

## **Directive du Conseil synodal sur l'établissement et la présentation du budget et des comptes de l'EERV**

---

### **A. Introduction**

L'article 234 du règlement ecclésiastique (RE) prévoit que l'établissement et la présentation du budget et des comptes des paroisses, des régions et de l'EERV, ainsi que des services et offices, font l'objet de directives du Conseil synodal.

Les finances régionales font l'objet d'une directive spécifique, dans laquelle figurent notamment des indications concernant les budgets et les comptes. Le Conseil synodal ne juge pas opportun de prévoir des règles supplémentaires, afin de laisser une marge de manœuvre suffisante aux régions et pour prendre en compte leurs spécificités.

Concernant les finances paroissiales, le Conseil synodal ne souhaite pas pour le moment établir des directives en matière d'établissement et de présentation des comptes et du budget les concernant. Des expériences doivent être réalisées au niveau de l'EERV avant d'introduire le cas échéant des dispositions pour les paroisses.

Tant les régions que les paroisses peuvent s'inspirer de la présente directive pour leurs budgets et comptes.

Les conseils œcuméniques sont soumis à des directives particulières établies par le Conseil synodal et le Conseil de l'Eglise catholique (RE, art. 236).

Les fonds, comme les règles financières, les normes comptables et le système de contrôle interne (RE, art. 235), font l'objet de directives distinctes.

### **B. Champ d'application**

La présente directive est applicable au budget et aux comptes de l'EERV.

## **C. Etablissement et présentation du budget**

### **1. Principes**

---

Le budget est établi et présenté selon le plan comptable-type adopté par le trésorier de l'EERV et selon les instructions spécifiques données par le Conseil synodal chaque année au début de la procédure budgétaire. Ces instructions fixent notamment les objectifs à atteindre ou les orientations à privilégier, ainsi que le calendrier précis de la procédure budgétaire interne. Elles contiennent en annexe les documents nécessaires à la préparation du projet de budget du service ou de l'office. Ces documents sont préparés par le comptable de l'EERV.

### **2. Règles générales**

---

Le principe du budget base 0 constitue la règle.

Tout budget est accompagné de commentaires expliquant brièvement les montants demandés par le service ou l'office concerné.

Le budget permet de financer les activités courantes et les projets prévus par le service ou l'office concerné, ou par l'EERV, notamment dans ses relations avec des tiers (sous forme de charges : FEPS, CER ; subventions diverses ; sous forme de recettes : Etat de Vaud, contributions des paroisses via les régions, refacturation auprès de tiers, etc.).

Pour les projets d'importance, un secteur d'activité ad hoc est créé dans le budget. Le projet fait l'objet d'une présentation spécifique, sur la base du modèle mis à disposition par le comptable de l'EERV. Il peut être financé tout ou partie par un fonds de l'EERV. Dans ce cas, le montant prélevé sur le fonds est inscrit dans le budget.

L'exploitation des fonds hors budget est autorisée conformément aux règles spécifiques prévues par la directive sur les fonds.

### **3. Règles particulières**

---

Les salaires, les charges sociales, ainsi que les dépenses de service sont calculés par l'ORH, puis communiqués au comptable de l'EERV pour être intégrés dans le budget.

Les coûts de formation sont établis par l'ORH et regroupés sous l'ORH. Les coûts concernant le matériel et l'informatique sont établis par l'OCF et regroupés sous l'OCF. Les services et les offices concernés adressent à l'ORH et à l'OCF leurs demandes particulières, lorsqu'ils présentent leur budget dans le cadre des négociations budgétaires.

Aucun montant relatif aux missions communes ne figure dans le budget d'un service cantonal.

### **4. Responsabilités**

---

Sont responsables de l'établissement et la présentation du budget :

- le conseil de service ou le responsable d'office pour le budget respectivement du service ou de l'office (RE, art. 84g et 91d) ;
- le trésorier de l'EERV pour le budget de l'EERV.

A l'intention du trésorier de l'EERV, le comptable de l'EERV prépare les documents nécessaires à l'établissement et la présentation du budget. Il prépare la part du budget de l'EERV hors services et offices. Il s'assure du respect du calendrier et fournit au trésorier le projet de budget de l'EERV (chiffres et commentaires). Il prépare la planification financière.

Le trésorier de l'EERV conduit les négociations budgétaires. Il informe le Conseil synodal de leurs résultats et fait les propositions adéquates pour leur suivi. Il prépare le rapport du Conseil synodal au Synode sur le projet de budget de l'EERV et sur la planification financière.

## **5. Documents :**

---

Pour l'établissement et la présentation du budget, la liste de documents est la suivante :

- les instructions spécifiques du Conseil synodal et ses annexes ;
- le projet de budget du service ou de l'office, avec des commentaires ;
- la présentation de projets selon le modèle à disposition ;
- les demandes particulières concernant la formation ou le matériel/informatique ;
- le tableau de bord du Conseil synodal ;
- la planification financière.

Les documents soumis au Synode pour l'adoption du budget sont les suivants :

- le message du Conseil synodal ;
- le résumé des charges et produits par nature et par activités, avec les commentaires sur les principaux écarts ;
- le résumé par activités des charges salariales et des frais de fonctionnement ;
- le résumé des prélèvements sur le capital, les provisions et les fonds.

## **6. Etapes dans l'établissement du budget (RE, art. 17, 41, 56, 58, 68):**

Mi-mai à mi-juin	Procédure budgétaire EERV interne (établissement de la subvention demandée à l'Etat en collaboration avec l'ORH selon le planning du budget de l'Etat ; pour les services/offices cantonaux : fixation des instructions spécifiques par le Conseil synodal, envoi des documents pour les services/offices cantonaux, communication des propositions, négociations, information du Conseil synodal, instructions et négociations supplémentaires, si nécessaire jusqu'à fin août ; préparation du projet de budget pour le Conseil synodal et planification financière)
9 à 10 semaines avant la session du Synode	Adoption du projet de budget EERV et la planification financière (sans les budgets régionaux) par le Conseil synodal
8 semaines avant la session du Synode (RE, art. 68).	Envoi du budget EERV à commission financière du Synode
<b>Avant 15.9.</b>	Transmission (informatique) des projets de budgets régionaux par les caissiers régionaux au comptable de l'EERV
Avant 15.10.	Intégration par le comptable de l'EERV des éléments des budgets régionaux dans le budget EERV
3 semaines avant la session du Synode (RE, art. 58)	Envoi du budget EERV complet au Synode
Avant le dimanche de la Réformation (RE, art. 56)	Adoption du budget EERV par le Synode
Entre date du Synode ordinaire d'automne et le <b>15.11.2009</b> (RE, art. 41)	Adoption des budgets régionaux par les assemblées régionales
Entre la date de l'assemblée régionale d'automne et la fin du mois de décembre pour adopter le budget. (RE, art. 17)	Adoption des budgets paroissiaux par les assemblées paroissiales

## **D. Etablissement et présentation des comptes**

### **1. Principes généraux :**

Les comptes sont établis et présentés selon le plan comptable-type adopté par le trésorier de l'EERV.

Toutes les écritures de bouclage sont visées par le trésorier de l'EERV avant présentation des comptes au Conseil synodal.

Les soldes budgétaires positifs concernant les salaires, les vacances, les dépenses de service, les frais administratifs et de fonctionnement reviennent à l'EERV.

Les montants à prélever sur les fonds pour financer un projet conformément au budget doivent être exclusivement utilisés pour la réalisation du projet prévu. Lorsqu'un projet n'est pas réalisé ou terminé, les montants non utilisés sont conservés dans les fonds.

Dans le cas d'exploitation des fonds par l'intermédiaire du budget ou hors budget, les montants payés par le comptable de l'EERV sont comptabilisés dans le compte propre au fonds, dont les résultats sont présentés au bilan de l'EERV.

## **2. Règles particulières :**

---

Les services et offices sur la base de l'exploitation de leur budget au 31.12 donnent des commentaires sur les écarts au comptable de l'EERV, jusqu'au 15.1.

## **3. Responsabilités :**

---

Le conseil de service ou le responsable d'office est responsable de fournir au comptable de l'EERV les commentaires sur les principaux écarts de chaque service et office au 31.12.

A l'intention du trésorier de l'EERV, le comptable de l'EERV prépare les documents nécessaires à l'établissement et la présentation des comptes. Il prépare la part des comptes de l'EERV hors services et offices. Il s'assure du respect du calendrier et fournit au trésorier le projet de comptes de l'EERV (chiffres et commentaires).

Le trésorier de l'EERV est responsable de l'établissement et de la présentation des comptes de l'EERV. Il établit le message du Conseil synodal à l'intention du Synode. Il propose l'adoption des comptes de l'EERV au Conseil synodal sur la base des différents documents destinés au Synode.

## **4. Documents :**

---

Pour l'établissement et la présentation des comptes, la liste des documents est la suivante :

- état d'exploitation du budget de chaque service et office au 31.12 ;
- commentaires sur les principaux écarts de chaque service et office au 31.12.

Les documents soumis au Synode pour l'adoption des comptes sont les suivants :

- le message du Conseil synodal ;
- le résumé des charges et produits par nature et par activités, avec les commentaires sur les principaux écarts ;
- le résumé par activités des charges salariales et des frais de fonctionnement ;
- le résumé des mouvements du capital, des provisions et des fonds ;
- le résumé du bilan et des comptes de résultat ;
- le rapport de l'organe de contrôle financier.

## **5. Etapes dans l'établissement des comptes (RE, art. 17, 41, 56, 58, 68):**

9 à 10 semaines avant la session du Synode	Adoption de la proposition de nomination de l'organe de contrôle financier par le Conseil synodal
8 semaines avant la session du Synode (RE, art. 68).	Envoi de la proposition de nomination de l'organe de contrôle financier à commission des finances du Synode
Avant le dimanche de la Réformation (RE, art. 56)	Nomination de l'organe de contrôle financier par le Synode
début janvier- fin février	Procédure de préparation des comptes EERV interne (notamment pour les services/offices cantonaux) (commentaires sur les écarts par rapport au budget, opérations de bouclage, décisions d'imputation et d'arbitrage, préparation des comptes)
<b>15 mars</b> (RE, art. 41)	Adoption des comptes régionaux par les assemblées régionales
<b>16 mars</b>	Transmission informatique par les caissiers régionaux des comptes régionaux au comptable de l'EERV pour intégration dans les comptes EERV
10 semaines avant la session du Synode	Adoption des comptes EERV par le Conseil synodal
8 semaines avant la session du Synode (RE, art.68)	Envoi des comptes EERV à la commission des finances du Synode
Avant le 15 avril (RE, art. 17)	Adoption des comptes paroissiaux par les assemblées paroissiales
3 semaines avant la session du Synode (RE, art. 58)	Envoi du budget EERV au Synode
Avant fin juin (RE, art. 56)	Adoption des comptes EERV par le Synode

### **E. Entrée en vigueur :**

La présente directive entre en vigueur avec effet immédiat. Elle annule et remplace tout texte antérieur.

Le Conseil synodal, le 27 avril 2009