

Directive du Conseil synodal sur les règles financières et les normes comptables de l'EERV

A. Introduction

L'article 235 du règlement ecclésiastique (RE) prévoit que les règles financières, les normes comptables font l'objet de directives.

L'article 27 du règlement d'organisation (RGO) donne les principes généraux à respecter en matière de règles financières et de normes comptables :

« L'EERV pratique la transparence financière.

A tous les échelons, la comptabilité et les comptes sont contrôlés par une commission de gestion et/ou des finances et approuvés par l'organe délibérant compétent.

Les budgets, les comptes et les rapports de gestion sont publics.

L'EERV dispose d'une planification financière. »

Sur le plan cantonal, les compétences des organes sont les suivantes :

Art. 18 RGO :

« Il (Synode) a notamment les compétences suivantes :

...

- adopter le budget de l'EERV et approuver les comptes »

Art. 19 RGO :

« Il (CS) a les compétences suivantes :

...

- établir le budget et les comptes, ainsi qu'assurer la gestion des finances de l'EERV. »

Art. 20 RGO :

« L'organe de contrôle financier vérifie les comptes et la comptabilité de l'EERV.

Il est indépendant de l'EERV.

Il est nommé pour une année. Son mandat peut être renouvelé. »

Le RE contient également plusieurs règles en matière financière au niveau cantonal (p.ex. voir art. 67 pour la commission de gestion, art. 80 pour le Conseil synodal, art. 84 pour le conseil de service cantonal, art. 91 pour le responsable d'office).

Les finances régionales font l'objet d'une directive spécifique, dans laquelle figurent notamment des indications concernant les règles financières et les normes comptables. Pour le surplus, ce sont tant le RGO que le RE qui sont applicables. Le Conseil synodal (CS) ne juge pas opportun de prévoir des règles supplémentaires, afin de laisser une marge de manœuvre suffisante aux régions et pour prendre en compte leurs spécificités.

Concernant les finances paroissiales, le CS ne souhaite pas pour le moment établir des directives en matière de règles financières et de normes comptables les concernant. Le RGO et le RE offrent déjà un cadre adéquat. Des expériences doivent être réalisées au niveau de l'EERV avant d'introduire le cas échéant des dispositions pour les paroisses.

Les conseils œcuméniques sont soumis à des directives particulières établies par le Conseil synodal et le Conseil de l'Eglise catholique (RE, art. 236).

Les dépenses de service pour les personnes employées par l'EERV sont régies par un règlement ad hoc faisant partie intégrante de la CCT.

Les indemnités et le remboursement de frais dans le cadre des fonctions électives font également l'objet d'une directive spécifique du CS.

Les fonds, comme le système de contrôle interne, font l'objet de directives distinctes.

B. Champ d'application

La présente directive est applicable au budget et aux comptes, ainsi qu'aux diverses opérations comptables et financières de l'EERV.

C. Plan comptable

Le comptable de l'EERV est responsable du respect du plan comptable-type adopté par le trésorier de l'EERV. Il propose au trésorier de l'EERV des mises à jour, ainsi que son évolution en coordination avec l'ORH.

D. Compte(s) bancaire(s) ou de chèques postaux

Tout compte bancaire ou de chèques postaux est ouvert selon un intitulé standard (EERV, EERV-service cantonal x, EERV-office cantonal x, EERV-Cèdres formation, EERV-BN, EERV-TN, etc.). Le titulaire est l'EERV.

L'autorisation d'ouvrir un compte bancaire ou de chèques postaux est donnée par le trésorier de l'EERV. Il en est de même pour sa résiliation.

Tout compte bancaire ou de chèques postaux fait partie du bilan de l'EERV. Il est contrôlé par le comptable de l'EERV et consolidé dans la comptabilité de l'EERV. Le comptable de l'EERV est autorisé à consulter les comptes des services et offices cantonaux, ainsi que tous les autres comptes dont le titulaire est l'EERV.

Le comptable de l'EERV fixe, le cas échéant, les règles à respecter en matière de retraits en espèces sur les comptes bancaires ou de chèques postaux. Il est interdit de signer des chèques en blanc.

E. Caisse

Le comptable de l'EERV est responsable de la tenue correcte de la caisse. L'existence de caisse matérielle est limitée au strict minimum.

Il n'existe pas de caisse pour les services et les offices cantonaux.

F. Procuration

Le titulaire (soit l'EERV représentée par le Conseil synodal) donne procuration pour l'exploitation des comptes bancaires ou de chèques postaux aux personnes désignées par ses soins (membre-s du CS, comptable de l'EERV, membre-s du conseil de service cantonal, responsable d'office), avec signature collective à deux.

Il en est de même pour les signatures électroniques, les opérations de liquidités, les opérations de trésorerie et les imputations comptables.

La liste des personnes autorisées est accessible et disponible en tout temps auprès du comptable de l'EERV.

G. Exploitation du budget

Une fois le budget adopté par le Synode, peuvent engager les sommes prévues au budget, à l'exception des montants pour les traitements et charges sociales qui sont engagées et exploitées sur la base des instructions données par l'ORH, pour autant que les affectations et les bases de calcul soient respectées, les instances suivantes, soit :

- le Conseil synodal, pour les rubriques « organes de l'EERV » relatives au Conseil synodal ;
- le conseil de service cantonal, pour les rubriques du budget attribué au service concerné (RE, art. 84);
- le responsable de l'office cantonal, pour les rubriques du budget attribué à l'office concerné (RE, art. 91);
- le trésorier de l'EERV pour les autres rubriques du budget.

Le comptable de l'EERV veille à faire rentrer les recettes prévues au budget, à l'exception de celles inscrites au budget des services et offices.

Le comptable de l'EERV fournit par trimestre à la personne chargée de l'exploitation budgétaire un état de l'exploitation du budget dont elle assure le suivi. Il communique par ailleurs trimestriellement au Conseil synodal des états globaux sur l'exploitation du budget de l'EERV.

Un transfert de rubrique ou une affectation différente des sommes budgétaires est soumis à l'autorisation du comptable de l'EERV. Lorsque le montant concerné est supérieur à fr. 10'000.-, l'autorisation est délivrée par le trésorier de l'EERV, qui en informe la commission des finances.

Les demandes de dépenses extrabudgétaires sont soumises à l'autorisation du trésorier de l'EERV. Lorsque le montant concerné est supérieur à fr. 10'000.-, l'autorisation est délivrée par le Conseil synodal, sur le préavis du trésorier de l'EERV. La commission des finances en est informée (RE, art. 67). Au-delà de fr. 150'000.- en matière de charges salariales et de fr 30'000.- pour les autres matières, l'autorisation de la commission des finances est nécessaire (RE, art. 67).

H. Contrôle, visas, paiements et autres opérations comptables et financières

Avant le paiement par le comptable de l'EERV, toute facture doit être vérifiée (quantité, prix, somme) par la personne chargée du suivi budgétaire, soit:

- le trésorier de l'EERV pour le CS et les rubriques du budget hors services et offices ;
- la personne désignée à cet effet par le conseil de service cantonal pour le service concerné ;
- le responsable d'office ou la personne désignée par ses soins pour l'office concerné.

Le visa atteste les points mentionnés ci-dessus, ainsi que le paiement fait l'objet d'une ligne budgétaire et que le budget est tenu. Toute facture vaut pièce comptable.

Personne ne peut viser une pièce concernant une somme qui lui est versée personnellement, sous réserve des cas où un document atteste que la décision existe. Un autre membre de l'instance auquel il appartient doit apposer son visa.

Tout paiement lié à l'exploitation des comptes bancaires ou de chèques postaux implique l'obligation de la signature collective à deux selon les procurations données.

Les opérations de trésorerie sont soumises à l'obligation de la signature collective à deux, selon les procurations données. Les opérations de trésorerie au-delà de 3 mois et dépassant le montant de Frs. 100'000.- doivent être autorisées par une décision du Conseil synodal.

Tout paiement lié à l'exploitation des comptes de liquidité implique l'obligation de la signature collective à deux, selon les procurations données. Les personnes habilitées à signer contrôlent l'existence d'une ligne budgétaire et de la liquidité, ainsi que le respect des règles de visa des pièces justificatives.

La gestion des titres de l'EERV peut faire l'objet d'un mandat de gestion confié à une institution bancaire. Il est adopté par le CS, sur la base du préavis du trésorier de l'EERV. En l'absence d'un mandat de gestion, toute opération sur titres nécessite le visa préalable du trésorier de l'EERV. Au-delà de Frs 100'000.-, elle doit faire l'objet d'une décision du Conseil synodal.

La gestion des immeubles peut faire l'objet d'un mandat de gestion confié à un professionnel de la branche. Il est adopté par le CS, sur la base du préavis du trésorier de l'EERV.

En l'absence d'un mandat de gestion, les opérations concernant l'exploitation et l'entretien courant des immeubles doivent être visées par le trésorier de l'EERV.

I. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur avec effet immédiat. Elle annule et remplace tout texte antérieur.

Le Conseil synodal, le 25 mai 2009.
Modifié le 31.08.09