

## 7. GESTION DES AFFAIRES

### 7.1. Système de gestion

[Situation financière et tableau récapitulatif par CFC](#)

[Hausse avant contrat](#)

[Demande de mise à jour](#)

La base du système de gestion est le **devis de référence**, établi, en général sur soumissions rentrées et permettant d'obtenir le crédit d'ouvrage par décision du Grand Conseil (éventuellement du Conseil d'Etat ou de la Direction générale du CHUV). Il est structuré soit selon les rubriques CFC à 3 ou à 4 chiffres, soit selon le code des frais par éléments (CFE). Dans ce dernier cas, il comporte également les quantités de référence.

Une fois adopté, il n'est plus modifiable, mais il évolue sous la forme de **devis actualisé**.

Trois types de mutation génèrent le devis actualisé :

- la comptabilisation des hausses avant-contrat (HAC)
- la comptabilisation des hausses contractuelles (HC)
- les transferts (demande de mise à jour)

Les deux premières augmentent le crédit disponible, au fur et à mesure de leur enregistrement. Elles sont régularisées en fin d'opération conformément à la Loi sur les finances.

Par contre, les transferts sont des opérations internes qui se font en diminution ou en augmentation de tel ou tel CFC, en passant par une réserve générale. Le crédit disponible reste le même.

Le système de gestion contrôle le montant des engagements par rapport aux montants disponibles du devis actualisé. La saisie d'engagements qui provoquent un dépassement de plus de 5% est impossible sans transfert de la réserve au CFC ou CFE concerné.

La liste complète des hausses et des transferts est donnée par les listings correspondants.

### 7.2. Pièces comptables

Elles sont de deux sortes :

- les pièces comptables liées à un contrat
- les pièces comptables sans contrat

#### 7.2.1. Pièces comptables contractuelles

**L'avance** : provision, moyennant garantie bancaire, sur matériaux avant le début des travaux pour en bloquer les prix notamment. D'un point de vue informatique, elle est traitée comme un acompte. Son montant ne peut excéder le 1/3 du montant du contrat.

**L'acompte** : paiement partiel des travaux ou prestations exécutés, sur la base d'un contrat d'entreprise. Les acomptes sont honorés à concurrence de 90% du CFC concerné (95% lorsque cette rubrique dépasse Fr. 500'000.--) pour autant qu'ils soient accompagnés de la série de prix mise à jour et des attachements de métrés signés par la DT et l'entrepreneur.

Lorsque les prestations sont estimées approximativement ou si la série de prix mise à jour et les attachements de métrés signés par la DT et l'entrepreneur ne sont pas

joint à la demande d'acompte, les acomptes sont honorés à concurrence de 80%, indépendamment de la valeur totale des prestations.

**La facture finale** : correspondant au décompte final des travaux exécutés sur la base des CFC/CFE d'un contrat et comprend 4 pièces comptables (1 à 4) et 4 pièces annexes (5 à 8) :

1. la facturation arrêtée des travaux pour chaque CFC ou CFE, détaillé avec la série de prix complète et avec mention des déductions (rabais, escomptes, prorata), acomptes reçus, retenues de garantie ou paiement à 100%
2. la facturation de la régie
3. la facturation des hausses contractuelles
4. La facturation éventuelle d'une peine conventionnelle relative à la protection des travailleurs (art 6 RLMP-VD).
5. la référence de la garantie bancaire : numéro/échéance/montant/conditions de libération
6. la référence à la réception des travaux, aux dossiers révisés et aux notices d'entretien livrées.
7. L'arrêté de compte. Ce document doit obligatoirement être fourni pour les contrats de travaux ou de fournitures. Cette exigence est valable pour tous les types de budget : budget d'investissement (y compris crédit-cadre) et budget de fonctionnement.
8. Les éventuels documents contractuels nécessaires à l'exploitation ou à la maintenance.

La facture finale sera transmise au MO avec la série de prix renseignée des métrés.

Il relève de la responsabilité de la DT et de l'entrepreneur de procéder ensemble aux métrés, dont ils reconnaissent l'exactitude dans les attachements. L'ensemble est transmis par la DT avec la facture finale au MO.

Seule la facture finale accompagnée de la série de prix complète sera archivée par le chef de projet. Les demandes d'acomptes seront détruites.

Une facture finale dont le montant dépasse les 105% du contrat, est bloquée par le système IDB\*. Il y a alors lieu d'établir un avenant au contrat.

#### 7.2.2. Pièces comptables sans contrat

**La facture**: justificatif correspondant à une commande ou une partie de commande sans contrat d'entreprise. Elle est enregistrée sous la rubrique CFC/CFE correspondante et son montant s'ajoute aux engagements contractuels. Le mandataire s'assure du disponible du CFC/CFE concerné (différence entre devis actualisé et engagements: maximum 10%). Dans le cas contraire, il établit une demande de transfert. Le montant maximum d'une facture de travaux sans contrat est fixé à CHF 20'000.-- HT.

La **facture de hausse contractuelle** : elle doit se référer à un contrat; elle est établie sur la base des conventions annuelles passées entre les organismes professionnels, portant sur la main d'œuvre et la matière première, et approuvées par l'Etat. Elle doit être présentée au plus tard en même temps que la facture finale correspondante.

Les modifications éventuelles du taux de la TVA seront traitées comme des hausses contractuelles.

La **facture de taxe** : est traitée comme une facture.

Le prorata fait partie de la réserve du maître de l'ouvrage; il n'est pas enregistré puisque déduit automatiquement sous forme forfaitaire (le taux est défini pour chaque affaire).

### 7.3. Ordre de paiement - vérification

Conformément à la décision du Conseil d'Etat du 8.10.2014 et la Directive sur les délais de paiement dans le domaine de la construction (DRUIDE n° 7.2.1), le délai de paiement d'une facture établie en bonne et due forme ne dépasse pas **30 jours**, y compris le délai maximum de 10 jours de vérification par la DT. Pour le surplus, se référer au chapitre 4.15 des conditions générales pour l'exécution des travaux de construction.

#### Ordre de paiement

Chaque pièce comptable doit être munie du tampon remis à la direction des travaux.

Légende explicative :

1. Le n° d'affaire donné par CIT\*
2. La partie d'affaire (éventuelle)
3. Le numéro du contrat passé avec l'entreprise
4. Le ou les CFC concernés
5. Visa de l'architecte (fait office d'ordre de paiement de la part de l'architecte)
6. Visa CIT\* (fait office de libération du paiement par le CHUV\*)

BON A PAYER	AFFAIRE No	1	2	CFC	MONTANT NET
CONTRAT No	3	SANS CONTRAT			
Acompte		Facture			
Fact. finale		Régie		4	
Hausse		Taxe		4	
Visa D T		Visa S H C		4	
Date	5	Date	6	TOTAL Fr. net	

Un ordre de paiement ne peut comporter qu'un seul type de facturation (acompte, facture ou facture finale, etc.), mais chaque type peut comprendre plusieurs CFC ou CFE.

Une facture supérieure à CHF 2'000.-- HT comporte obligatoirement deux signatures, soit celles du mandataire et du responsable CIT\*. Une facture inférieure à CHF 2'000.-- HT ne comporte que la signature du mandataire (ou du responsable CIT\*).

### 7.4. Transmission des pièces comptables

Seul l'original (et ses annexes) dûment contrôlé et visé par le mandataire est transmis au responsable concerné de CIT\*, le mandataire en gardant une copie. Après paiement, il est conservé à la comptabilité du CHUV\*.

Toutes les pièces comptables énumérées ci-dessus sont numérotées automatiquement par IDB\*

Le mandataire peut exercer son contrôle de paiement et numéroter les doubles des pièces qu'il conserve, à la réception de l'avis d'enregistrement.

### 7.5. Demande de mise à jour

#### Situation financière et tableau récapitulatif par CFC

#### Hausse avant contrat

## [Demande de mise à jour](#)

Le **devis de référence** est actualisé dans un premier temps par les **hausse avant contrat** (cf. chapitres 5.2.1 et 5.2.2) et génère le **devis actualisé** qui est l'outil principal de gestion.

Ce devis actualisé est réactualisé chaque fois que nécessaire par des ajustements appelés **transferts**, établis par le mandataire principal à l'aide de la **demande de mise à jour**.

Les transferts permettent d'alimenter, à partir de la réserve, une rubrique CFC ou CFE dont les engagements dépassent le montant disponible du devis actualisé, ou inversement, d'alimenter la réserve, en y transférant une partie, se révélant superflue, du montant d'une rubrique CFC ou CFE du devis actualisé. Les types de transfert sont :

TAA :	après adjudication
TCA :	crédit additionnel
TFF :	après facture finale
TMP :	modification de programme
TMT :	modification technique
TND :	non prévu au devis
TOO :	ventilation CFC/CFE
TPI :	prévision insuffisante

La colonne "description" est facultative : elle permet de commenter le transfert.

## 7.6. Contrôle des coûts

Le listing "**contrôle des coûts**" est l'instrument-clé de la gestion.

- Il relate les actualisations successives du devis de référence générant le devis actualisé.
- Il met en relation la somme des engagements avec le montant du devis actualisé.
- Il indique les montants disponibles pour des engagements futurs et les négatifs à alimenter par des transferts de la réserve.
- Il détaille les engagements et les paiements en montant net TTC.

**Deux fois par an**, au minimum, le mandataire principal opère un contrôle en complétant les trois dernières colonnes du listing. D'entente avec le responsable du CIT\*, il consolide ce contrôle par une demande de mise à jour.

En fin de listing, ces différentes rubriques sont totalisées; apparaissent également la réserve et le disponible effectif pour de nouveaux engagements.

A tout moment, le mandataire principal a la possibilité d'obtenir ce listing, sur simple demande, ainsi que les autres sorties informatisées d'une affaire.

## 7.7. Avis d'enregistrement

La saisie de chaque pièce comptable, transmise par le mandataire principal (contrat, avenant, acompte, facture, hausse avant contrat, hausse contractuelle) est quittancée par un avis d'enregistrement retourné au mandataire principal. Il remplace, en particulier, le double visé en retour.

## 7.8. Situation détaillée

### [Situation détaillée](#)

En plus des indications contenues dans le contrôle des coûts, la situation détaillée mentionne séparément les montants des paiements hors taxes et les montants de la TVA.

## 7.9. Situation résumée

### Situation résumée

La situation résumée permet une vision condensée de l'état d'une affaire en particulier :

- l'évolution du devis
- les crédits (trésorerie)
- l'état des engagements
- l'état des paiements
- l'état de la réserve
- le bilan relatif au coût annoncé
- le crédit de bouclage probable

Lorsque tous les contrats sont réglés par une facture finale et le solde de chaque CFC/CFE mis à zéro, la situation résumée devient décompte final résumé.

N.B. : Le système IDB\* comporte d'autres instruments de contrôle qui ont la forme de liste :

- journal des hausses avant contrat et contractuelles
- journal des contrats
- journal des paiements
- journal des encaissements des subventions
- journal des transferts
- situation détaillée d'entreprise
- liste des mandataires et entreprises

Ces documents peuvent être sélectionnés par entreprise, par date et par CFC/CFE.

## 7.10. Suivi financier de l'affaire dès l'obtention du crédit d'ouvrage

### 7.10.1. Mesures au niveau de la commission de projet, sous la responsabilité du chef de projet

- Information complète des mandataires sur le système de gestion de CIT\* (IDB), notamment en ce qui concerne l'élaboration du devis de référence (DR), les mécanismes d'actualisation du devis (DA), les procédures d'adjudication, l'élaboration des contrats et la systématique IDB relative au contrôle des coûts.
- Introduction systématique, dans l'ordre du jour de chaque séance de la commission construction, d'un point "situation financière" et distribution de la situation résumée (SR) et du contrôle des coûts résumés.
- Le chef de projet veille à l'harmonisation du système de contrôle des coûts du mandataire avec celui de CIT\* (IDB) et s'assure de la concordance des chiffres.
- Tenue, par les mandataires de la liste des modifications et adaptations approuvées par le MO, et qui entraînent moins-value ou plus-value.
- Toute plus-value, qui ne peut-être compensée par la réserve, doit immédiatement faire l'objet d'une demande de crédit additionnel, avant son engagement.
- Veiller à l'application de l'article 6 du RLMP-VD sur les obligations du soumissionnaire.

### 7.10.2. Mesures au niveau de la comptabilité de CIT\*

Les mesures ci-après sont des mesures d'ultime sécurité (système de blocage comptable et d'alerte pour la hiérarchie) en cas de défaillance du chef de projet. Elles ne sont pas "un oreiller de paresse" pour le chef de projet, qui doit prévenir et contrôler tout élément qu'il transmet à la comptabilité :

- Saisie du devis de référence (DR) dès l'obtention du crédit d'ouvrage; délai maximum : 3 mois.

**Blocage par la comptabilité** de toute transaction si DR n'est pas saisi après ce délai.

- Propositions d'adjudications, établissement des contrats et enregistrement le plus rapidement possible (impulsion par chef de projet).

**Blocage par la comptabilité si:**

1. le contrat (Co) n'est pas accompagné de la proposition d'adjudication visée
2. Si  $\Delta$  (solde DA - Co) > - 10 %.

- Enregistrement des acomptes (AC)

Le chef de projet contrôle le bien-fondé des acomptes, l'existence d'un contrat correspondant et d'un solde à payer suffisant.

**Blocage par comptabilité si:**

1. le contrat n'est pas saisi
2. Retenue de garantie  $\neq$  20 % si AC sans métrés ni attachement
3.  $\Sigma$  AC > 90 % Co pour des montants de CFC du contrat jusqu'à Fr. 500'000.- et > 95 % Co au-dessus.

Ceci est également valable au sujet des honoraires de mandataires.

- Enregistrement des avances

Les avances à la commande sont limitées au 1/3 du montant total du contrat. Une garantie bancaire doit accompagner toute demande de paiement d'avance.

**Blocage par comptabilité si:**

1. Avances > 1/3 du contrat
2. Si l'avance n'est pas accompagnée de la garantie bancaire.

- Enregistrement des factures hors contrat (FA)

Rappel : la compétence d'adjudication des chefs du projet est plafonnée au montant maximum de Fr. 20'000.-. Au-dessus et jusqu'à Fr. 100'000.-, c'est la ComPro qui est compétente. Une proposition d'adjudication doit être soumise à cette dernière en vue de l'établissement d'un contrat.

**Blocage par la comptabilité** de toute FA de travaux > Fr. 20'000.-

La Directrice des Constructions, Ingénierie et Technique ou son adjoint ont compétence pour lever l'un ou l'autre des blocages ci-dessus lorsque les circonstances l'imposent et en protocolant le justificatif.

#### 7.10.3. Mesures au niveau de la Directrice des Constructions, Ingénierie et Technique

Pour les affaires financées par le budget d'investissement de l'Etat, la Directrice des Constructions, Ingénierie et Technique contrôle régulièrement le bilan financier des affaires en chantier et, en cas d'apparition d'un malus, exige du chef de projet sa régularisation soit par des mesures de recherche d'économie ou par des transferts adéquats, soit, si la réserve est insuffisante, par une demande immédiate de crédit additionnel au Conseil d'Etat. Une tolérance de 3% par rapport au devis mais au maximum de Fr. 250'000.- est admise.

En cas de malus technique, le chef de projet prend toute initiative utile et nécessaire pour en informer la Direction générale dans les plus brefs délais, avec proposition de mesures de correction.

#### 7.10.4. Mesures au niveau de la Direction générale du CHUV

La Direction générale du CHUV examine le bilan du malus et du bonus technique que lui présente la Directrice des Constructions, Ingénierie et Technique deux fois par an. Cas échéant, elle prend toutes les mesures utiles pour corriger tout écart.

#### 7.10.5. Mesures au niveau du chef du DSAS, cas échéant du chef du DFJ

Le chef du DSAS est régulièrement informés de la marche financière des affaires au moyen de rapports semestriels.

D'entente avec la Directrice des Constructions, Ingénierie et Technique et la Direction générale du CHUV et en collaboration avec la personne préposée aux relations publiques, le chef de projet, président de la commission de projet, organise une information urgente au chef du DSAS, en cas de découvert de plus de 3 % par rapport au devis ou de Fr. 200'000.-, en vue d'une demande de crédit additionnel, dans les meilleurs délais.