



Règlement d'engagement financier de la section CAS-Diablerets

Section 1. Avant-propos

Art. 1 But

Le comité de la section CAS-Diablerets (Section), dans le cadre des tâches qui lui sont statutairement dévolues par l'assemblée générale (AG), met en place le présent règlement ayant pour but de définir les compétences en matière de gestion financière et de compétences pour autoriser les dépenses, courantes et d'investissement, et d'édicter les règles pratiques d'application au sein de la Section

Art. 2 Objet

Le présent règlement régit la planification financière des dépenses, leur autorisation ainsi que le contrôle financier des investissements. Il définit les principales compétences en la matière.

Art. 3 Champ d'application

Sont soumis au présent règlement tous les organes et membres faisant partie de la Section. Ces organes incluent en particulier l'assemblée générale, le comité, les commissions, les groupements, les amicales ainsi que le secrétariat.

Les entités tierces liées à la Section (Sous-sections, Fondations) disposent de leur propre règlement d'engagement financier et n'entrent pas dans le champ d'application de ce règlement.

Section 2. Compétences

Le présent règlement définit les compétences des intervenants de la Section dans le processus de présentation, approbation, contrôle des comptes et engagements financiers

Art 4. Comité

- a) Met en place un règlement d'engagement financier de la section
- b) Communique ce règlement à l'AG, aux organes de la section incluant l'organe de révision externe
- c) Met en place une organisation fiduciaire adéquate en confiant les tâches de bouclage comptable et de déclarations fiscale à une société fiduciaire externe
- d) A la charge de la planification financière de la section incluant la présentation d'un budget annuel ainsi qu'un plan d'investissement annuel aux membres lors de l'AG d'automne
- e) Approuve les comptes annuels de l'exercice, les transmet à l'organe de révision et les soumet pour approbation aux membres lors de l'AG de printemps
- f) Définit l'ordre de priorité des investissements
- g) Approuve les règlements des organes, en particulier les règles d'engagement financier
- h) A compétence pour effectuer des emprunts et prolonger des hypothèques

Demeurent réservées les autres compétences en la matière découlant de la loi ou d'autres règlements.

Art 5. Secrétaire général

Le comité délègue au secrétaire général les compétences suivantes :

- a) Il prépare et coordonne pour le comité le processus de planification financière (budget) et des investissements.
- b) Pour ce faire, il recueille auprès des organes les éléments nécessaires
- c) Pour chaque dépense, il vérifie si les règles d'engagement financier sont respectées : devis, approbation, compétences, signatures
- d) Il centralise les engagements à terme (contrats), vérifie leur conformité juridique et s'assure du respect des règles de compétences en matière de signature.
- e) Il assiste le trésorier pour informer régulièrement le comité de la situation financière de la Section.
- f) Il transmet au comité pour approbation les demandes d'engagement extra-budgétaires

Art. 6 Organes de la section

Aux organes de la section, le comité délègue à leur président/trésorier les responsabilités et compétences suivantes :

- a) Mise en place d'un outil de suivi et de contrôle des recettes/dépenses budgétées
- b) Mise en place du présent règlement d'autorisation des engagements financiers
- c) Soumission au secrétaire général d'une proposition de budget recettes et dépenses
- d) Soumission au comité des projets d'investissement et proposition de moyens pour assurer le suivi de l'exécution budgétaire et de l'actualisation de la planification des investissements
- e) Validation des données financières de projet d'investissement et mise en place des tableaux financiers y relatifs
- f) Après approbation par le comité, présentation du projet d'investissement à l'AG pour ratification et obtention du crédit d'investissement
- g) Soumission des projets de contrat/engagement à terme au secrétaire général pour vérifier les implications et la forme juridique
- h) Toute convention de prêt ou une prise de participation dans une entité tierce relève de la compétence exclusive du comité

Section 3. Nature des dépenses et niveau de compétences

Art. 7 Dépenses d'entretien et de fonctionnement

Sont définies comme des charges d'entretien les dépenses courantes qui ont pour but d'acquérir, de remplacer ou de maintenir le niveau de performance d'un bien actif ou d'un service.

Les charges courantes d'entretien et de fonctionnement de la section sont inscrites au budget annuel de la section. Ces dépenses sont spécifiées pour tout montant unitaire excédant les niveaux suivants :

- | | |
|---|--------------|
| a) Infrastructure bâtiments : | CHF 10 000.- |
| b) Équipements et mobiliers : | CHF 3 000.- |
| c) Mandat et autres prestations intellectuelles : | CHF 2 000.- |

Les dépenses d'entretien et de fonctionnement sont comptabilisées en charge de l'exercice au cours duquel elles sont encourues.

Les dépenses d'entretien et de fonctionnement sont réalisées en accord avec les règles d'engagement financier (section 4).

Art. 8 Investissements

Un investissement est une dépense qui a pour but l'acquisition ou la construction d'un nouvel actif. Il fait l'objet d'une demande de crédit spécifique dans le cadre du budget annuel. L'addition des dépenses d'investissement et des charges liées constitue le coût total d'un investissement

Est considéré comme investissement tout projet d'un montant total supérieur à CHF 100'000.-. Chaque investissement est soumis individuellement à l'AG qui se prononce sur le projet.

S'il est approuvé, le projet est porté à l'actif du bilan et amorti dans les comptes selon un plan d'amortissement prédéfini.

Les dépenses d'acquisition ou construction d'un nouvel actif d'un montant inférieur à CHF 100'000.- sont comptabilisées en charge dans les comptes annuels de l'exercice

Les dépenses d'investissement sont réalisées en accord avec les règles d'engagement financier (section 4).

Art. 9 Rétribution

L'engagement bénévole étant un acte librement consenti, les indemnités, défraiement et cadeaux admis sont les suivants :

9.1. Indemnités

Le tableau récapitulatif des indemnités accordées à un certain nombre de bénévoles dans l'exercice de leur rôle fait partie intégrante du présent règlement et lui est annexé.

9.2 Défraiement

Les membres agissant dans le cadre d'activités de la section sont défrayés selon les règles suivantes :

- a) Transport, repas et nuitée lors des représentations de la section aux assemblées statutaires
- b) Transport et repas lors de séances de travail externes

- c) Repas et nuitées lors d'intervention en cabane/chalet
- d) Les frais de transports des préposés sont défrayés selon le règlement interne des commissions respectives
- e) Les frais de transports et repas lors de séances ou événements internes à la section ne sont pas défrayés

9.3 Cadeaux

Les cadeaux admis aux membres actifs dans des organes sont les suivants :

- a) Frais de repas : CHF 30.- par membre actif par année
- b) Cadeau de départ membre d'organe : CHF 200.- par membre
- c) Cadeau de départ présidence d'organes et membres de leur comité : CHF 300.
- d) Membres du comité et secrétariat : exonération de la cotisation
- e) Cas exceptionnels : soumis au Comité de la Section

Section 4. Règles d'engagement financier

Art. 10 Procurations

Les engagements de la section nécessitant une procuration statutaire (contrats, prise d'hypothèques, actes juridiques, etc.) reposent sur les règles suivantes :

- Signature collective à deux de tous les engagements de la section
- Le président, le trésorier et le secrétaire général disposent d'une procuration dûment validée.
- Après approbation par le secrétaire général de leur conformité réglementaire, tous les paiements sont libérés par le président ou le trésorier de la section

Art. 11 Engagement de dépenses dans le cadre du budget approuvé par l'AG

- Le président ou le trésorier d'un organe a compétence pour engager des dépenses d'un montant inférieur à CHF 10'000.
- En plus du président/trésorier de l'organe, le trésorier de la section approuve les dépenses budgétées de plus de CHF 10'000.
- Le président/trésorier d'un organe peut déléguer la compétence d'approuver des dépenses d'un montant inférieur à CHF 3'000.- à un ou plusieurs membres de l'organe.
- Le secrétaire général a compétence pour engager des dépenses d'ordre administratif d'un montant inférieur à CHF 3000.-. Au de-là, la dépense est approuvée par le président ou le trésorier

Art. 12 Engagement de dépenses non budgétées

- Les dépenses non-budgétées d'un montant unitaire supérieur à CHF 5'000 font l'objet d'une demande d'accord expresse auprès du comité de la section. Celui-ci peut déléguer la compétence d'approbation au bureau du comité
- Le trésorier informe régulièrement le comité de l'évolution du total des dépenses non-budgétées

Pour tout engagement contractuel ou dépense, avant signature ou mise en paiement, le secrétaire général s'assure que ces règles sont respectées.

Art. 13 Devis

Hormis les dépenses d'abonnements ou faisant l'objet de contrats/engagement pluriannuels, des devis sont requis selon la règle suivante :

- Un devis pour chaque proposition de dépense ou mandat supérieur à CHF 1'000.-
- Pour tout mandat supérieur à CHF 5'000.-, 2 devis sont requis.
- Pour tout mandat supérieur à CHF 10'000.-, 3 devis sont requis.

Les exceptions à cette règle sont dûment communiquées au président de la section ainsi qu'au trésorier pour approbation.

Art. 14 Conflit d'intérêt

Lorsqu'un membre de la section, conjoint, parents ou son entreprise soumissionne pour l'adjudication d'un mandat de prestation ou de travaux, celui-ci est privé de son droit de vote dans les décisions relatives cette affaire en vertu de l'article 68 du CO.

Art. 15 Recrutement et gestion salariale

Le bureau du comité a compétence pour le recrutement du personnel salarié : secrétaire général, comptable et concierge. Dans ce cadre il met en place les règles suivantes :

- A l'exception du sien, le secrétaire général soumet au bureau du comité pour approbation, ses propositions d'évolution salariale des employés
- Le bureau du comité, à l'exception du secrétaire général, procède aux évolutions salariales du secrétaire général.
- Le trésorier ainsi que la fiduciaire vérifient annuellement les déductions/retenues effectuées sur les salaires des employés.

Section 5. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 26.11.2020

Pour la section CAS-Diablerets :



Nicolas Lemmin
Président



Yann Piguet
Trésorier