

FAQ

E-MINT : Dettes communales

Objet : Démarches FC06, FC07, FC08, FC09 et FC10

La présente foire aux questions (« FAQ ») a pour objet de faciliter la transmission des délibérations portant sur les dettes communales en apportant des réponses aux questions qui sont susceptibles de se poser dans le cadre du traitement des dossiers y relatifs. Cette FAQ ne se veut pas exhaustif mais permet de garantir une plus grande transparence et de préciser le cadre dans lequel les dettes communales peuvent être fixées par les autorités communales.

Si vous n'arrivez pas à trouver de réponses dans le présent FAQ, n'hésitez pas à contacter le ServiceDesk (Tél : 247-74601, servicedesk@mi.etat.lu), respectivement la Direction des Finances communales.

1. Comment s'exerce la surveillance par le ministre des Affaires intérieures en matière de la dette communale ?

Sont soumises à l'approbation ministérielle si le montant dépasse 50.000 EUR :

- Constitutions d'hypothèques
- Emprunts
- Garanties d'emprunts
- Ouvertures de crédits (ligne de trésorerie et ligne de préfinancement)
- Leasing financier

La demande d'approbation se fait dans le cadre d'une délibération sur la décision de principe du conseil communal.



2. Quel est le contenu minimal à respecter par type de demande fixé dans le règlement grand-ducal ?

Constitutions d'hypothèques	Emprunts	Garantie d'emprunts
<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Bien hypothéqué • Montant de l'hypothèque • Durée de l'hypothèque (max. 30 ans) • Frais de l'hypothèque 	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Montant de l'emprunt • Durée de l'emprunt (max. 30 ans) • Type de taux • Fréquence des arrêts de comptes • Mode de calcul des intérêts • Fréquence de remboursement de l'emprunt • Frais de dossier • Articles budgétaires avec montants concernés: <ul style="list-style-type: none"> • 1/180/194000/nnnnn • 3/180/655220 • 3/180/658200 	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Type d'endettement • Montant de la caution • Durée de la caution (max. 30 ans) • Frais de caution



Ouverture de crédit : Ligne de trésorerie	Ouverture de crédit : Ligne de préfinancement	Leasing financier
<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Montant du crédit • Durée du crédit (max. 3 ans sauf pour ligne de trésorerie ≤ 10% des recettes ordinaires) • Type de taux • Frais de dossier 	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Montant du crédit • Durée du crédit (max. 3 ans) • Type de taux • Frais de dossier • Destination du crédit • Articles budgétaires avec montants concernés: <ul style="list-style-type: none"> • 1/180/198200/nnnnn • 3/180/655220 • 4/180/198200/nnnnn si remboursement même année • Fréquence des arrêtés de comptes • Mode de calcul des intérêts • Fréquence de remboursement de l'emprunt 	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la délibération • Objet de la délibération • Montant du leasing financier TTC • Durée du leasing financier • Périodicité du remboursement du leasing financier • Frais de dossier • Valeur résiduelle de l'option d'achat (max. 10% du montant du leasing financier TTC) • Articles budgétaires avec montants concernés: <ul style="list-style-type: none"> • 1/180/195000/nnnnn • 3/180/655230 • 3/180/658400 • 4/nnn/2nnnnn/nnnnn



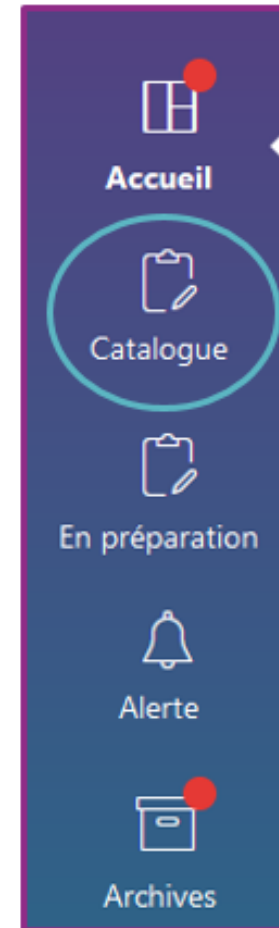
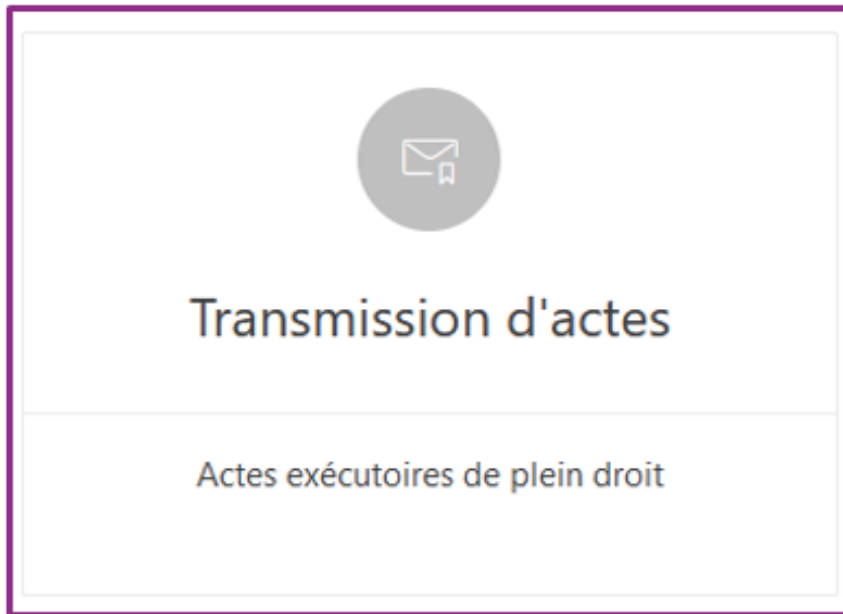
3. Quelles sont les pièces justificatives à joindre aux différentes démarches ?

Constitutions d'hypothèques	Emprunts	Garantie d'emprunts
<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Extrait hypothécaire • Rapport d'évaluation établi par un bureau d'expertise immobilière • Si établissement public : avis du conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Si établissement public : avis du conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Dernier bilan du cautionné arrêté par un commissaire aux comptes ou réviseur d'entreprises • Statuts coordonnés du cautionné • Si établissement public : avis du conseil communal
Ouverture de crédit : Ligne de trésorerie	Ouverture de crédit : Ligne de préfinancement	Leasing financier
<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Si établissement public : avis du conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Si établissement public : avis du conseil communal 	<ul style="list-style-type: none"> • Délibération concernée • Si établissement public : avis du conseil communal



4. Comment créer et transmettre une démarche par E-Mint ?

- 1) Sélectionner le module 'Transmission d'actes' dans E-Mint (<https://micof20.intranet.etat.lu/>)



- II) Sélectionner le 'Catalogue' sur le côté gauche de la page, se positionner sur la catégorie 'Finances communales' et choisir la démarche appropriée dans la sous-catégorie 'Dettes communales'

Accueil

Catalogue

En préparation

Alerte

Archives

Favoris (0) Personnel communal (22) Transaction immobilière (13) **Finances communales (11)**

Projet définitif détaillé des édifices communaux

FC01 - Projets de construction, de grosses réparations et de démolition des édifices communaux

Transactions sur actifs et capitaux

FC02 - Vente et échange de créances, obligations, capitaux et actions

Taxes communales

FC03 - Impôt foncier (IFON)

FC04 - Impôt commercial communal (ICC)

FC05 - Autre impôt, taxe ou redevance

Dettes communales

FC06 - Emprunt

FC07 - Garantie d'emprunt

FC08 - Ouverture de crédits

FC09 - Leasing financier

FC10 - Constitution d'hypothèques

Modification budgétaire


FC11 - Crédit nouveau ou supplémentaire



III) Compléter le formulaire en indiquant les informations demandées


Formulaire

Code interne



Informations générales

Date de la délibération *



Point de l'ordre du jour

Objet de la délibération *



Article(s) budgétaire(s) concerné(s) *



FC06 - Ajouter article budgétaire



Article *



Montant *

€

Annuler


Ajouter



IV) Sélectionner les pièces à joindre en cliquant sur les champs prévus à cet effet

Pièces à joindre

Délibération *



V) Transmettre la démarche au ministère en choisissant l'option 'Transmettre'. Alternativement, il est possible de sauvegarder la démarche pour une transmission ultérieure en choisissant les options 'Reprendre plus tard' ou 'Prêt à transmettre'.

Supprimer Reprendre plus tard Prêt à transmettre Transmettre

5. Comment obtenir les documents en relation avec la démarche concernée ?

Les documents tels qu'accusé de réception, délibération incomplète, approbation ou refus d'approbation seront accessibles via la démarche concernée dans le module 'Transmission d'actes'.



6. Comment se fera la communication relative à la démarche concernée ?

La communication se fera directement via la démarche concernée dans le module 'Transmission d'actes'. Ceci concerne également les délibérations transmises par courrier, lesquelles seront intégrées dans E-Mint dès réception au ministère.

7. Comment obtenir l'accès au module 'Transmission d'actes' dans E-Mint ?

L'accès est à demander au gestionnaire des accès E-Mint travaillant auprès de l'entité concernée.

