

Directives de la Direction

Directive de la Direction 2.9 sur la gestion des fonds

La Direction de l'Université de Lausanne (UNIL),

vu les articles 24 alinéa premier lettre p, 37 alinéa 2 et 40 de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL),

vu le règlement d'application du 15 février 2012 des dispositions financières de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (RFin-LUL),

adopte la Directive suivante.

Préambule

L'Université de Lausanne reçoit des financements pour la réalisation de projets de recherche, de mandats, d'expertises, d'activités d'enseignement ou de formation continue, etc. (ci-après "projet/activité") dans le cadre de ses missions.

Ces financements sont gérés dans des fonds pour lesquels une comptabilité d'exploitation distincte est tenue.

Article 1 Objet

¹ La présente directive précise les différents types de fonds et les règles qui s'appliquent à ceux-ci.

² Le fonds de réserve et d'innovation (FRI) est réglementé par la Directive 2.1.

Article 2 Ouverture d'un fonds

¹ Un fonds est ouvert dans la comptabilité UNIL pour assurer la gestion et le suivi d'un projet/activité spécifique. Lorsque le financement du fonds a été octroyé par un bailleur de fonds, la comptabilité du fonds permet de l'informer sur les charges qu'il a financées et le solde disponible.

² Le Service financier tient à disposition un formulaire de demande d'ouverture d'un fonds et définit la liste des documents et informations à fournir. Il examine la pertinence de la demande d'ouverture du fonds.

³ Chaque fonds est sous la responsabilité d'un collaborateur pour ses projets/activités, ou d'un responsable d'unité (p.ex. directeur d'institut, doyen, responsable d'un service, vice-recteur d'un dicastère, etc.) pour les projets / activités de cette unité.

⁴ Peuvent ouvrir un fonds en tant que responsable de fonds :

- a. les membres du corps professoral, les maîtres d'enseignement et de recherche ainsi que les maîtres-assistants ;
- b. les membres de la Direction de l'Université ;
- c. les doyens, administrateurs ou adjoints de faculté, ou ;
- d. les chefs de service

D'autres collaborateurs peuvent être autorisés par le doyen de la faculté pour les fonds de sa faculté, ou par la Direction pour les autres fonds ; dans ce cas, le formulaire d'ouverture de fonds est signé par ces instances.

La responsabilité d'un fonds doit être assumée pendant toute sa durée par un collaborateur (ou plusieurs collaborateurs successivement) régulier de l'UNIL.

⁵ Chaque fonds est rattaché à un centre financier. Hormis pour les projets du Fonds National Suisse (FNS) et européen, le responsable du centre financier de rattachement du fonds doit donner son accord en signant le formulaire d'ouverture du fonds.

⁶ Le responsable du centre financier de rattachement et la faculté concernée (pour les fonds des services centraux : la Direction) exercent une surveillance appropriée du fonds concernant les principaux flux financiers et l'alimentation suffisante du fonds.

Article 3 Catégories et types de fonds

¹ Les fonds sont classés en deux grandes catégories qui sont présentées de manière distincte dans les états financiers de l'UNIL :

- a. les fonds de tiers, et ;
- b. les fonds propres.

² Les fonds de tiers sont classés en quatre types :

- a. les subsides et fonds de tiers similaires ;
- b. les fonds communs avec d'autres collectivités de droit public ;
- c. les fonds de donations / legs affectés à un but ;
- d. les fonds alimentés par des taxes (sur décision de la Direction) ;

³ Les fonds propres sont classés en deux types :

- a. les fonds propres libres ;
- b. les fonds propres affectés.

⁴ Les fonds enregistrant plusieurs projets/ activités ou mandats différents ont un statut mixte car les montants reçus pour des projets/ activités ou mandats en cours représentent des fonds de tiers alors que les soldes résultant des projets/ activités ou mandats terminés représentent des fonds propres. De tels fonds sont désignés comme « fonds à mandats multiples » et sont présentés dans les fonds propres de l'UNIL.

⁵ Le capital intangible lié à une donation ou un legs dont l'UNIL ne peut utiliser que les rendements (selon testament, décision du donateur ou règlement) est présenté de manière distincte dans les états financiers et est considéré comme un fonds de tiers.

Article 4 Principes régissant les fonds de tiers

¹ Les fonds de tiers doivent respecter des contraintes fixées soit par le bailleur de fonds, soit par le donateur, soit par la (les) collectivité(s) publique(s) qui s'associent à l'UNIL pour financer et gérer un projet/ activité, soit par la Direction pour les taxes affectées à une activité.

² Les subsides et fonds de tiers similaires sont des fonds octroyés par un bailleur de fonds pour financer un projet/ activité ; ils font l'objet d'un rapport financier régulier à l'attention du bailleur de fonds ; les montants non dépensés à la fin du projet/ activité sont en principe restitués au bailleur de fonds.

³ Les fonds communs avec une plusieurs autre(s)collectivité(s) de droit public sont des fonds gérés en commun avec cette (ces) autre(s) entité(s) et dédiés au financement de projets/ activités que l'UNIL et la (les) collectivité(s) publique(s) mènent ensemble.

⁴ Les fonds de donations/ legs affectés à un but proviennent de donations ou de legs dont les buts et utilisations ont été définis par les donateurs. Ils font l'objet d'un règlement qui retranscrit notamment les volontés des donateurs et indique si les fonds peuvent être placés à la Gestion des biens universitaires vaudois (GBUV).

⁵ Les fonds alimentés par des taxes sont alimentés par des taxes perçues par l'UNIL dans le but de financer des projets/ activités définis par la Direction.

Article 5 Principes régissant les fonds propres

¹ Les fonds propres ne sont pas soumis à des contraintes externes ; leur gestion doit toutefois respecter l'ensemble des règles de gestion en place à l'UNIL.

² Les fonds propres dont le solde est supérieur ou égal à CHF 500'000.- doivent faire l'objet d'un règlement d'utilisation élaboré par le responsable du fonds puis approuvé par la Direction ou le Décanat de la faculté concernée.

³ Les fonds propres sont placés sous la responsabilité de la Direction, d'une faculté, d'un département/ institut, d'un service ou du responsable de fonds. Ils sont à la disposition de l'unité ou du responsable de fonds pour financer des activités dans le cadre des missions décrites dans la LUL.

⁴ Les fonds propres libres ne sont pas affectés à un projet/ activité déterminés.

⁵ Les fonds propres affectés sont dédiés à un projet/ activité.

⁶ L'affectation des fonds propres peut être changée. Les fonds propres peuvent ainsi passer de « Fonds propres libres » à « Fonds propres affectés » et inversement.

Article 6 Responsabilité d'un fonds

¹ Le responsable d'un fonds est en principe celui qui demande l'ouverture d'un fonds ; il est désigné dans le formulaire d'ouverture du fonds.

² Le responsable d'un fonds doit :

- a. s'assurer du respect des obligations qui découlent du contrat ou de l'octroi de subside telles que fixées par le bailleur de fonds ou convenues avec lui, ou définies dans le règlement d'utilisation quand il s'agit de fonds propres;
- b. veiller à encaisser les produits auxquels le fonds et/ou l'UNIL peut prétendre en lien avec le projet/ activité ;
- c. contrôler les dépenses et les produits enregistrés sur le fonds, ainsi que, le cas échéant, le budget. Dans le cas où un bailleur de fonds rembourse les dépenses après qu'elles aient été effectuées, le responsable de fonds doit en informer le Service financier au préalable en indiquant les montants à recevoir et la date prévue de l'encaissement ;
- d. s'assurer que l'alimentation du fonds soit suffisante pour couvrir les dépenses et les engagements pris. Si un fonds présente un solde négatif qui n'est pas couvert le bailleur de fonds, le responsable doit immédiatement informer le Service financier des mesures prises qui permettront la couverture du solde négatif en annexant tout élément de preuve ;
- e. valider et renvoyer le rapport financier standard au Service financier. Si nécessaire, demander l'édition d'un rapport financier au Service financier ;

- f. tenir à jour les données liées au fonds (p. ex. responsable, personnes autorisées à engager des dépenses, personnes autorisées à consulter le fonds, nouveaux contrats éventuels, etc.) en transmettant les documents correspondants au Service financier.

³ Une délégation d'une partie des tâches du responsable à un autre collaborateur UNIL n'enlève rien aux responsabilités du responsable du fonds qui doit en conserver la maîtrise entière.

Article 7 Transfert de responsabilité d'un fonds

¹ Un responsable de fonds peut transférer la responsabilité d'un fonds moyennant une communication écrite au Service financier, qui valide le transfert.

² Pour les fonds rattachés à un responsable d'unité (fonds lié à une fonction, par exemple au doyen), le nom du nouveau responsable est communiqué par écrit au Service financier lors de chaque changement.

Article 8 Départ du responsable de fonds

Lorsqu'un responsable de fonds quitte l'UNIL (fin d'activité, départ à la retraite, ...), les fonds dont il était responsable restent à l'UNIL et sont placés sous la responsabilité d'un autre collaborateur. En principe, le responsable du fonds décide du fonds de son unité sur lequel le solde est viré. A défaut, le décanat de la faculté ou la Direction prennent cette décision. Pour les subsides et fonds similaires, les fonds peuvent être transférés auprès d'un nouvel employeur moyennant l'accord écrit préalable du bailleur de fonds.

Article 9 Période du fonds

¹ Sous réserve des exceptions prévues à l'alinéa suivant, un fonds est ouvert pour une période donnée correspondant à la période du projet/ activité financé par le bailleur de fonds. La date des dépenses ne peut être ni antérieure à la date de début ni postérieure à la date de fin. Elle correspond à la date de livraison des prestations / marchandises et, pour les coûts salariaux, à la période d'activité du collaborateur dans le cadre de la durée du projet/ activité. La date de fin du fonds peut être repoussée si le bailleur de fonds a donné son accord formel, qui doit être transmis au Service financier.

² Les fonds suivants n'ont pas de date de fin :

- a. certains fonds de donations/ legs affectés à un but qui sont conservés par l'UNIL afin de financer des activités et/ou de poursuivre les buts décrits dans le règlement du fonds ;
- b. les fonds alimentés par des taxes ;
- c. les fonds gérés avec d'autres collectivités publiques lorsqu'ils financent une activité pérenne.
- d. les fonds propres (hormis les fonds à mandats multiples).

³ Les fonds à mandats multiples sont limités à une durée de 5 ans. Après cette période, le responsable du fonds indique dans un rapport au Service financier les mandats en cours et les mandats terminés, ainsi que le plan d'utilisation du solde. Une fois ces informations reçues, le fonds peut, si nécessaire, être prolongé de 5 ans, et ainsi de suite de 5 ans en 5 ans.

Article 10 Fonds avec solde négatif

¹ Le Service financier établit trimestriellement la liste des fonds ayant un solde négatif à l'attention de la Direction.

² Chaque fond dont le solde est négatif doit faire l'objet d'une analyse et d'une description des mesures prises pour combler intégralement ce solde. Cette analyse est communiquée à la Direction pour les fonds dont le dépassement est supérieur ou égal à CHF 100'000.-.

³ La Direction peut demander ou prendre des mesures concernant tous les fonds ayant un solde négatif.

Article 11 Rapport financier

¹ Pour chaque fonds, un rapport financier standard est établi par le Service financier, en principe une fois par année ou selon les échéances fixées par le bailleur de fonds. Le rapport est contrôlé et validé par le responsable du fonds qui le renvoie signé au Service financier. La validation du rapport financier vaut accord formel sur les écritures comptables qui y sont mentionnées.

² Lorsqu'un bailleur de fonds exige un rapport financier selon un format spécifique, ce rapport est élaboré par le responsable du fonds sur la base du rapport financier standard. Si des éléments ne figurant pas dans le rapport financier standard figurent dans le rapport financier spécifique, ils doivent être clairement mentionnés comme tels dans le rapport financier spécifique. Une copie du rapport financier spécifique est transmise au Service financier.

Article 12 Clôture du fonds

Lorsque le projet/ activité lié à un fonds est terminé, les dernières écritures comptables sont enregistrées et un rapport financier final est édité. Une fois le rapport final validé, le fonds est clôturé. Le solde éventuel est restitué au bailleur de fonds ou est viré sur un fonds de type « Fonds propres » en fonction des règles arrêtées par le bailleur de fonds. Si le solde du fonds peut être conservé, le Service financier reçoit copie de l'accord formel du bailleur de fonds.

Article 13 Consolidation de fonds

¹ Lorsqu'un fonds est peu utilisé, le Service financier peut demander à son responsable qu'il soit regroupé avec un autre fonds de même nature. Le responsable du fonds décide du fonds de son unité sur lequel le solde est viré. A défaut, le Décanat de la faculté ou la Direction prennent cette décision.

² Lorsqu'un responsable de fonds détient plusieurs fonds de même nature, il peut être exigé du responsable que ces fonds soient regroupés en un seul fonds.

Article 14 Thésaurisation sur fonds propres

Lorsque les fonds propres cumulés au sein d'une unité ou d'un groupe de recherche représentent des montants jugés trop importants, le Décanat, pour les fonds de sa faculté, ou la Direction, pour l'ensemble des fonds de l'UNIL, peuvent demander un plan d'utilisation de ces fonds et, si la thésaurisation persiste, prendre des mesures pour la limiter. En cas de désaccord interne sur l'utilisation de tels fonds, la Direction tranche.

Article 15 Situation quant aux fonds de tiers

Le Service de soutien à la recherche renseigne une fois par année la Direction sur les fonds de tiers à l'aide d'un rapport écrit décrivant les fonds obtenus et utilisés, les sources de financement et leur évolution ainsi que toute autre information contribuant à l'aide à la décision de la part de la Direction.

Article 16 Exécution, instructions complémentaires et exceptions

¹ A moins que la présente directive n'en dispose autrement, son exécution incombe au Service financier.

² Le Service financier peut édicter des instructions complémentaires afin de compléter et préciser les règles figurant dans la présente directive. Lorsque la situation d'un fonds l'exige, les compétences de la Direction de prendre toute mesure relative à sa gestion sont réservées.



Article 17 Entrée en vigueur et mesures transitoires

¹ La présente directive a été adoptée par la Direction de l'UNIL lors de sa séance du 16 mars 2021.

² Elle entre en vigueur le 1^{er} avril 2021.

³ Sa mise en œuvre complète doit être effective au 31 décembre 2022.