

Arrêté du Gouvernement wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le Gouvernement wallon,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1315-1;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, notamment son article 87, disposant que « Le règlement général de la comptabilité communale est applicable aux centres publics d'aide sociale à l'exception des hôpitaux qui en dépendent et sous réserve des règles dérogatoires arrêtées par le Gouvernement »;

Vu l'arrêté royal du 2 août 1990 portant le Règlement général de la comptabilité communale;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne, donné le 12 mars 2007;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 11 juin 2007, en application de l'article 84, alinéa 1er, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

A R R Ê T E :

REGLEMENT GENERAL DE LA COMPTABILITE COMMUNALE

TITRE I. - Dispositions générales.

Article 1.

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

1° "service ordinaire du budget" : l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent une fois au moins au cours de chaque exercice financier et qui assurent à la commune des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette;

2° "service extraordinaire du budget" : l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine communal, à l'exclusion de son entretien courant; il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements anticipés de la dette;

3° "modification budgétaire" : toute décision adoptée par le conseil communal après l'arrêt du budget et ayant pour effet de créer, supprimer ou modifier un ou plusieurs crédits budgétaires;

4° toutes les opérations comptables extraordinaires, tant en comptabilité budgétaire qu'en comptabilité générale, sont identifiées par une référence informatique appelée "numéro de projet extraordinaire".

Constitue un projet extraordinaire, l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même objectif d'investissement, de la conception à la finalisation complète.

5° "code fonctionnel et économique" : l'identification numérique, comprenant deux séries d'au moins trois chiffres, qui détermine la destination et la nature du crédit auquel elle se rapporte; l'ensemble des codes fonctionnels et économiques constitue la classification fonctionnelle et économique;

6° "livre journal" : le registre comptable qui mentionne chronologiquement et sans compensation toutes les opérations comptables; il comprend deux parties distinctes :

- le livre journal des opérations budgétaires;
- le livre journal des opérations générales;

7° "grand livre" : le registre comptable qui mentionne par compte les opérations portées au livre journal, il comprend deux parties distinctes :

- le grand livre des opérations budgétaires;
- le grand livre des opérations générales;

8° "mandat de paiement" : l'ordre écrit donné au receveur communal par le collège communal de payer la somme y indiquée à l'ayant droit mentionné;

9° "receveur communal" : le receveur local ou le receveur régional;

10° "prélèvement d'office" : tout prélèvement imposé par ou en vertu de la loi et effectué sans l'autorisation de la commune sur un compte ouvert par celle-ci auprès d'un organisme financier;

11° "encaisse de la commune" : l'ensemble des fonds et valeurs disponibles ou placés à un an maximum;

12° "droit à recette" : toute somme due à la commune de manière certaine, par un tiers précisément désigné, au cours d'un exercice déterminé;

13° "droit constaté" : le droit à recette qui a fait l'objet d'un enregistrement comptable;

14° "voirie" : l'ensemble des voies de communication publiques, en ce inclus les terrassements, le revêtement, les accessoires, les canalisations, la signalisation, les ouvrages d'art, les cours d'eau et les plans d'eau;

15° transferts de service, fonds de réserve et provisions pour risques et charges : les modes de pré-financement de charges futures ou de constitution de réserve ou de provisions.

On distingue :

- transferts de service : mouvements via la fonction 060 entre services et fonds de réserve (sous l'unique réserve des emprunts accordés par le CRAC qui constituent la seule exception de mouvements entre l'extraordinaire et l'ordinaire et qui se réalisent à l'exercice proprement dit);
- fonds de réserve ordinaire ou extraordinaire : permettent d'inscrire certaines recettes et dépenses au résultat global du budget. Ils peuvent être précisément affectés à couvrir certaines dépenses bien définies ou demeurer généraux sans affectation spécifique;
- provision pour risques et charges : la constitution de provisions pour risques et charges vise à introduire une planification de certaines dépenses à venir dans la comptabilité communale. Il doit s'agir de dépenses afférentes à un exercice futur, certaines ou du moins très probables quant à leur principe, circonscrites quant à leur nature ou leur objet mais indéterminées quant à leur montant. Elle permet le rapatriement et l'inscription des recettes nécessaires à l'exercice propre d'un budget ultérieur, dans la fonction concernée;

16° le Ministre : le Ministre régional chargé des Affaires Intérieures.

Art. 2.

Les modalités d'application des dispositions prévues à l'article 1^{er}, 4° ainsi que les documents y afférents seront arrêtés par le Ministre.

Art. 3.

§1^{er} Un fonds de réserve ne peut jamais être rapatrié dans l'exercice proprement dit 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.

Art. 4.

Tous les procès verbaux du conseil et du collège sont immédiatement notifiés au receveur communal.

Toute décision de l'autorité de tutelle est communiquée par le collège communal au conseil communal et au receveur communal.

Art. 5.

Le collège communal détermine le mode de conservation des titres justificatifs des inscriptions ou dépôts, ainsi que de tous autres actes établissant les droits de la commune.

Art. 6.

Les comptes financiers sont ouverts au nom de la commune par le receveur communal après accord du collège. Ils sont gérés par le receveur communal et la correspondance lui est directement adressée.

TITRE II. - Du budget.

CHAPITRE I. - Généralités.

Art. 7.

Le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier, à l'exception des mouvements de fonds opérés pour le compte de tiers ou n'affectant que la trésorerie. Il comprend notamment l'impact complet au niveau du service ordinaire des investissements prévus.

Le budget ne mentionne toutefois que le résultat des budgets particuliers des établissements et services communaux à caractère industriel ou commercial organisés en régies conformément à l'article L1231-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Il est établi au sein du budget une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire et, au sein de chacun de ceux-ci entre l'exercice financier proprement dit et les exercices antérieurs. Toute inscription de recette fiscale nouvelle doit être justifiée par un règlement voté par le conseil communal.

Art. 8.

Les recettes et les dépenses, ainsi que leur résultat, sont irrévocablement imputés à un exercice et à un service.

CHAPITRE II. - Du budget.

Art. 9.

Lorsque les disponibilités budgétaires sont suffisantes, le conseil communal peut inscrire à son budget des crédits en vue d'affecter ces disponibilités :

- 1° à des placements rémunérateurs à plus d'un an;
- 2° à l'acquisition de fonds publics et de valeurs de portefeuille;
- 3° au remboursement anticipé des emprunts les plus onéreux;
- 4° à la constitution :
 - a) de provisions ou de fonds de réserves ordinaires et extraordinaires;
 - b) de recettes extraordinaires, à prélever sur le service ordinaire, pour couvrir des dépenses extraordinaires de l'exercice.

Art. 10.

L'excédent ou le déficit estimé des exercices antérieurs qui est porté au budget résulte du budget de l'exercice antérieur et de ses éventuelles modifications.

Aussitôt que le compte budgétaire de cet exercice antérieur est arrêté par le conseil communal, l'excédent ou le déficit estimé qui a été porté au budget est remplacé par celui résultant du compte ainsi arrêté, par voie de modification budgétaire.

Lorsque cette modification est de nature à provoquer ou à accroître un déficit, le conseil communal prend les mesures propres à rétablir l'équilibre budgétaire.

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.

Art. 12.

Le collège communal établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du collège désigné à cette fin, le secrétaire et le receveur communal. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact au service ordinaire des investissements significatifs. Le rapport écrit de cette commission doit faire apparaître clairement l'avis de chacun de ses membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget présenté au conseil communal et au budget soumis à l'approbation de la tutelle. Cette procédure doit également être appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. L'avis de chacun des membres de cette commission doit être clairement repris dans le compte-rendu de la commission si des opinions divergentes apparaissent. L'absence de l'avis de cette commission ne peut que conduire à la non-approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e). Le rapport écrit de cette commission sera établi selon le modèle arrêté par le Ministre.

Art. 13.

Une fois qu'il est définitivement approuvé, le budget est exécutoire, sans préjudice du contrôle par l'autorité de tutelle et le receveur communal de l'exécution des crédits qui y sont portés.

Art. 14.

§ 1. Avant l'arrêt définitif du budget, il peut être pourvu par des crédits provisoires aux dépenses du service ordinaire pour lesquelles un crédit exécutoire était inscrit au budget de l'exercice précédent. Toutefois, lorsque le budget n'est pas encore voté, les crédits provisoires sont arrêtés par le conseil communal et, lorsque la loi ou le décret l'exige, approuvés par l'autorité de tutelle.

§ 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.

Art. 15.

Les modifications budgétaires sont soumises aux mêmes procédures que celles applicables au budget.

Elles sont dûment justifiées pour chaque crédit budgétaire.

Chaque modification budgétaire ordinaire et/ou extraordinaire sera décidée par une seule et même délibération du conseil communal.

Il ne sera transmis à l'autorité de tutelle après le 15 novembre de l'exercice que les modifications budgétaires strictement indispensables au bon fonctionnement de la commune et dont il n'a pas été possible de tenir compte dans le budget avant cette date.

Le conseil communal ne peut voter une modification budgétaire extraordinaire isolée sauf si elle n'a aucun impact sur le service ordinaire.

Art. 16.

Doivent être inscrits à la plus proche séance du conseil communal, les crédits budgétaires nécessaires pour couvrir les dépenses effectuées en vertu de l'article L1311-5 du code de la démocratie locale et de la décentralisation et celles effectuées par prélèvement d'office, ainsi que les crédits budgétaires afférents à des recettes imprévues.

TITRE III – Du patrimoine et de la gestion.

CHAPITRE I. – Du patrimoine et du bilan.

Art. 17.

§ 1. La situation générale de la commune au 31 décembre de chaque exercice est déterminée par un bilan.

§ 2. L'actif du bilan, qui est constitué de l'ensemble des avoirs et droits rassemblés par l'utilisation des valeurs du passif, comprend :

1° les actifs immobilisés, qui sont les biens acquis par la commune de façon durable, soit :

- a) les immobilisations incorporelles;
- b) les immobilisations corporelles comprenant le patrimoine immobilier et le patrimoine mobilier;
- c) les crédits et prêts octroyés;
- d) les immobilisations financières;

2° les actifs circulants, qui sont les avoirs et droits de la commune, soit :

- a) les stocks;
- b) les créances à un an au plus;
- c) les placements de trésorerie à un an au plus;
- d) les valeurs disponibles;
- e) les comptes de régularisation.

§ 3. Le passif du bilan, qui donne l'origine des ressources dont la commune dispose pour réaliser ses objectifs, comprend :

1° les fonds propres, qui sont les moyens investis par la commune et dont elle est propriétaire, soit :

- a) le capital initial;
- b) les résultats capitalisés;
- c) les résultats des exercices antérieurs;
- d) les réserves;
- e) les subsides d'investissement reçus;
- f) les provisions pour risques et charges;

2° les fonds externes ou la dette, qui sont les moyens mis à la disposition de la commune par des tiers, soit :

- a) les dettes à plus d'un an;
- b) les dettes à un an au plus;
- c) les opérations pour compte de tiers;
- d) les comptes de régularisation.

§ 4. Au bilan de départ, le capital initial est constitué de la différence entre l'actif et le total des dettes, des réserves, du résultat cumulé des exercices antérieurs, des subsides d'investissement reçus et des provisions pour risques et charges.

La différence entre l'actif et les dettes donne la situation nette de la commune. Elle est corrigée chaque année par l'apport du solde du compte de résultats de l'exercice clôturé.

§ 5. Toutes les valeurs de bilan sont mentionnées en euros.

Art. 18.

Le compte de résultats comprend l'enregistrement comparé et la différence entre les produits et les charges de la commune au cours de l'exercice.

Les produits et les charges sont de trois ordres :

1° Produits et charges courants : ceux-ci sont formés des droits constatés et des dépenses imputées aux articles budgétaires du service ordinaire;

2° Produits et charges résultant des variations normales des valeurs de bilan ou des redressements des charges et des produits. Ils résultent notamment :

- a) des dotations aux amortissements et aux provisions pour risques et charges;
- b) des variations de stocks;
- c) des opérations de redressement comptable concernant l'imputation du remboursement périodique des emprunts;
- d) des apports des travaux effectués en régie aux biens de l'actif immobilisé.
- e) de réévaluations de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 21 § 1;

3° Produits et charges exceptionnels et réserves :

- a) les produits de cette nature résultent notamment :
 - de réévaluations de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 21 § 2;
 - de plus-values réalisées lors de la cession de biens de l'actif immobilisé;
 - de dédommagements exceptionnels reçus pour les biens du patrimoine;
 - de prélèvements sur les réserves;
 - de tout autre apport exceptionnel du service ordinaire ou du service extraordinaire;
- b) les charges de cette nature résultent notamment :
 - de réévaluations de la valeur des biens de l'actif immobilisé visées à l'article 21 § 2;
 - de plus-values exceptionnelles enregistrées par les emprunts publics émis par la commune;
 - de la mise en non-valeurs ou en irrécouvrables d'impositions communales, créances, crédits et prêts octroyés, visée à l'article 51;
 - de moins-values réalisées lors de la cession ou à l'occasion de la perte de biens de l'actif immobilisé;
 - de dédommagements exceptionnels de tiers par la commune;
 - de dotations aux réductions de valeur;
 - de dotations au fonds de réserve ordinaire ou extraordinaire.

Le compte de résultats enregistre les résultats suivants :

- a) boni d'exploitation ou mali d'exploitation : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés aux 1^o et 2^o;
- b) boni ou mali exceptionnel : le résultat dégagé par la comptabilité générale et déterminé par la comparaison des charges et des produits visés au 3^o;
- c) boni ou mali de l'exercice : le résultat d'exploitation augmenté du résultat exceptionnel.

Art. 19.

L'administration communale tient l'inventaire détaillé de ses biens mobiliers et immobiliers qui ont une durée d'amortissement de plus d'un an.

Pour le petit mobilier ou le petit outillage acquis à l'ordinaire, un système de suivi des biens, arrêté selon les directives du Ministre, sera mis en place.

Sur base d'un document arrêté en collège, le receveur communal est immédiatement tenu informé des pertes, vols ou déclassement des biens repris à l'actif, ainsi que de toute opération affectant le passif, et procède aussitôt aux corrections des valeurs reprises au bilan.

Pour vérification, le receveur communal communique annuellement aux services communaux une liste des comptes particuliers des biens repris à l'actif.

Art. 20.

La comptabilité distingue la valeur du terrain de celle des biens immeubles qui s'y trouvent.

Art. 21.

§ 1. Les biens du patrimoine immobilier sont réévalués annuellement, à l'exception des bois sur pied.

La réévaluation est opérée, selon la nature du bien, en fonction :

- soit de l'indice des prix à la construction;
- soit du rendement, pour la commune, du centime additionnel au précompte immobilier.

Le Ministre détermine lequel de ces deux critères doit être appliqué dans chaque cas.

En ce qui concerne la voirie, seul le terrain fait l'objet d'une réévaluation annuelle.

§ 2. Au cas où se produiraient des fluctuations importantes et non occasionnelles du marché, le Ministre peut imposer une réévaluation exceptionnelle des biens du patrimoine immobilier, à condition qu'aucun des critères visés au § 1er ne puisse suffire à rendre compte de ces fluctuations.

Art. 22.

L'amortissement est annuel et linéaire.

Les biens sont soumis à l'amortissement conformément à l'annexe au présent arrêté.

Les subsides d'investissement doivent être réduits au rythme de l'amortissement du bien auquel le subside a été affecté.

Art 23.

La commune peut prévoir une gestion du stock, selon les règles fixées par le Ministre.

Art. 24.

Par dérogation à l'article 52, le paiement des charges nettes salariales et la perception d'un produit relatif à l'exercice suivant sont autorisés et comptabilisés sur un compte de régularisation qui n'influence pas le résultat de l'exercice.

A l'ouverture de l'exercice suivant, ces comptes sont soldés par l'enregistrement d'un droit constaté ou d'une imputation.

CHAPITRE II. - Des emprunts.

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.

Art. 26.

Préalablement à l'établissement du bilan, la dette à plus d'un an est réduite du montant des tranches de remboursement venant à échéance au cours de l'exercice suivant, lesquelles sont portées dans la dette à un an au plus.

Art. 27.

§ 1. 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.

CHAPITRE III – De la trésorerie et des fonds placés.

Art. 28.

Le collège communal veille à ce que l'encaisse communale dispose des moyens de trésorerie suffisants pour faire face en tout temps aux engagements et dépenses de la commune.

Il veille également à ce que les décisions de lever des impôts, de contracter des emprunts ou des ouvertures de crédit, soient prises et exécutées sans délai.

Sur décision du conseil communal, la commune peut contracter des ouvertures de crédit en escomptant des subsides ou d'autres recettes prévues au budget.

Art. 29.

Les placements réalisés au moyen de fonds spéciaux provenant de dons et legs ayant une destination déterminée, ainsi que les revenus de ces placements, sont imputés aux articles budgétaires propres à chacun de ces fonds.

Ces placements font l'objet d'une gestion distincte tant à l'inventaire qu'en comptabilité.

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 mars 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 receveur communal. Les placements dont l'échéance excède un an sont effectués par le receveur communal conformément aux articles L1222-1 à 4 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 31.

§1 Le receveur communal est responsable de l'encaisse, à l'exception de celle des comptes de tiers et des régies communales qui ne sont pas gérés dans le cadre de sa mission.

Les fonds de l'encaisse sont gérés de manière distincte dans les écritures comptables qui en mentionnent chaque mouvement.

§2 Dans le cas où une activité ponctuelle ou récurrente de la commune exige d'avoir recours à des paiements au comptant sans qu'il soit matériellement possible de suivre la procédure d'engagement, d'ordonnancement et de mandatement prévue à l'article 51, le conseil communal peut décider d'octroyer une provision de trésorerie, à hauteur d'un montant maximum strictement justifié par la nature des opérations, à un agent de la commune nommé désigné à cet effet.

Dans, ce cas, le communal définit la nature des opérations de paiement pouvant être effectuées.

Cette provision sera reprise à hauteur de son montant dans la situation de caisse communale.

En possession de la délibération, le receveur remet le montant de la provision au responsable désigné par le conseil, ou le verse au compte ouvert à cet effet au nom du responsable, conformément à la décision du conseil.

Sur base de mandats réguliers, accompagnés des pièces justificatives, le receveur procède au renflouement de la provision à hauteur du montant mandaté.

Pour chaque provision, le responsable dresse un décompte chronologique détaillé des mouvements de caisse opérés. Ce décompte est joint aux pièces du compte d'exercice consultables par les conseillers.

Art 32.

Sauf cas exceptionnels, le receveur communal 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.

Art. 33.

Le receveur communal 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.

TITRE IV. – De la comptabilité

CHAPITRE I. - Généralités.

Art. 34.

Le collège communal et, sous son autorité, le receveur communal sont chargés de la tenue de la comptabilité de la commune.

Le collège communal met à la disposition du receveur les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses attributions, ainsi que le personnel nécessaire.

Art. 35.

§ 1. A l'issue de la clôture de chaque compte d'exercice, les documents suivants doivent être imprimés et archivés sur papier :

- 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.

§2. Toute écriture est fondée sur des pièces justificatives.

Sur les pièces justificatives figurent :

- 1° un numéro d'ordre correspondant à leur comptabilisation;
- 2° l'exercice;
- 3° le numéro de l'article budgétaire;
- 4° une mention de contrôle du droit constaté ou de l'engagement.

Les pièces délivrées par des tiers et se rapportant à des services rendus ou à des fournitures faites à la commune sont, en outre, visées pour réception.

§ 3. Les écritures comptables sont effectuées jour par jour, du 1er 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.

§ 4. Les augmentations des postes d'actif et de charges sont portées à leur débit, et les diminutions à leur crédit.

Les augmentations des postes de passif et de produits sont portées à leur crédit, et les diminutions à leur débit.

Les mouvements des comptes généraux débitent les uns au crédit des autres.

§ 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.

§ 6. La comptabilité est clôturée au moins une fois par mois.

Lors de chaque clôture, le receveur communal dresse une situation de caisse établissant la concordance des écritures avec l'encaisse, et la communique pour information au collègue.

§ 7. Les livres et pièces justificatives sont conservés par le receveur communal jusqu'à l'arrêt définitif des comptes. Ils sont conservés pendant trente ans par la commune.

§ 8. Selon les critères arrêtés par le Ministre, et dans le respect des dispositions relatives à la protection de la vie privée, les systèmes informatiques comptables devront comporter un module d'extraction des données en vue de constituer une base locale de données comptables standardisées dont une extraction des données constitutives des budgets, des modifications budgétaires, des comptes, et de leurs annexes légales sera transférée aux services compétents de la Région wallonne.

§ 9. Les extraits bancaires sous forme numérique sont admis au titre de pièces justificatives moyennant leur certification électronique. L'annotation prévue au §2 du présent article est sans objet dans ce cas.

Art. 36.

La comptabilité budgétaire enregistre et justifie :

1° en recettes : les droits à recette, les non-valeurs et les irrécouvrables;

2° en dépenses : les engagements et les imputations comptables.

Elle est tenue en partie simple au moyen du livre journal et du grand livre des opérations budgétaires. Elle produit le compte budgétaire à l'échéance de chaque exercice. Il est établi au sein du compte budgétaire une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire et, au sein de chacun de ceux-ci entre l'exercice financier proprement dit et les exercices antérieurs.

Art. 37.

La comptabilité générale enregistre les mouvements des valeurs de bilan, les charges et les produits.

Elle est tenue en partie double, au moyen du livre journal et du grand livre des opérations générales. Elle produit le bilan et le compte des résultats à l'échéance de chaque exercice.

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.

Art. 39.

Tous les mouvements de la comptabilité budgétaire et générale sont enregistrés au cours de l'exercice où ils se produisent.

Les opérations budgétaires imputables à un autre exercice sont spécifiées par l'indication de cet exercice.

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.

CHAPITRE II. - Des recettes et des produits.

Section 1. - Des droits à recette et des produits.

Art. 41.

§ 1. Seul le collège communal détermine les droits à recette.

§ 2. Lorsque le droit n'est pas établi par la loi ou par un document faisant foi, le collège communal dresse un état de recouvrement et le transmet au receveur communal avec toutes les pièces justificatives du droit et de sa constatation.

L'état de recouvrement mentionne le nom et l'adresse du redevable, la nature et le montant de la créance, ainsi que l'exercice et l'article budgétaires.

Un état de recouvrement collectif peut être établi lorsque la justification et l'imputation sont communes à plusieurs créances.

§ 3. Les pièces justificatives sont complétées par la mention de l'exercice budgétaire et de l'article budgétaire auxquels les recettes sont imputées.

Art. 42.

§ 1. Tout droit à recette est immédiatement enregistré en comptabilité sans préjudice de l'article 48.

§ 2. Dans les cas suivants, le droit à recette est constaté :

1° dès la réception par le receveur communal des rôles exécutoires d'imposition;

2° lors du versement au receveur communal par d'autres agents communaux des sommes perçues au comptant pour compte de la commune;

3° lors de la mise à disposition de l'emprunt par l'organisme de crédit;

4° dès le versement des acomptes sur les bénéfices nets des régies et, à l'égard du solde attribué à la commune, dès l'approbation par le conseil communal des comptes de la régie;

5° lors de la notification, pour les dividendes, les parts bénéficiaires et la part attribuée dans le fonds des communes;

6° à l'échéance, pour les intérêts;

7° à la clôture des comptes annuels, pour les recettes perçues à l'intervention des receveurs des contributions directes, les montants relatifs à l'exercice de clôture qui sont attribués à la commune et qui restent à percevoir, à l'exclusion des droits dont la perception est en instance.

Art. 43.

Les comptes généraux sont tenus à jour en même temps que la constatation des droits en comptabilité budgétaire.

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.

Art. 45.

Les droits peuvent être provisoirement constatés en comptabilité budgétaire, encore qu'ils ne constituent pas des droits à recette.

Ces droits sont remplacés par des droits à recette lors de leur constatation.

Les droits provisoirement constatés sont en tout cas annulés à la clôture de l'exercice.

Art. 46.

Le grand livre des opérations budgétaires mentionne en regard de chaque article budgétaire de recettes :

1° le libellé et le montant du crédit budgétaire;

2° la date et le numéro de la pièce principale justifiant le droit à recette, la non-valeur ou l'irrecouvrable et le cas échéant, le numéro du compte particulier;

3° le montant des droits à recette, des non-valeurs et des irrécouvrables numérotés au jour le jour en les distinguant des droits provisoirement constatés;

4° la différence entre le crédit budgétaire et le total des droits à recette, sous déduction des irrécouvrables et des non-valeurs;

5° le total perçu en regard de chacun des droits constatés.

Art. 47.

Le receveur communal tient à l'égard de chaque redevable un compte particulier qui mentionne, outre l'identité du redevable :

1° la date, le montant et le numéro du droit constaté;

2° la date, le montant et la référence des recouvrements;

3° les non-valeurs et irrécouvrables.

Les droits établis par voie de rôles ou de relevés collectifs peuvent être enregistrés dans un compte global par taxe ou redevance et par exercice.

Section 2. - Des recettes.

Art. 48.

Dès qu'il est en possession des documents établissant les droits de la commune, le receveur communal contrôle la régularité de ces documents et de leurs justificatifs, ainsi que leur inscription en comptabilité budgétaire et générale. En cas de désaccord, il les renvoie au collège avec remarques.

Art. 49.

Le receveur communal 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 receveur communal 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 receveur communal.

Art. 50.

§ 1. Le receveur communal et les agents de recettes comptabilisent les droits à recette recouvrés et les droits constatés.

Ils comptabilisent également les sommes indûment recouvrées.

§ 2. Lorsque les montants sont versés en espèces ainsi que pour les paiements électroniques, une quittance ou toute autre preuve de paiement est délivrée.

Art. 51.

§ 1. Le receveur communal 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 receveur communal 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 insolubles 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 desdites impositions.

CHAPITRE III. - Des dépenses et des charges.

Section 1. - Disposition préliminaire.

Art. 52.

Sauf exception établie par la loi ou le présent règlement, nulle dépense budgétaire ne peut être acquittée qu'après engagement définitif et imputation aux articles budgétaires concernés, enregistrement dans les comptes généraux des factures entrantes, imputation aux comptes généraux et particuliers, ordonnancement par le collège communal et établissement d'un mandat de paiement conformément à l'article L1311-6 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les opérations sur les comptes généraux d'attente donnant lieu à décaissement doivent faire l'objet d'un ordonnancement et d'un mandat sans indication budgétaire.

Section 2. - De l'engagement et de l'imputation des dépenses et des charges.

Art. 53.

Le collège communal est seul habilité à procéder à des engagements sauf les exceptions visées à l'article 56.

L'engagement procède d'une obligation résultant de la loi, d'une convention ou d'une décision unilatérale de l'autorité communale.

L'engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination.

L'engagement mentionne :

- 1° le nom du créancier ou de l'ayant droit;
- 2° le montant présumé;
- 3° l'exercice et l'article budgétaire.

Aucun engagement ne peut plus être effectué après la clôture de l'exercice en cours.

Art. 54.

Les prélèvements d'office sont imputés à l'exercice au cours duquel ils ont lieu sauf les charges d'emprunt qui sont imputées à l'exercice de leur échéance.

Art. 55.

L'engagement d'une dépense peut être effectué à titre provisoire si le collège communal décide de réserver tout ou partie d'un crédit budgétaire à l'exécution d'une obligation prévisible de la commune.

Cet engagement est acté dans les articles budgétaires, il est remplacé en tout ou en partie par un engagement définitif et, en tout cas, annulé à la clôture de l'exercice.

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.

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.

Art. 58.

Le grand livre des opérations budgétaires mentionne, en regard de chaque article budgétaire :

- 1° le libellé et le montant du crédit budgétaire;
- 2° la date et le numéro de la pièce principale justifiant l'engagement ou l'imputation et, le numéro de compte particulier;
- 3° le montant des engagements numérotés, au jour le jour, en distinguant les engagements provisoires des engagements définitifs;
- 4° le montant imputé sur chaque engagement;
- 5° le solde du crédit budgétaire;
- 6° les paiements effectués en regard de chacun des engagements.

Art. 59.

Le receveur procède immédiatement à l'enregistrement temporaire des factures ou documents en tenant lieu dans les comptes généraux y afférents. L'enregistrement se fait de telle sorte que la date d'échéance soit aisément consultable à tout moment.

Avant leur mise en paiement les factures doivent être visées pour réception par l'agent désigné à cet effet, qui, par son visa, atteste de l'adéquation des fournitures ou des services prestés avec l'objet, la nature, les quantités, et la destination prévue dans la commande.

Art. 60.

Les factures et autres pièces de dépenses sont transmises au receveur communal ou à l'agent désigné par lui, avec tous les documents justificatifs de la régularité de la dépense qu'elles entraînent.

Le receveur communal ou l'agent désigné par lui, après avoir contrôlé ces documents, procède à l'imputation aux articles budgétaires ou aux comptes généraux.

En cas de désaccord sur une facture ou une pièce de dépense, le receveur communal, les transmet au collège accompagné d'un rapport motivant son refus de l'imputer.

Le collège prend acte du rapport du receveur communal, et, soit :

- fournit les éléments manquants pour justifier de la régularité de sa décision au receveur communal qui les exécute dès lors conformément aux prescriptions de la loi, des décrets et des règlements;
- décide que la dépense doit être imputée et exécutée sous sa responsabilité, et restitue immédiatement le dossier, accompagné de sa décision motivée, au receveur communal pour exécution obligatoire sous sa responsabilité. Dans ce cas, la délibération motivée du collège sera jointe au mandat de paiement.

L'imputation aux articles budgétaires consiste à enregistrer la charge et les mouvements du bilan liés à la dépense et à contre-passer l'enregistrement visé à l'article 59.

L'imputation aux articles budgétaires consiste à y porter la somme réellement due suite à l'engagement et, s'il échet, à corriger l'engagement.

Section 3. - De l'ordonnancement des dépenses et de l'établissement des mandats de paiement.

Art. 61.

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

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 droits;
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 droits;
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 §1.

Art. 62.

Il n'y a pas lieu d'établir un mandat de paiement lorsque la dépense fait l'objet d'un prélèvement d'office ou d'un prélèvement visé à l'article L1124-46 du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 63.

Le receveur communal porte dans la comptabilité les paiements en cours d'exécution.

Section 4. – Du paiement des dépenses.

Art. 64.

Le receveur communal renvoie au collège communal tout mandat non régulier, en faisant connaître les motifs pour lesquels il refuse le paiement :

- a) lorsque ces documents sont incomplets ou que leurs éléments ne cadrent pas avec les pièces jointes;
- b) lorsqu'ils portent des ratures ou surcharges non approuvées;
- c) lorsqu'ils ne sont pas appuyés 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) lorsque 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 code de la démocratie locale et de la décentralisation;
- 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.

§ 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.

CHAPITRE IV. - Des comptes annuels.

Section 1. – Contenu des comptes.

Art 66.

Les comptes annuels sont composés des documents suivants, dont la forme est arrêtée par le Ministre :

- Le compte budgétaire;
- Le bilan et le compte de résultat;
- La synthèse analytique qui comprend notamment :
 1. une analyse des résultats et du bilan;
 2. une synthèse des financements de l'extraordinaire;
 3. des ratios pertinents en terme de gestion publique;
 4. un tableau de bord de l'évolution des dépenses et des recettes.

Section 2. - De la clôture des comptes.

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 effectivement perçus doivent figurer aux comptes.

Art. 68.

Entre le 1er décembre de l'exercice budgétaire à clôturer et le 15 février de l'année suivante, il est procédé aux opérations suivantes :

- 1° le relevé des soldes disponibles sur les crédits budgétaires est remis aux agents ou services gestionnaires;
- 2° ceux-ci remettent au receveur communal les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux articles budgétaires doit être effectué le plus rapidement possible;
- 3° le receveur communal établit ensuite la liste des engagements en cours et la fait compléter par les gestionnaires, qui y mentionnent les engagements à clôturer;
- 4° l'apurement des articles budgétaires est effectué en totalisant les engagements clôturés et en mettant en évidence chaque engagement non clôturé;
- 5° un premier relevé provisoire de la situation des crédits budgétaires, engagements et imputations est établi et transmis aux gestionnaires qui y portent les engagements et les imputations restant à effectuer;
- 6° sur la base de ce relevé provisoire, le receveur communal comptabilise définitivement et de manière distincte :
 - a) les engagements clôturés;
 - b) les engagements en réduction;
 - c) le total des engagements;

- d) les crédits engagés, non clôturés et à reporter à l'exercice suivant;
 - e) les crédits sans emploi;
- 7° le collège communal arrête aussitôt la liste des crédits et engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire;
- 8° les reports visés au 7° sont inscrits aux articles budgétaires de l'exercice suivant.

Section 3. - De l'établissement des comptes annuels.

Art. 69.

Après la clôture des grands livres et l'arrêt par le collège communal de la liste des crédits budgétaires et des engagements reportés à l'exercice suivant, le receveur communal dresse le compte budgétaire.

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.

Art. 71.

§1. Avant l'établissement du bilan, il est procédé à la réévaluation visée à l'article 21, § 1er, aux amortissements visés à l'article 22 et à l'établissement de l'inventaire, arrêté au 31 décembre.

§2. Sauf justification jointe aux pièces du compte, les sommes présentes en comptes généraux d'attente depuis plus de deux ans devront faire l'objet d'un rapatriement en comptabilité budgétaire.

Art 72.

Les systèmes informatiques comptables doivent intégrer un contrôle de cohérence selon les modalités arrêtées par le Ministre.

Art. 73.

Le compte de résultats et le bilan sont établis sur la base des soldes de la balance définitive des comptes généraux.

Art. 74.

Les comptes annuels, signés par le receveur communal, 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 1^{er} 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.

Les comptes définitivement arrêtés sont notifiés au receveur communal.

Les écritures des livres sont, s'il y a lieu, rectifiées conformément aux comptes arrêtés.

TITRE V. - Du receveur communal et du compte de fin de gestion.

CHAPITRE I. - Du receveur communal et des agents spéciaux de perception.

Art. 76.

Le receveur communal transmet au collège communal, à la fin de chaque mois, le document établissant la concordance des écritures, visé à l'article 35, §6.

Art. 77.

La vérification de l'encaisse a lieu sans avertissement préalable.

L'autorité chargée de la vérification peut exiger l'accès aux bureaux du receveur communal, même s'ils sont établis à son domicile privé. Elle peut se faire accompagner, sans dégager aucunement sa responsabilité, d'un technicien et d'une personne chargée de tenir les écritures de la vérification.

Lors de cette vérification, le receveur communal est tenu de présenter tous livres, pièces, valeurs, et de fournir tous renseignements sur sa gestion et sur l'avoir de la commune.

Art. 78.

En vue d'assurer l'exactitude des comptes en cas de déficit, de vol ou de perte, une créance d'un même montant est ouverte en comptabilité générale.

Dès notification de la décision définitive prise à ce sujet, le receveur communal porte, le cas échéant, en dépense le montant pour lequel il a obtenu décharge.

Art. 79.

Le receveur communal est responsable des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Il est tenu :

- 1° d'avertir le collège communal de l'expiration des contrats, au moins six mois à l'avance;
- 2° d'empêcher la prescription des droits de la commune, et de veiller à la conservation des domaines, privilèges et hypothèques;
- 3° de requérir l'inscription au bureau des hypothèques de tous titres qui en sont susceptibles;
- 4° d'avertir le collège communal du vol ou de la perte des actes, titres et documents qui lui sont confiés.

Le receveur communal ne peut se dessaisir des livres et documents qui lui sont confiés, ni en délivrer des copies ou extraits, excepté des rôles d'imposition, sans y être autorisé par le collège communal.

Art. 80.

Les agents spéciaux de perception institués conformément à l'article L1124-44 du code de la démocratie locale et de la décentralisation sont, mutatis mutandis, soumis aux dispositions des articles 76 à 79 et 81 à 84.

CHAPITRE II. - Du compte de fin de gestion.

Section 1. – Cessation définitive des fonctions.

Art. 81.

§ 1. Le receveur communal 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 receveur communal. Cet inventaire est signé par les deux receveurs 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 receveur communal local, 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.

Art. 82.

§ 1. Après l'inventaire, le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le receveur communal sortant, et accepté sous réserve par le receveur communal entrant.

§ 2. En cas de retard ou de refus du receveur communal 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 receveur sortant.

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

§ 3. En cas de décès ou de révocation du receveur communal local, ou si le receveur communal local 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 receveur 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 receveur communal local sortant ou de ses ayants cause, est soumis au conseil communal, qui l'arrête.

Art. 83.

Les articles 81, § 2 et 82, § 2 à 4 sont applicables au receveur régional, sous la réserve que les attributions confiées par ces dispositions au collège communal ou au conseil communal sont exercées par le gouverneur de la province.

Art. 84.

Le compte de fin de gestion comprend les documents suivants arrêtés à la date de la fin de fonction, pour l'exercice en cours et pour l'exercice en voie de clôture :

1. La balance des articles budgétaires;
2. La balance des comptes généraux;
3. La balance des comptes particuliers;
4. La situation de caisse justifiée par les soldes des extraits de banque ou les délibérations pour les provisions valant espèces en caisse.

Art. 85.

Le receveur entrant ne sera responsable que des opérations passées par lui à dater de son entrée en fonction effective, moyennant le blocage informatique des écritures comptables et la sécurisation des dates.

Lorsque les comptes annuels sont dressés par le receveur entrant, sa responsabilité se limite aux écritures passées à dater de sa prise de fonction.

Section 2. – Dispositions communes.

Art. 86.

Dès qu'il a été statué définitivement sur le compte de fin de gestion, les écritures comptables sont modifiées en conséquence, s'il y a lieu.

Art. 87.

En cas de déficit de caisse, une créance du montant du déficit est ouverte en comptabilité générale à charge du receveur communal sortant.

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

- 1° au receveur communal sortant ou à ses ayants cause;
- 2° au receveur communal entrant;
- 3° au collège communal.

Le déficit mis à charge des receveurs régionaux est remboursé à la commune par la Région wallonne selon les modalités qu'elle établira, et récupéré sur les receveurs régionaux en débet par l'Administration de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'enregistrement et des domaines.

TITRE VI. - Dispositions diverses.

Art. 88.

Les comptes annuels et les comptes de fin de gestion ne peuvent plus être modifiés lorsque ces comptes ont été arrêtés définitivement.

Toutefois, en cas d'erreur, omission, faux ou double emploi, le receveur communal ou le conseil communal peuvent, au cours des trente ans qui suivent l'arrêt définitif de ces comptes, demander leur révision à l'autorité habilitée à les arrêter définitivement.

La demande précise les faits qui justifient la révision.

TITRE VII – Dispositions finales

Art. 89.

Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2008, sauf en ce qui concerne les dispositions relatives à l'élaboration des budgets initiaux 2008, qui entrent en vigueur à sa date de publication.

Art. 90.

L'arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale est abrogé.

Art. 91.

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

Le Ministre-Président,

Elio DI RUPO

**Le Ministre des Affaires intérieures
et de la Fonction publique,**

Philippe COURARD.