-Carrefour de la sécurité sociale et les personnes morales par le numéro d'identification de la Banque-Carrefour des Entreprises* ».

Art. 40 : classification fonctionnelle et économique et plan comptable²⁸

Suite à notre proposition de révision de l'article 38, paragraphe 1, il conviendra d'adapter l'arrêté ministériel du 4 février 2008 qui exécute l'article 40 du RGCC.

Art. 44 : factures²⁹

Suite à la digitalisation de la comptabilité, produire des factures, des déclarations de créance ou des invitations à payer en double exemplaire n'est plus pertinent. Nous proposons dès lors de supprimer les termes « *en double exemplaire* » de l'alinéa 1 de l'article 44 du RGCC.

Art. 49 : recouvrement de créances³⁰

Nous proposons de supprimer l'alinéa 3 relatif au compte « *débiteurs douteux* » car cet alinéa n'est ni pratiqué ni praticable.

²⁷ RGCC, art. 38 : « §1 Aux comptes généraux de bilan sont adjoints les comptes particuliers nécessaires. A chaque moment la balance des comptes généraux doit être justifiée par la balance des comptes particuliers.

§2 Les comptes généraux de charges et de produits peuvent être ventilés ou regroupés afin d'en permettre l'analyse, selon les modalités arrêtées par le Ministre ».

²⁸ RGCC, art. 40 : « La classification fonctionnelle et économique et celle des comptes généraux et particuliers sont arrêtées par le Ministre. Il arrête également les plans comptables minima fondés sur cette classification et ces comptes, ainsi que les documents comptables à tenir. La nomenclature des codes et des comptes est de stricte application ».

²⁹ RGCC, art.44 : « Les fournitures, travaux ou services effectués par la commune au bénéfice de tiers donnent lieu à l'établissement de factures, de déclarations de créance ou d'invitation à payer en double exemplaire. Les factures, les déclarations de créance et les invitations à payer mentionnent les renseignements qui doivent figurer sur tout état de recouvrement.

Toutefois, aucun de ces documents n'est requis pour les droits payables sur place et en espèces en ce compris les paiements par voie électronique contre délivrance d'une quittance ou de tout autre document de preuve.

Dans tous les cas, les invitations à payer font mention du numéro de compte de la commune sur lequel la somme doit être versée ».

³⁰ RGCC, art. 49 : « Le directeur financier porte régulièrement par écrit à la connaissance du collège communal les poursuites entamées en matière de taxes. Si un débiteur ne s'exécute pas dans les délais impartis et s'il n'existe pas de titre portant exécution parée, le directeur financier en informe par écrit le collège communal, en vue de l'application éventuelle de l'article L1242-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Les créances de la commune dont la perception est devenue incertaine seront transférées dans un compte 'débiteurs douteux' de la comptabilité générale, sur base de la décision du collège communal prise sur rapport du directeur financier ».

Art. 51 : non-valeurs et irrécouvrables³¹

Nous estimons que le paragraphe 3 est une redite du paragraphe 2, 3°. Nous proposons dès lors de supprimer ce paragraphe 3.

A noter que ce paragraphe 3 de l'article 51 n'est pas d'application dans le RGCC CPAS.

Art. 56 : bon de commande³²

Afin d'adapter l'alinéa 2 de cet article à la directive relative à l'e-facturation, nous proposons de supprimer les termes « *en double exemplaire, accompagnée du bon de commande* » et de remplacer « *au collège communal* » par « *à la commune* ».

Quant au RGCC CPAS, il s'agira de l'adapter en supprimant les termes « *en double exemplaire, accompagnée du bon de commande* » et en remplaçant « *au Conseil de l'action sociale* » par « *au CPAS* ».

Art. 57 : date des engagements³³

Nous proposons de compléter l'alinéa 3 de cet article afin qu'il mentionne toutes les dotations communales obligatoires. Par conséquent, nous proposons de réécrire cet alinéa comme suit : « *Les dotations au centre public d'aide sociale, à la zone de police, à la zone de secours et aux fabriques d'église sont inscrites à la date de la notification de l'approbation définitive du budget de la commune* ».

A noter que l'alinéa 3 de l'article 57 n'est pas d'application dans le RGCC CPAS.

Art. 61 : ordonnancement et mandat de paiement³⁴

Afin d'établir une équivalence de procédure entre le mandat de paiement (cf. CDLD, L1311-6) et la liste d'ordonnancement, nous proposons de passer de 3 à 2 signatures pour la liste d'ordonnancement. De même, toujours dans un souci de parallélisme avec le mandat de paiement (CDLD, cf. L1311-6), nous précisons que cette liste peut être établie et signée électroniquement.

³¹ RGCC, art. 51 : « §1 Le directeur financier porte en non-valeurs les dégrèvements et remises dûment autorisés par le collège communal ou par le conseil communal en vertu de l'article L1222-2 du Code de la démocratie et de la décentralisation, qui lui notifie les autorisations.

§ 2 Le directeur financier porte en irrécouvrables :

1° les sommes dues par des redevables dont l'insolvabilité est établie par toutes pièces probantes ;

2° les droits constatés tombant en annulation du chef d'erreurs matérielles ;

3° les créances prescrites.

§ 3 Les impositions frappant des contribuables insolvable ne peuvent être portées en irrécouvrables qu'à la date de la prescription du rôle. Toutefois, pour des raisons pratiques de gestion des rappels et des contraintes, les systèmes informatiques devront comporter une possibilité de mise en attente des dites impositions ».

³² RGCC, art. 56 : " Lorsque les dépenses peuvent être justifiées par une simple facture acceptée, le service intéressé par la dépense effectue toute commande au moyen d'un bon de commande acté dans la comptabilité budgétaire et visé par le collège communal.

Le créancier de la commune doit produire une facture, en double exemplaire, accompagnée du bon de commande et adressée au collège communal."

³³ RGCC, art. 57 : " Les engagements de dépenses sont portés au grand livre des opérations budgétaires dès qu'il y est procédé conformément à l'article 52.

Les prélèvements d'office à l'exception des charges d'emprunt sont inscrits à la date de réception des extraits de compte qui s'y rapportent.

Les dotations au centre public d'aide sociale et à la zone de police, si la commune est reprise dans une zone pluri-communale, sont inscrites à la date de la notification de l'approbation définitive du budget de la Commune."

³⁴ RGCC, art. 61 :

« §1 Les dépenses sont ordonnancées en séance du collège sous la forme d'une liste, signée par le directeur général et le bourgmestre ou son représentant et un membre du collège communal.

Cette liste reprend pour chaque dépense : 1° l'article budgétaire, son disponible calculé conformément à l'article 11, et l'exercice d'origine ; 2° la nature de la dépense ; 3° les ayants droit ; 4° la somme à payer ; 5° les voies et moyens lorsqu'il s'agit de dépenses extraordinaires.

§2 Les mandats établis en exécution de cette liste d'ordonnancement mentionnent : 1° la date de la séance du collège ; 2° l'article budgétaire, et son disponible calculé conformément à l'article 11 ; 3° l'exercice d'origine ; 4° la nature de la dépense ; 5° les ayants droit ; 6° la somme à payer ; 7° les voies et moyens lorsqu'il s'agit de dépenses extraordinaires ; 8° le numéro d'engagement ; 9° le cas échéant, le numéro de projet extraordinaire ; 10° le cas échéant, le document de contrôle interne des marchés publics établis conformément aux modèles arrêtés par le Ministre ; 11° le cas échéant, tout autre document de contrôle interne arrêté par le Ministre.

Les mandats à payer en espèces à des organismes non dotés de la personnalité juridique font mention du nom, du prénom et de la qualité de deux personnes chargées de l'encaissement des fonds.

Les mandats collectifs sont en outre appuyés d'un état mentionnant le détail des dépenses.

§3 Toutes les pièces justificatives sont jointes au mandat de paiement et y restent attachées.

Les pièces justificatives relatives à plusieurs mandats successifs sont jointes au premier d'entre eux.

§4 Les modifications apportées aux écritures figurant sur les mandats de paiement doivent être signées par les personnes visées au par. 1^{er} ».

Par conséquent, nous proposons d'adapter l'alinéa 1 du paragraphe 1 comme suit : « *Les dépenses sont ordonnancées en séance du collège sous la forme d'une liste, signée par le directeur général et le bourgmestre ou son représentant. La liste des ordonnancements peut être établie et signée par voie électronique* ».

Pour les CPAS, nous proposons d'adapter l'alinéa 1 du paragraphe 1 comme suit : « *Les dépenses sont ordonnancées en séance du Conseil de l'action sociale ou, en cas de délégation accordée en vertu de la loi du 8 juillet 1976 précitée, [de] l'organe ou la personne qui a reçu délégation sous la forme d'une liste, signée par le directeur général et le président du CPAS ou son représentant. La liste des ordonnancements peut être établie et signée par voie électronique* ».

Par ailleurs, nous proposons de modifier l'alinéa 2 du paragraphe 2 de cet article 61 car la procédure évoquée n'est pas pratiquée, mais nous maintenons l'idée du contrôle interne à assurer. Par conséquent, nous proposons de réécrire cet alinéa comme suit : « *L'encaissement fait l'objet d'un règlement visant à assurer le contrôle interne* ».

Art. 64 : renvoi du mandat au collège³⁵

Afin de reformuler cet article de manière plus claire et de l'adapter à la digitalisation, nous proposons de le réécrire comme suit : « *Le directeur financier renvoie au Collège communal, avant paiement, tout mandat :*

- a) dont les documents sont incomplets ou dont les éléments ne cadrent pas avec les pièces jointes ;*
- b) portant, le cas échéant, des ratures ou surcharges non approuvées ;*
- c) non appuyé des pièces justificatives ou lorsque les pièces justificatives des fournitures, travaux ou prestations diverses ne relatent point, soit les approbations nécessaires, soit les visas de réception ou de certification attestant la réalité de la créance ou le service fait et accepté ;*
- d) dont la dépense est imputée sur des allocations qui lui sont étrangères ;*
- e) (...)*
- f) lorsque la dépense excède le disponible des allocations y afférentes du budget approuvé, crédits provisoires autorisés ou de crédits ouverts conformément à l'article L1311-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;*
- g) lorsque la dépense en tout ou partie a déjà fait l'objet d'une liquidation antérieure ;*
- h) lorsque la dépense est contraire aux lois, aux règlements ou aux décisions du conseil communal.*

Cette reformulation vaut également pour les CPAS excepté pour le point f) qu'il convient de reformuler comme suit : « *lorsque la dépense excède le disponible des allocations y afférentes du budget approuvé, crédits provisoires autorisés ou de crédits ouverts à l'article 88, paragraphe 2, alinéas 2 et 3 de la loi organique du 8 juillet 1976 organique des CPAS* ».

³⁵ RGCC, art. 64 : « *Le directeur financier renvoie au Collège communal, avant paiement, tout mandat :*

- a) dont les documents sont incomplets ou que leurs éléments ne cadrent pas avec les pièces jointes ;*
- b) portant des ratures ou surcharges non approuvées ;*
- c) non appuyé des pièces justificatives ou lorsque les pièces justificatives des fournitures, travaux ou prestations diverses ne relatent point, soit les approbations nécessaires, soit les visas de réception ou de certification attestant la réalité de la créance ou le service fait et accepté ;*
- d) dont la dépense est imputée sur des allocations qui lui sont étrangères ;*
- e) lorsque le budget ou les délibérations ouvrant des crédits spéciaux prévoyant la dépense n'est point susceptible d'être payée dans la limite des crédits provisoires autorisés ou de crédits ouverts conformément à l'article L1311-5 du CDLD ;*
- f) lorsque la dépense excède le disponible des allocations y afférentes du budget ;*
- g) lorsque la dépense en tout ou partie a déjà fait l'objet d'une liquidation antérieure ;*
- h) lorsque la dépense est contraire aux lois, aux règlements ou aux décisions du conseil communal ».*

Art. 65 : compte financier³⁶

Afin d'élargir les moyens de vérification évoqués à l'alinéa 2 du paragraphe 2, nous proposons de réécrire cet alinéa comme suit : « *La commune peut exiger tout document probant* ».

Pour les CPAS, il conviendra de réécrire l'alinéa 2 du paragraphe 2 comme suit : « *Le CPAS peut exiger tout document probant* ».

Art. 67 : traitement du personnel enseignant³⁷

Nous proposons de supprimer cet article car la pratique qu'il évoque est obsolète.

A noter que cet article n'est pas applicable aux CPAS.

Art. 70 : compte budgétaire³⁸

Au paragraphe 3, nous proposons de supprimer les mots « *consultables sur place par les conseillers* » car les droits des conseillers permettent déjà cette consultation.

Art. 74 : comptes annuels³⁹

Afin de rendre le délai évoqué par l'alinéa 1 de cet article plus cohérent par rapport au délai de règlement des comptes annuels par le conseil communal, nous proposons de modifier l'alinéa en question comme suit : « *Les comptes annuels, signés par le directeur financier, auxquels sont annexés les comptes des agents visés à l'article L1124-44 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sont transmis au collège communal dans un délai permettant la présentation des comptes au Conseil communal à la date prévue à l'article L1312-1, par. 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation* ».

Pour les CPAS, il conviendra de modifier l'alinéa en question comme suit : « *Les comptes annuels, signés par le directeur financier, auxquels sont annexés les comptes des agents visés à l'article 46, par. 6, de la loi organique des CPAS, sont transmis au bureau permanent dans un délai permettant la présentation des comptes au Conseil de l'action sociale à la date prévue à l'article 89, al. 2, de la loi du 8 juillet 1976 précitée* ».

Par ailleurs, pour une meilleure compréhension, nous proposons de reprendre en partie le contenu de l'article 75 pour ajouter un 3ème alinéa à l'article 74. Cet alinéa serait rédigé comme suit : « *Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés* ».

³⁶ RGCC, art. 65: « §1 Le numéro du compte financier des créanciers de la commune doit être indiqué sur les contrats, factures, déclarations de créance et autres pièces relatives à la liquidation des sommes dues pour livraisons, fournitures, travaux ou prestations quelconques.

§ 2 Tout créancier peut demander que le montant de sa créance soit versé à un compte financier dont il n'est pas le titulaire. Cette demande peut être faite soit par correspondance, soit par la mention sur la facture ou sur la déclaration de créance du numéro du compte à créditer, suivi du nom du titulaire de ce compte. Ces indications sont reproduites sur le mandat de paiement.

En cas de doute sur l'authenticité de la signature des pièces par lesquelles le créancier demande de verser le montant de sa créance à un compte dont il n'est pas le titulaire, la légalisation de cette signature peut être exigée ».

³⁷ RGCC, art. 67 : « En ce qui concerne les traitements du personnel enseignant de la commune, seules les sommes liquidées à l'intervention de la commune ou les subsides réellement à percevoir doivent figurer aux comptes ».

³⁸ RGCC, art. 70 : " § 1 Le compte budgétaire récapitule chaque article budgétaire du grand livre des opérations budgétaires et établit la somme des articles budgétaires selon la classification fonctionnelle et économique. Il mentionne :

1° le résultat budgétaire, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les engagements ;

2° les résultats comptables, soit la différence entre, d'une part, les droits constatés diminués des non-valeurs et irrécouvrables et, d'autre part, les imputations de dépenses.

Le résultat comptable constitue le solde à reporter à l'exercice suivant. Ce résultat inclut les résultats comptables cumulés des exercices antérieurs.

§ 2 Au compte budgétaire est jointe la liste par article des crédits budgétaires et des engagements à reporter à l'exercice suivant.

§ 3 Aux pièces du compte, consultables sur place par les conseillers, sera jointe la liste par compte particulier et par exercice des droits constatés à recouvrer ».

³⁹ RGCC, art. 74 : « Les comptes annuels, signés par le directeur financier, auxquels sont annexés les comptes des agents visés à l'article L1124-44 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, sont transmis au collège communal avant le 1er mars de l'exercice suivant. Après vérification, le collège certifie que tous les actes relevant de sa compétence ont été correctement portés aux comptes ».

Art. 75 : notification des comptes et rectification des écritures⁴⁰

Nous proposons de supprimer le premier alinéa étant donné que cette notification est déjà prévue par l'article 4 nouvellement rédigé.

Quant au second alinéa, nous proposons de le supprimer également étant donné que nous recommandons de le reprendre en 3^{ème} alinéa de l'article 74.

Art. 76 : concordance des écritures⁴¹

Suite à notre proposition reprise à l'article 35, paragraphe 6, de passer d'une clôture mensuelle à une clôture trimestrielle de la comptabilité, nous proposons d'adapter également cet article en parallèle et de remplacer le mot « mois » par « trimestre ».

Art. 81⁴² et 82⁴³ : inventaire lors de la cessation définitive des fonctions

Afin d'adapter l'article 81 à la digitalisation, nous proposons de réécrire l'alinéa 2 du paragraphe 1 de cet article comme suit : « *Il dresse à ce moment un inventaire des documents, livres, mobilier, matériel et objets remis au nouveau directeur financier. Cet inventaire est signé par les deux directeurs financiers et est envoyé à ceux-ci ainsi qu'aux archives de la commune ou du gouvernement provincial, lorsqu'il s'agit d'un receveur régional* ».

Idem pour l'article 82 : « *§ 1. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le directeur financier sortant, et accepté sous réserve par le directeur financier entrant.*

§ 2. En cas de retard ou de refus du directeur financier local sortant de remettre au successeur le compte de fin de gestion, le collège communal le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure est faite par exploit d'huissier de justice qui fixe le délai d'exécution.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le collège communal dresse le compte de fin de gestion d'après les éléments en sa possession.

Les frais de sommation et d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du directeur financier sortant.

Une copie du compte est transmise au directeur financier sortant, avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours.

⁴⁰ RGCC, art. 75 : « Les comptes définitivement arrêtés sont notifiés au directeur financier. Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés ».

⁴¹ RGCC, art. 76 : « Le directeur financier transmet au collège communal, à la fin de chaque mois, le document établissant la concordance des écritures, visé à l'article 35, par. 6 ».

⁴² RGCC, art. 81 : « § 1 Le directeur financier démissionnaire ne cesse ses fonctions que lors de l'installation de son successeur.

Il dresse à ce moment un inventaire en triple expédition des documents, livres, mobilier, matériel et objets remis au nouveau directeur financier. Cet inventaire est signé par les deux directeurs financiers qui en gardent chacun une expédition. La troisième expédition est déposée aux archives de la commune ou du gouvernement provincial, lorsqu'il s'agit d'un receveur régional.

§ 2 En cas de décès, révocation, suspension du directeur financier, ou s'il se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, toutes les mesures conservatoires requises sont prises et l'inventaire est dressé à l'intervention du collège communal. Dès que le remplaçant est désigné, cet inventaire lui est remis ».

⁴³ RGCC, art. 82 : § 1. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le directeur financier sortant, et accepté sous réserve par le directeur financier entrant.

§ 2. En cas de retard ou de refus du directeur financier local sortant de remettre au successeur le compte de fin de gestion, le collège communal le met en demeure de satisfaire à ses obligations.

Cette mise en demeure est faite par exploit d'huissier de justice qui fixe le délai d'exécution.

Si, à l'expiration de ce délai, la sommation est restée sans suite, le collège communal dresse le compte de fin de gestion d'après les éléments en sa possession.

Les frais de sommation et d'expert sont imputés au compte de fin de gestion à charge du directeur financier sortant.

Un exemplaire du compte est transmis au directeur financier sortant, avec invitation à formuler ses observations dans les trente jours.

§ 3. En cas de décès ou de révocation du directeur financier, ou si le directeur financier sortant se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, le collège communal le dresse.

Un exemplaire du compte est transmis au directeur financier sortant ou à ses ayants cause, avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§ 4. Le compte de fin de gestion, accompagné, s'il échet, des observations du directeur financier local sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil communal, qui l'arrête.

§ 3. En cas de décès ou de révocation du directeur financier, ou si le directeur financier sortant se trouve dans l'impossibilité de dresser le compte de fin de gestion, le collège communal le dresse.

Une **copie** du compte est transmise au directeur financier sortant ou à ses ayants cause, avec invitation à formuler leurs observations dans les trente jours.

§ 4. Le compte de fin de gestion, accompagné, s'il échet, des observations du directeur financier local sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil communal, qui l'arrête ».

Art. 87 : déficit de caisse⁴⁴

Afin d'adapter la disposition à la digitalisation, il est proposé d'adapter son alinéa 2 comme suit:

« Le compte de fin de gestion est remis, après qu'il ait été arrêté :

1° au directeur financier sortant ou à ses ayants cause ;

2° au directeur financier entrant ;

3° au collège communal ».

Art. 91 : dispositions diverses⁴⁵

Il est proposé de modifier la disposition comme suit:

« Le Ministre des **Pouvoirs locaux** est chargé de l'exécution du présent arrêté ».

JFL/KVO/ALE/MVR/ELM

⁴⁴ Une expédition du compte de fin de gestion est remise, après qu'il ait été arrêté :

1° au directeur financier sortant ou à ses ayants cause ;

2° au directeur financier entrant ;

3° au collège communal.

⁴⁵ Le Ministre des Affaires intérieures est chargé de l'exécution du présent arrêté.