SASC
SERVICE D'ACTION SOCIALE
COURTELARY

RÈGLEMENT FINANCIER

Table des matières

1er partie	Généralités
2ème partie	Comptes, budget, plan financier et frais de fonctionnement
3ème partie	Aide sociale et décomptes relatifs
4ème partie	Aide au recouvrement des contributions d'entretien et décomptes relatifs pour les communes membres
5ème partie	Aide au recouvrement des contributions d'entretien et décomptes relatifs pour les communes non membres
6ème partie	Droit de signature
7ème partie	Vacations

Conformément à l'article 7 des statuts de l'association de communes du Service d'action sociale Courtelary, l'assemblée générale édicte le présent

RÈGLEMENT FINANCIER

I. GENERALITES

But

Article premier

Le présent règlement a pour but de régler les questions financières du Service d'action sociale Courtelary (ci-après nommé « SASC »), notamment entre les communes membres, les communes non membres, l'association, le comité et le personnel.

II. COMPTES, BUDGET, PLAN FINANCIER ET FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Comptabilité

Article 2

Le plan comptable utilisé par le SASC est le « Modèle comptable harmonisé (MCH) » utilisé par les communes.

Comptes

Article 3

Les comptes annuels du SASC sont ratifiés par l'assemblée générale durant le premier semestre de l'année suivant l'année concernée.

Budget

Article 4

[1] Le budget annuel du SASC est soumis à l'assemblée générale au plus tard au début du dernier trimestre de l'année.

[2] Si aucun budget n'est arrêté par l'assemblée générale au 31 décembre précédent l'exercice concerné, le SASC n'est autorisé à faire que les dépenses liées jusqu'au moment où un budget est arrêté par l'assemblée générale.

Plan financier

Article 5

[1] Le comité du SASC est compétent pour la ratification d'un éventuel plan financier.

[2] Le comité informera l'assemblée générale du résultat de la planification financière lors de la ratification du budget.

Avance de fonds

Article 6

Pour disposer de liquidités suffisantes, le SASC peut demander aux communes membres une avance de fonds qui restera inscrite aux bilans des communes et du service. Celle-ci est décidée par l'assemblée générale.

Article 7

Frais de fonctionnement

[1] La part non admise à la compensation des charges, correspondant au déficit, sera facturée aux communes membres sous forme d'acomptes trimestriels correspondant au budget. La part de chaque commune est calculée selon le nombre d'habitants sur la base du dernier recensement de la population résidante publié par l'administration des finances du canton de Berne.

[2] Le solde final après bouclement des comptes est facturé ou compensé avec l'acompte suivant l'acceptation des comptes par l'assemblée générale.

Article 8

Paiement des factures

Les factures sont payables à 30 jours. Passé ce délai, il est dû un intérêt moratoire calculé au taux fixé par le Conseil-exécutif en matière fiscale.

Article 9

Vérification des comptes

[1] L'assemblée générale élit comme organe de révision une fiduciaire. Celle-ci est réélue chaque année.

[2] L'organe de révision procède à la vérification des comptes après l'approbation de ceux-ci par le comité.

[3] L'organe de révision utilise l'annexe pour la vérification des comptes du guide des finances communales pour procéder à ses vérifications.

III. AIDE SOCIALE ET DÉCOMPTES RELATIFS

Article 10

Versement de l'aide sociale

[1] Conformément à l'article 2 des statuts, le SASC s'occupe du paiement de l'aide sociale individuelle.

[2] Le SASC s'occupe, dans le cadre du versement de l'aide sociale individuelle, du versement de la cotisation annuelle à l'AVS pour les personnes sans activité lucrative.

[3] Le SASC s'occupe, dans le cadre du versement de l'aide sociale individuelle, de faire la demande de réduction des primes pour l'assurance-maladie obligatoire (LAMal) des personnes bénéficiaires et d'en assurer le contrôle.

Article 11

Décomptes

[1] Le SASC établit le décompte annuel de compensation des charges selon la loi sur l'aide sociale (LASoc) avec l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS) en ce qui concerne l'aide sociale individuelle des communes membres ainsi que les frais de traitement et de perfectionnement du personnel employé par le SASC admis à la compensation des charges.

[2] (abrogé)

[3] Le SASC établit le décompte annuel avec l'Office des assurances sociales (OAS) en ce qui concerne la réduction des primes pour l'assurance-maladie obligatoire (LAMal).

[4] Le SASC collabore avec la Caisse de compensation du canton de Berne pour les cas cités à l'article 10, 2ème alinéa.

IV. AIDE AU RECOUVREMENT DES CONTRIBUTIONS D'ENTRETIEN ET DÉCOMPTES RELATIFS POUR LES COMMUNES MEMBRES

Article 12

Frais de fonctionnement pour communes membres

Pour les communes membres, les frais de fonctionnement de l'aide au recouvrement des contributions d'entretien sont inclus dans le budget annuel du SASC.

Article 13

Versement et encaissement des avances de contributions d'entretien

Le SASC s'occupe du paiement de l'avance et de l'encaissement des contributions d'entretien pour les communes membres.

Article 14

Décomptes

Le SASC établit le décompte annuel de compensation des charges selon la loi sur l'aide sociale (LASoc) avec l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS) en ce qui concerne l'avance et l'encaissement des contributions d'entretien pour les communes membres.

V. AIDE AU RECOUVREMENT DES CONTRIBUTIONS D'ENTRETIEN ET DÉCOMPTES RELATIFS POUR LES COMMUNES NON MEMBRES

Article 15

Frais de fonctionnement pour les communes non membres

[1] Pour les communes non membres, les frais de fonctionnement sont facturés de façon forfaitaire.

[2] Le forfait annuel facturé est de la compétence du comité.

Article 16

Avance des communes

[1] Les pensions avancées pour les communes non membres sont facturées annuellement au terme de l'exercice comptable aux communes concernées.

[2] Les factures sont payables à 30 jours. Passé ce délai, il est dû un intérêt moratoire calculé au taux fixé par le Conseil-exécutif en matière fiscale.

Article 17

Décomptes

[1] Le SASC remettra aux communes non membres, avec les factures, des décomptes détaillés sur les avances et encaissements de pensions réalisés.

[2] Chaque commune non membre inscrira ses charges et produits dans son propre décompte annuel de compensation des charges selon la loi sur l'aide sociale (LASoc) avec l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS).

VI. DROIT DE SIGNATURE

Article 18

Ordres de débit

Les débits en (ordres de paiement, prélèvement, chèques, ...) seront toujours signés par deux personnes autorisées.

Article 19

Compte courant général

Les personnes autorisées, pour les mouvements mentionnés à l'article 18, sur le compte courant général sont :

- le sous-directeur / la sous-directrice responsable du domaine administratif et financier,
- le directeur / la directrice,
- deux membres du comité,
- les suppléants / suppléantes à la direction et à la sous-direction.

Article 20

Compte courant du service d'aide au recouvrement des contributions d'entretien

Les personnes autorisées, pour les mouvements mentionnés à l'article 18, sur le compte courant du service d'aide au recouvrement des contributions d'entretien sont :

- le sous-directeur / la sous-directrice responsable du domaine administratif et financier,
- le directeur / la directrice,
- deux membres du comité,
- les suppléants / suppléantes à la direction et à la sous-direction,
- le personnel spécialisé du SRACE.

Article 21

Compte courant « multifonction »

[1] Les personnes autorisées, pour les mouvements mentionnés à l'article 18, sur le compte courant « multifonction » sont :

- le sous-directeur / la sous-directrice responsable du domaine administratif et financier,
- le directeur / la directrice,
- deux membres du comité,
- les suppléants / suppléantes à la direction et à la sous-direction.

[2] (abrogé)

Articles 22

Autorisations

Les deux membres du comité autorisés par les articles 18 à 21 sont décidés par un arrêté du comité.

VII. VACATIONS

Tarif des vacations

Article 23

Les membres du comité sont rémunérés de la manière suivante :

Indemnité mensuelle pour le Président du SASC :	CHF	500.-
Indemnité par séance du comité aux membres du comité :	CHF	70.-
Indemnité pour le travail à l'heure des membres du comité pour un travail/représentation/commission ordonné par le comité :	CHF	30.-
Déplacements :		
Indemnité kilométrique aux membres du comité : ou billet de train 2e classe	CHF	-.70

Approuvé par l'Assemblée générale le 18 novembre 2021

La présidente :

Isabelle Rochat

Le secrétaire :

José Kottelat