

Règlement de gestion du CSA 01.01.2020

Selon les statuts, le Comité détermine les personnes autorisées à signer. Celles-ci signent collectivement à deux (art. 15).

Conformément à l'article 10 du règlement de gestion, ce règlement est émis par le Comité du CSA.

1. Représentation et signature autorisée

1.1. Signature autorisée dans la correspondance

1.1.1 Les déclarations écrites, les réponses aux consultations, les circulaires et les annonces officielles de l'ensemble du Comité sont signées collectivement par les deux membres de la coprésidence. Les messages autorisés par la coprésidence peuvent être envoyés avec une signature fac-similé.

1.1.2 Les contrats sont toujours signés en original par la coprésidence.

1.1.3 Les réponses aux demandes dans les différents domaines d'activités spécifiques sont signées par le/la responsable du groupe de travail concerné. Une copie sera envoyée à la coprésidence pour information et au secrétariat pour l'archivage.

1.1.4 La Commission de communication et la Délégation des finances sont traitées comme les groupes de travail (1.1.3)

1.2. Prises de position verbales, interviews, participations à des forums

1.2.1 Le/la coprésident-e en charge représente l'association à l'extérieur et, à l'exception d'accords contraires, est le seul porte-parole du CSA en public.

1.2.2 Le/la coprésident-e en charge peut, dans certains cas, prendre d'autres dispositions et procéder par délégation avec le/la coprésident-e passif-ve ou un autre membre du Comité, voire un-e Délégué-e.

1.2.3 Le Comité dispose également du même droit que sous pt. 1.2.2
(Statuts Art. 16)

1.2.4 Les président-e-s des groupes de travail et autres délégué-es participent aux discussions de manière indépendante dans leur domaine d'activités. En cas de controverses, ils communiquent clairement si leurs informations représentent une opinion du comité en général, de leur groupe de travail ou leur avis personnel.

1.3. Vérification des factures et procédure de paiements

1.3.1 Deux membres de la délégation des finances vérifient les factures et les libèrent avec leur visa pour paiement si les dépenses ont été budgétisées et s'inscrivent dans le cadre normal des activités.

1.3.2 Les factures sont également acceptées par voie électronique.

1.3.3 Toutes les factures visées sont transmises à la comptabilité ; celles reçues par électronique sont imprimées pour leur transmission. La comptabilité n'exécute que les ordres de paiement soumis par écrit et prévus, avec les deux visas des membres de la délégation des finances.

1.3.4 Le CSA ne dispose pas d'un compte caisse. Si nécessaire, les dépenses en espèces sont payées directement par les délégués et la quittance est envoyée au chef de la délégation des finances ou à son adjoint(e) à des fins de remboursement.

1.3.5 Les dépenses non budgétisées sont approuvées par la coprésidence pour des montants allant jusqu'à CHF 2 000.-, au-delà de ce montant, par le Comité.

1.3.6 Le/la chef-fe de la délégation des finances signale les éventuels dépassements budgétaires au Comité dès qu'ils sont identifiés. Ils sont à traiter selon l'art.9 al.2 des statuts : Le Comité peut décider d'un dépassement de budget d'au maximum 10%. Il devra rendre compte des motifs et des conséquences du dépassement budgétaire ainsi que des mesures nécessaires à prendre pour de la prochaine assemblée des Délégués (AD).

1.3.7 L'AD décide des dépenses plus élevées et non budgétisées.

1.3.8 Les pièces comptables sont conservées par le service de comptabilité durant l'année en cours. Avant les boucléments annuels, ils sont vérifiés par les membres de la délégation des finances pour s'assurer de l'intégralité et de l'exactitude des écritures. Ils sont ensuite remis à l'organe de contrôle. Une fois la révision terminée, les documents sont conservés par le secrétariat dans les archives du CSA et conformément aux délais de conservation légaux.

1.3.9 Les indemnisations pour la participation au CSA sont régies par le règlement de rémunération et son annexe.

1.3.10 L'organe de contrôle est élu par l'Assemblée des Délégués selon l'art.9 no. 2 des statuts.

2. Externalisation des tâches administratives ou infrastructurelles conformément au règlement des finances, article 10.2

2.1 Externalisations de travaux et services, par ex. de travaux de secrétariat, de comptabilité ou de services informatiques doivent être réglés par des contrats séparés.

3. Communication, publication

La communication externe est réglée dans le concept de communication.

4. Archivage

4.1 Les procès-verbaux des assemblées des Délégués, du Comité et des groupes de travail sont archivés électroniquement sur l'intranet.

4.2 Les actes de fondations et autres pièces justificatives sur papier ainsi que les contrats sont conservés dans leur version originale aux archives de l'administration.

Approuvé par e-mail par le Comité du CSA.

Ce règlement entre en vigueur rétroactivement au 01.01.2020.

Berne, le 21 février 2020



Roland Grunder
Coprésident



Bea Heim
Coprésidente

L'Assemblée des Délégués du 21 février 2020 a pris connaissance de ce règlement de gestion et l'a admis.