



Règlement concernant la gestion financière de la HEP- VS (Rfin)

du 11 janvier 2022 (état 1 janvier 2022)

La direction de la HEP-VS

Vu les articles 2, 3, 5a, 5d, 5e, 28 alinéa 2 lettre a et 28a alinéas 3, 4 et 6, de la loi concernant la Haute école pédagogique du Valais (LHEP) du 4 octobre 1996,

vu l'ordonnance concernant la gestion et le contrôle financiers de la Haute école pédagogique du Valais (OGCF-HEP-VS) du 4 novembre 2020,

vu le règlement sur le fonctionnement de la direction de la HEP-VS (Rdir) du 3 septembre 2019,

vu la loi sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers du canton (LGCAF) du 24 juin 1980,

considérant les directives du manuel pratique de la Chambre des hautes écoles pédagogiques swissuniversities «Comptabilité analytique dans les hautes écoles pédagogiques» du 6 décembre 2017,

arrête¹⁾:

1 Champ d'application

Art. 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement précise et complète les dispositions de l'ordonnance concernant la gestion et le contrôle financiers de la Haute école pédagogique du Valais (OGCF-HEP-VS).

¹⁾ Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction, vise indifféremment l'homme ou la femme.

² Il définit les compétences financières et de représentation de la HEP-VS vis-à-vis de tiers, pour chaque niveau hiérarchique ou organisationnel, et précise les principes généraux de l'équilibre financier, de l'emploi économique et judicieux des fonds ainsi que de l'urgence, conformément à l'article 29 alinéa 2 de l'OGCF-HEP-VS.

³ Il s'applique aux collaborateurs de la HEP-VS, tels que définis aux articles 15 et 16 de l'ordonnance concernant le statut du personnel de la Haute école pédagogique du Valais (OSP-HEP-VS) du 4 novembre 2020.

2 Structure et responsabilités en matière financière

Art. 2 Structure financière

¹ La structure financière de la HEP-VS comprend quatre niveaux:

- a) la direction (le directeur et les adjoints à la direction) (niveau 1)
- b) les responsables de domaines et d'unités (niveau 2)
- c) les responsables de formations et sectoriels (niveau 3)
- d) les responsables de commandes et les chefs de projet (niveau 4)

² Les fonctions des niveaux 2 et 3 sont spécifiées dans l'organigramme de la HEP-VS.

2.1 Responsabilités en matière financière

Art. 3 Généralités

¹ Les collaborateurs de la HEP-VS au bénéfice d'une compétence financière se conforment aux dispositions légales en vigueur ainsi qu'aux règles et procédures établies par l'instance de niveau supérieur leur ayant délégué cette compétence.

Art. 4 Direction (niveau 1)

¹ La direction est responsable de la gestion et du contrôle de l'ensemble des moyens financiers octroyés à la HEP-VS.

² La direction peut engager toute dépense liée à son compte de fonctionnement ou aux investissements annuels, dans les limites du mandat de prestations et de l'enveloppe budgétaire globale approuvée. Demeurent réservés les prélèvements sur les fonds de réserve.

³ La direction peut engager toute dépense liée à son compte de fonctionnement ou aux investissements annuels, dans les limites des sources de financement autres que celles précisées à l'alinéa 2 du présent article.

⁴ Le directeur engage la HEP-VS, dans les limites des alinéas 2 et 3 du présent article.

Art. 5 Responsables de domaines et d'unités (niveau 2)

¹ Le responsable de domaine ou d'unité est responsable de la gestion et du contrôle de l'ensemble des moyens financiers attribués à son champ d'activités.

² La responsabilité de la gestion et du contrôle des moyens financiers concerne en particulier:

- a) la demande et le suivi des moyens budgétaires pour le domaine ou l'unité, conformément au plan stratégique, au mandat de prestations et aux objectifs fixés;
- b) la répartition des moyens budgétaires;
- c) l'utilisation efficiente des moyens attribués;
- d) la préparation des demandes de moyens pour des financements complémentaires éventuels;
- e) le contrôle régulier des comptes de fonctionnement et d'investissement;
- f) le contrôle de l'état global des projets;
- g) le respect de la délégation des compétences financières;
- h) en cas de risque de dépassement budgétaire, l'information immédiate au niveau supérieur avec proposition de mesures compensatoires ou de mesures d'assainissement.

Art. 6 Responsables de formations et sectoriels (niveau 3)

¹ Le responsable de formation ou sectoriel est responsable de la gestion et du contrôle de l'ensemble des moyens financiers attribués à son champ d'activités.

² La responsabilité de la gestion et du contrôle des moyens financiers concerne en particulier:

- a) la demande et le suivi des moyens budgétaires pour la formation ou le secteur, conformément au mandat de prestations et aux objectifs fixés;
- b) l'utilisation efficiente des moyens attribués;

- c) la préparation des demandes de moyens pour des financements complémentaires éventuels;
- d) le contrôle régulier des comptes de fonctionnement et d'investissement;
- e) le contrôle de l'état global des projets;
- f) le respect de la délégation des compétences financières;
- g) en cas de risque de dépassement budgétaire, l'information immédiate au niveau supérieur avec proposition de mesures compensatoires ou de mesures d'assainissement.

Art. 7 Responsables de commandes et chefs de projet (niveau 4)

¹ Le responsable de commande ou le chef de projet est responsable de la gestion et du contrôle de l'ensemble des moyens financiers qui lui sont attribués.

² La responsabilité du chef de projet concerne en particulier:

- a) la conduite et les revues de projet;
- b) la gestion et le contrôle de l'ensemble des moyens financiers attribués au projet;
- c) le respect des compétences financières et du cadre financier défini;
- d) l'information immédiate à l'instance lui ayant délégué la compétence, avec proposition de mesures correctives, en cas de risque de dépassement ou d'écart significatif avéré à la planification du projet, en particulier de son cadre financier;
- e) la production des livrables attendus, y compris la rédaction de la documentation liée au projet;
- f) la communication avec le bailleur de fonds, le mandant ou les partenaires du projet.

2.2 Rôle de l'unité Finances et administration

Art. 8 Rôle de l'unité Finances et administration

¹ L'unité Finances et administration (ci-après: UFA) veille à l'application des dispositions légales et réglementaires ainsi qu'au respect des règles comptables et des procédures établies par la HEP-VS pour l'ensemble des transactions financières de l'institution.

² L'UFA soutient la direction dans la planification et la gestion financières de la HEP-VS.

³ L'UFA applique les principes de la gestion financière, de controlling et de comptabilité définis dans l'OGCF-HEP-VS.

⁴ L'UFA appuie les responsables des niveaux 2 et 3 pour la gestion et le contrôle des moyens financiers qui leur sont attribués.

⁵ L'UFA contrôle l'exactitude des opérations financières conformément aux principes édictés dans ce règlement.

⁶ L'UFA est en charge de coordonner et de consolider le mandat de prestations.

3 Budget, suivi budgétaire et bouclage annuel

Art. 9 Budget annuel

¹ L'UFA établit le processus budgétaire, validé annuellement par la direction et diffusé auprès des collaborateurs concernés.

² La direction approuve le budget annuel de la HEP-VS.

Art. 10 Allocation du budget annuel

¹ Dès l'approbation du budget annuel, la direction communique par l'intermédiaire de l'UFA les budgets alloués aux responsables de domaines et d'unités pour leurs champs d'activités respectifs, sous forme d'enveloppes de fonctionnement et d'investissement.

² La direction se réserve le droit de libérer les enveloppes partiellement.

³ Les responsables de domaines et d'unités répartissent les moyens budgétaires alloués, le cas échéant ils allouent les enveloppes aux responsables concernés des niveaux 3 et 4.

Art. 11 Suivi budgétaire

¹ Dans son rôle d'appui pour la gestion et le contrôle des moyens financiers alloués à la HEP-VS, l'UFA fixe pour chaque responsable des niveaux 2 et 3 la forme, la fréquence et la périodicité des informations financières à leur communiquer afin qu'ils puissent assurer leur suivi budgétaire de façon appropriée.

² L'UFA communique régulièrement à la direction un rapport de suivi prévisionnel budgétaire, sous forme d'un compte de résultat prévisionnel annuel commenté.

Art. 12 Boucllement annuel des comptes

¹ L'UFA établit le processus du boucllement annuel, validé annuellement par la direction et diffusé auprès des collaborateurs concernés.

² L'UFA établit les boucllements annuels financier et analytique des comptes, et les communique à la direction et aux responsables de domaines ou d'unités concernés.

³ La direction valide les comptes annuels de la HEP-VS.

4 Transactions financières et opérations comptables

4.1 Gestion des paiements

Art. 13 Contrôle et paiement des factures créanciers, des honoraires et du personnel auxiliaire

¹ L'UFA est responsable de la mise en œuvre et de l'application de la directive de l'Inspection cantonale des finances concernant les contrôles à assumer par les services et institutions dans le cadre de la procédure de paiement. Elle édicte les procédures nécessaires et les communique au personnel chargé d'effectuer ces contrôles.

² L'UFA est responsable de l'exécution des contrôles matériels et formels. À cet effet, l'UFA contrôle la conformité des justificatifs, de la ventilation comptable et des signatures apposées sur les factures des créanciers, les notes d'honoraires et les décomptes horaires mensuels du personnel auxiliaire, selon la délégation des compétences financières et la liste nominative des personnes habilitées à engager les dépenses.

³ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, l'UFA effectue les travaux préparatoires à la saisie des pièces comptables et les transmet pour saisie aux collaborateurs concernés du département en charge de la formation.

⁴ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, pour les notes d'honoraires et le personnel auxiliaire, les collaborateurs concernés du département en charge de la formation transmettent les informations nécessaires au service cantonal en charge des ressources humaines (ci-après: le SRH) pour paiement.

⁵ La responsabilité de la libération des paiements des factures créanciers incombe à l'UFA.

⁶ L'UFA tient à jour et conserve les documents comprenant les spécimens des signatures et de visas originaux des personnes responsables des contrôles matériels et formels.

Art. 14 Contrôle et paiement des salaires du personnel

¹ L'UFA par son responsable des ressources humaines assure la mise en oeuvre des dispositions légales applicables dans le cadre de la procédure de paiement des salaires du personnel de la HEP-VS.

² Le responsable des ressources humaines est responsable du paiement des salaires du personnel de la HEP-VS.

³ Le responsable des ressources humaines assure la mise à jour mensuelle de la liste du personnel et veille à l'actualisation des données du personnel.

⁴ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, le responsable des ressources humaines effectue les travaux préparatoires à la saisie des salaires et transmet les informations nécessaires au SRH pour saisie, calcul et paiement:

- a) les entrées, les sorties et les mutations du personnel administratif et technique;
- b) un état nominatif comprenant les taux d'activités du corps enseignant et des animateurs pédagogiques, spécifiant les classes salariales et les centres de coûts concernés, au début du semestre académique d'automne, sur la base du plan d'engagement annuel. Un correctif est transmis au SRH si un changement ou un remplacement survient en cours d'année.

Les décisions des autorités d'engagement concernées sont transmises au SRH.

⁵ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, la responsabilité de la libération des paiements des salaires et des honoraires incombe au SRH.

⁶ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, le SRH établit les décomptes de salaires mensuels, les décomptes de charges sociales et les certificats de salaires annuels du personnel de la HEP-VS.

4.2 Gestion des encaissements

Art. 15 Généralités

¹ Toutes les prestations de biens et services livrées, mises à disposition ou réalisées par la HEP-VS à des tiers font l'objet d'une facturation.

² Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022 les revenus et émoluments de la HEP-VS sont versés exclusivement sur un compte de liquidités au nom de l'État du Valais.

³ Les instances concernées des niveaux 1 à 4 s'assurent que les prestations facturées correspondent aux modalités du contrat, de la décision, de la convention ou de tout autre document contractuel, et de leur conformité avec les bases légales et réglementaires concernées.

Art. 16 Prestations réalisées et facturation

¹ Les prestations réalisées par la HEP-VS sont facturées en principe au plus tard 30 jours après la date de la prestation. Pour les projets faisant l'objet d'un contrat dans lequel les modalités de facturation sont définies, celles-ci font foi.

² Les instances concernées des niveaux 1 à 4 s'assurent que le plan de facturation est tenu à jour de manière régulière.

Art. 17 Édition et envoi des factures

¹ L'UFA émet les instructions concernant la procédure de facturation.

² Les instances concernées des niveaux 1 à 4 génèrent un ordre de facturation qui est transmis à l'UFA.

³ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, l'UFA édite les factures via le système de facturation de l'État du Valais. Durant cette période, les factures sont imprimées et envoyées via la centrale d'impression de l'État du Valais.

Art. 18 Conditions de paiement

¹ Les conditions de paiement de la HEP-VS sont en principe de 30 jours à partir de la date d'émission de la facture.

² Des conditions particulières peuvent être prévues avec l'accord de la direction.

Art. 19 Imputation comptable des revenus

¹ L'UFA est responsable de l'imputation des revenus conformément au plan comptable.

Art. 20 Rappels et procédure de recouvrement

¹ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, la procédure de rappels pour l'encaissement des factures et recouvrements est gérée par l'État du Valais. L'UFA soutient l'État du Valais dans ces démarches.

² Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, l'UFA est chargée de la procédure de recouvrement, en collaboration avec l'État du Valais.

4.3 Prestations de services

Art. 21 Prestations de services

¹ Le chef de projet soumet chaque proposition de contrat pour accord au responsable du domaine Prestations de services avant qu'elle ne soit transmise au client. Le chef de projet se conforme aux directives internes en matière de signature.

² Un projet est ouvert sur la base d'un contrat signé, d'une décision ou de tout autre document validant le financement du projet.

³ Tout déficit ou excédent (ne devant pas contractuellement être rétrocédé au client) sur un projet arrivé à échéance est intégré dans le résultat courant de la HEP-VS.

4.4 Rapports financiers des projets de recherche et développement**Art. 22** Rapports financiers des projets R&D

¹ Les rapports financiers des projets R&D se fondent sur la comptabilité financière de la HEP-VS, respectent la structure du reporting et les règles édictées par les bailleurs de fonds.

² L'UFA, sur préavis du chef de projet, valide les rapports financiers qui lui sont soumis ou les établit, avant envoi au bailleur de fonds.

4.5 Corrections d'écritures comptables**Art. 23** Corrections d'écritures comptables

¹ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, les demandes de corrections documentées sont envoyées par l'UFA à l'Administration cantonale des finances dans le cadre du processus ordinaire de clôture des comptes de l'État du Valais.

5 Droits de signatures en lien avec les compétences financières**Art. 24** Principes et responsabilité

¹ Chaque délégation de compétences financières en faveur des collaborateurs concernés implique une décision écrite de la direction, comprenant notamment le spécimen de signature desdits collaborateurs et leur suppléance.

² Par sa signature, le collaborateur répond du contenu des documents qu'il signe.

³ Les instances de niveau 1, 2 ou 3 peuvent déléguer certaines de leurs compétences financières respectives à des responsables de commande ou à des chefs de projet. Pour les délégations accordées par les instances de niveau 2 ou 3, l'approbation préalable écrite de la direction est nécessaire. La délégation ne dispense pas l'instance concernée de ses responsabilités en matière de gestion financière.

⁴ L'UFA tient à jour et conserve les spécimens des signatures originales des collaborateurs autorisés à engager les dépenses et signer les paiements.

Art. 25 Droits de signatures pour l'engagement des dépenses

¹ Un tableau des compétences financières d'engagement définissant le cadre des délégations de signature par rubrique, par montant et par niveau de la structure financière de la HEP-VS figure en annexe du présent règlement et en fait partie intégrante.

² Les compétences financières citées à l'alinéa précédent se fondent sur la dépense totale pour un seul objet. Chaque dépense doit être calculée dans sa globalité. Le fractionnement des coûts pour un même objet, dans l'optique de rester dans les limites des compétences allouées, n'est pas admis.

³ Pour les projets et partenariats engageant la HEP-VS au niveau financier sous forme de cofinancement, les délégations des compétences financières s'appliquent pour le montant de la participation financière à charge de la HEP-VS.

⁴ La suppléance en cas d'absence d'un collaborateur autorisé à engager une dépense est prévue dans la décision de délégation de la direction.

Art. 26 Droits de signature pour le paiement

¹ Les paiements effectués par la HEP-VS sont soumis à la signature collective à deux.

² L'une des deux signatures doit être apposée par une personne désignée par la direction pour attester que les paiements ordonnancés sont justifiés, tant du point de vue formel que matériel.

6 Gestion de la trésorerie**Art. 27** Liquidités et fond de roulement

¹ Durant la phase transitoire jusqu'au 31 décembre 2022, l'État du Valais assure la trésorerie bancaire et le fonds de roulement nécessaire au fonctionnement de la HEP-VS, dans les limites du mandat de prestations et de l'enveloppe budgétaire globale approuvée, conformément à l'article 29 alinéa 3 de l'OGCF-HEP-VS. Demeurent réservées d'autres sources de financement. Les opérations bancaires de la HEP-VS sont effectuées via un compte bancaire dont le bénéficiaire est l'État du Valais.

Art. 28 Gestion des caisses

¹ La HEP-VS dispose de caisses sur ses deux sites, pour payer des frais de fonctionnement de moindre importance et effectuer des encaissements ponctuels.

² L'UFA édicte les règles et procédures relatives à la gestion des caisses.

³ Le responsable de l'UFA nomme un collaborateur responsable pour la gestion de chaque caisse.

⁴ L'UFA assure un contrôle périodique des caisses.

7 Dispositions finales**Art. 29** Instance décisionnelle

¹ Tous les cas non prévus par le présent règlement sont de la compétence de la direction.

Annexes

Annexe 1: Tableau des compétences financières d'engagement

Tableau des modifications par date de décision

Adoption	Entrée en vigueur	élément	Modification	Référence ROC
11.01.2022	01.01.2022	Acte législatif	première version	-

Tableau des modifications par disposition

élément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Référence ROC
Acte législatif	11.01.2022	01.01.2022	première version	-