



ATACORA-VALAIS : SYSTEME DE CONTROLE INTERNE - SCI

1 Introduction

1.1 Un outil de prévention et de pilotage

Le SCI est l'un des instruments essentiels à la gouvernance des organisations et l'un des processus clés par lesquels les dirigeants et décideurs peuvent s'assurer que les ressources dont ils disposent soient utilisées avec efficacité, efficience et économie, pour l'atteinte de leurs objectifs stratégiques et de leur mission.

Dans l'optique d'une saine gestion, le contrôle interne a un rôle important à jouer. Mais pour être effectif, il doit être compris et développé afin d'être utile à l'ensemble de notre association.

1.2 L'affaire de tous et de toutes

Ce n'est donc pas une fonction qui doit être laissée aux seuls comptables et contrôleurs mais bien un outil de suivi et d'évaluation utile pour toutes les prises de décision. C'est dans cet esprit que le Comité d'Atacora-Valais adopte ce document. Ses chapitres constituent le cadre sur lequel se fonde le système de contrôle interne, qui doit permettre un pilotage à la fois efficace et efficient de notre association.

Ce document se base sur les normes établies par le ZEWO¹, les Swiss GAAP RPC 21² et les Statuts d'Atacora-Valais.

Le Comité est responsable du développement et de la mise en œuvre du Système de Contrôle Interne (SCI).

Le Comité approuve le SCI et ses différentes composantes mises à jour, notamment la matrice d'analyse des risques, qui fait l'objet d'une analyse une fois par an.

Quels que soient les termes utilisés dans le texte qui suit, ils s'appliquent indifféremment aux femmes ou aux hommes.

2 Structure d'Atacora-Valais.

2.1 Séparation des pouvoirs

L'architecture institutionnelle d'Atacora-Valais connaît deux types d'instances: décisionnaires - exécutives et de préavis. Aucune instance ne peut assumer plus d'une de ces fonctions pour être conforme au principe de séparation des pouvoirs.

2.1.1 Instances décisionnaires

Selon les articles 60ss du Code Civil Suisse (CCS) et ses statuts, Atacora-Valais est une association de personnes morales régie par le droit des associations, qui comprend deux instances décisionnaires ; l'Assemblée Générale (AG) et le Comité (soit le Comité).

1 <https://zewo.ch/fr/label-de-qualite/>

2 <https://www.fer.ch/fr/standards/swiss-gaap-rpc-21-etablissement-des-comptes-des-organisations-d-utilite-publique-a-but-non-lucratif/>



- a L'AG de par la loi est l'organe souverain d'Atacora-Valais . Le rythme et les modalités de convocations sont régies par l'article 6 des Statuts. Les compétences de l'AG sont définies à l'article 7 des statuts et les modalités de décisions fixées à l'article 9.
- b Le Comité est l'organe directeur entre les AG, de par la loi. Son mode d'élection et sa composition sont définis à l'article 11 des statuts, ses tâches sont définies à l'article 13 des statuts.

Le Comité décide sur les affaires courantes entre chaque AG dans le cadre des compétences conférées par l'AG et de ses décisions qui le lient (article 10 des statuts).

2.1.2 Instances de préavis

La tâche des Contrôleurs des comptes est définie à l'article 17 des statuts.

Ils émettent des préavis à l'intention de l'AG et recommandent ou non de donner décharge au Comité.

D'autres groupes inter instances peuvent être créés et adressent leurs recommandations ou propositions au Comité.

Tout point adressé à l'AG passe par le Comité.

2.1.3 Instance d'exécution et de gestion

a. Le secrétariat a son rôle et son cahier des charges précisé dans le document ad hoc.

b. Le secrétariat est placé sous la direction du président et du trésorier.

2.2 Eligibilité

Les membres des instances sont élus à titre personnel. Ils se prononcent en toute liberté et sans instruction. Ils ne peuvent pas être membres de plusieurs instances simultanément à titre individuel.

Le Président d'Atacora-Valais est garant de la régularité des procédures et décisions des instances ainsi que de leur exécution fidèle et correcte.

2.3 Règlements et procédures

Les Statuts d'Atacora-Valais priment sous réserve des conditionnalités liées aux financements accordés par les partenaires financiers.

Le Comité se réserve le droit de refuser tout don dont l'origine lui semble douteuse ou provenant d'entités dont l'éthique ou l'activité ne correspondrait pas aux valeurs de l'Association.

Tous les documents de référence sont disponibles pour les instances et les membres, sur demande.

Atacora-Valais tient une comptabilité conforme aux normes Swiss GAAP RPC .

Les principes de bonne gouvernance des ONG s'appliquent de surcroît (ZEWO).

En ce qui concerne les comportements sexuels répréhensibles, Atacora-Valais s'engage à suivre les recommandations du CPI (Nations Unies) et la législation suisse sur le harcèlement.



Toute activité effectuée par les membres d'Atacora-Valais en sa faveur est strictement bénévole. Peuvent être remboursés – sur entente préalable - des frais effectifs sur base de factures.

3 Risques découlant de conflits d'intérêt

Les instances d'Atacora-Valais (Comité, contrôleurs) sont composées de membres bénévoles élus par l'AG. Les projets sont présentés à l'AG et mis en œuvre par le Comité ainsi que par les membres bénévoles intéressés.

Pour parer au risque de conflits d'intérêts, le Comité s'assure que:

- les membres des instances sont élus à titre personnel et se prononcent en toute liberté et sans instruction;
- les membres ne prennent pas part au vote sur un objet en cas de conflit d'intérêt
- les membres des différentes instances sont tenus d'annoncer leurs intérêts.

4 Comptes en banque, flux financiers, capital

Comptes

- 4.1 Compte courant Banque Cantonale du Valais (IBAN : CH88 0076 5001 0256 4880 5) : toutes les contributions à Atacora-Valais entrent sur ce compte
- 4.2 Les décaissements sont préparés par le caissier sur la base de factures, de décisions documentées des organes d'Atacora-Valais. Le budget de fonctionnement annuel, adopté par l'AG sert de ligne de conduite pour l'appréciation des dépenses.
- 4.3 Un avis de virement, signé et daté, est envoyé au partenaire financier.
- 4.4 La libération effective des paiements sera effectuée par le caissier sur préavis du président.

Capital, fonds et provision

- 4.5 Atacora-Valais a des fonds propres qui permettent de faire face à ses engagements fixes (parrainages) pour une durée de 3 ans au moins.

5 Sélection des projets des partenaires

- 5.1 Les projets sont approuvés par le comité, sur la base de dossiers ou de propositions soumises par les partenaires,
- 5.2 Les décisions du comité par rapport aux projets sont documentées dans les PV.
- 5.3 Le comité confirme l'approbation du projet au partenaire par l'envoi de la décision et amorce la recherche de financement.
- 5.4 Atacora-Valais n'a aucune obligation de financement si ses recherches de fonds n'aboutissent pas.



6 Missions médico-chirurgicales.

- 6.1 Sauf circonstances exceptionnelles, les missions médico-chirurgicales sont auto-financées en totalité par les participants. En s'engageant pour une mission les participants s'engagent à devenir membre d'Atacora-Valais.
- 6.2 Atacora-Valais ne peut être tenue responsable des éventuels risques encourus par les participants aux missions..
- 6.3 Les missions font l'objet d'un briefing préparatoire protocolé, d'un debriefing et d'un rapport de mission.

7 Circulation de l'information et transparence

- 7.1 Les documents importants d'Atacora-Valais sont accessibles publiquement sur le site web (statuts, PV des AG, rapports de mission, newsletter, etc.).
- 7.2 Les autres documents de travail sont accessibles sur demande pour les membres et les partenaires d'Atacora-Valais . De même, pour les décisions concernant les différents projets.
- 7.3 Les documents sont conservés dans des classeurs thématiques gérés par les différents collaborateurs. Un classement chronologique est également assuré.
- 7.4 Les anciens classeurs sont archivés. Une liste des archives remises est tenue à jour par le secrétariat.

8 Gestion de projet

- 8.1 Le Comité a la responsabilité de la gestion des projets et de l'analyse des risques et en répond devant l'AG. En cas d'urgence (risque de type rouge) le Président ou son représentant désigné décide.

9 Répartition des fonds pour les projets

- 9.1 Afin d'assurer une répartition équitable des ressources financières, une procédure pour l'attribution des fonds, acceptée en AG, peut préciser certaines limites par partenaire.
- 9.2 Le contrôle est effectué par le Comité. Il décide le cas échéant d'éventuelles mesures à prendre.
- 9.3 Les partenaires sont informées une fois par année des financements attribués aux différents projets.
- 9.4 Les annexes aux comptes rendent compte en détail de l'utilisation de tous les fonds.

10 Reporting des partenaires

- 10.1 Chaque projet cofinancé par Atacora-Valais doit faire l'objet d'un rapport opérationnel avec décompte budgétaire et financier qui est analysé par le comité.



11 Système comptable

- 11.1 Utilisation du logiciel de comptabilité Banana.
- 11.2 Ecritures passées durant l'année sur la base d'encaissements-décaissements.
- 11.3 Les fonds affectés encaissés sont enregistrés au passif pour un suivi comptable.
- 11.4 Les produits à recevoir sont enregistrés à l'actif pour suivi comptable, s'ils peuvent être estimés avec fiabilité.
- 11.5 Les factures en cours sont dans un classeur.
- 11.6 Les rapprochements sont effectués quotidiennement.
- 11.7 Les comptes sont vérifiés par la fiduciaire Firho à Sion.
- 11.8 Les vérificateurs internes, nommés par l'Assemblée générale, procèdent à la vérification annuelle des comptes.
- 11.9 Les comptes sont présentés à l'AG pour approbation au printemps qui suit l'exercice comptable présenté.

12 Membres : admission et exclusion

- 12.1 Les critères d'admission des membres sont décrits dans les statuts (art. 4).
- 12.2 Le Comité peut proposer à l'AG l'exclusion de membres selon les dispositions du document susmentionné.

13 Budget et planification financière

- 13.1 Le budget annuel pour le fonctionnement est préparé par le trésorier et soumis pour approbation au Comité.

14 Informatique

- 14.1 Le site web est www.atacora-valais.org .
- 14.2. La liste des adresses mail des membres et donateurs est tenue sur un fichier informatique non accessible en ligne.
La liste est tenue à jour par le secrétariat. Une adresse ne peut être supprimée sans préavis du président.