

Mémento des tâches de gestion régionale

Version du 3.3.2015

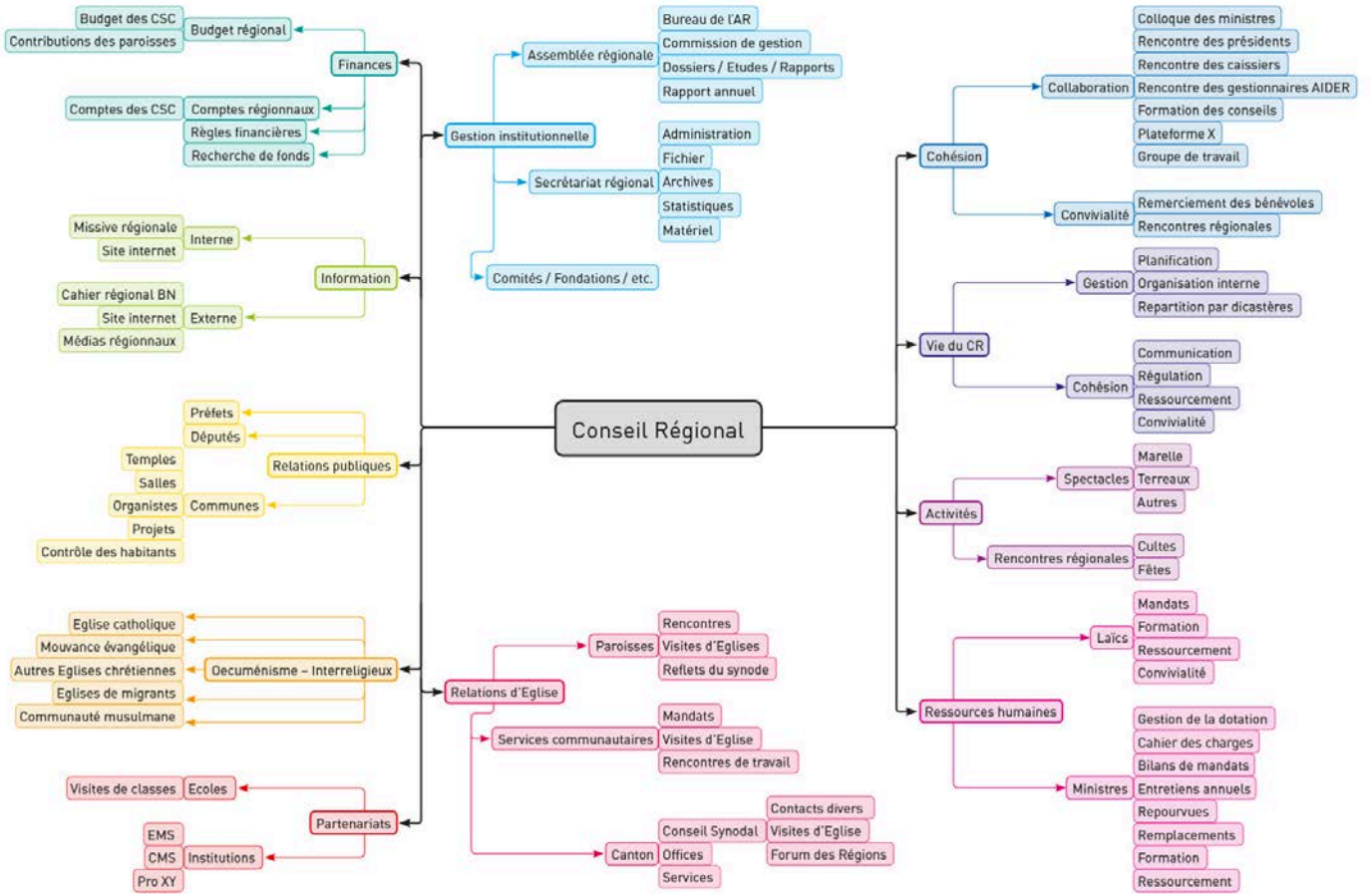
Liste des fiches disponibles :

Fiche 1	Cartographie des tâches de gestion régionales
Fiche 2	Assemblée régionale ordinaire de printemps
Fiche 3	Comptes régionaux
Fiche 4	Rapport annuel régional
Fiche 5	Assemblée régionale ordinaire d'automne
Fiche 6	Visite d'Eglise du Conseil synodal aux Régions
Fiche 7	Visite d'Eglise d'un conseil régional aux lieux d'Eglise de sa Région

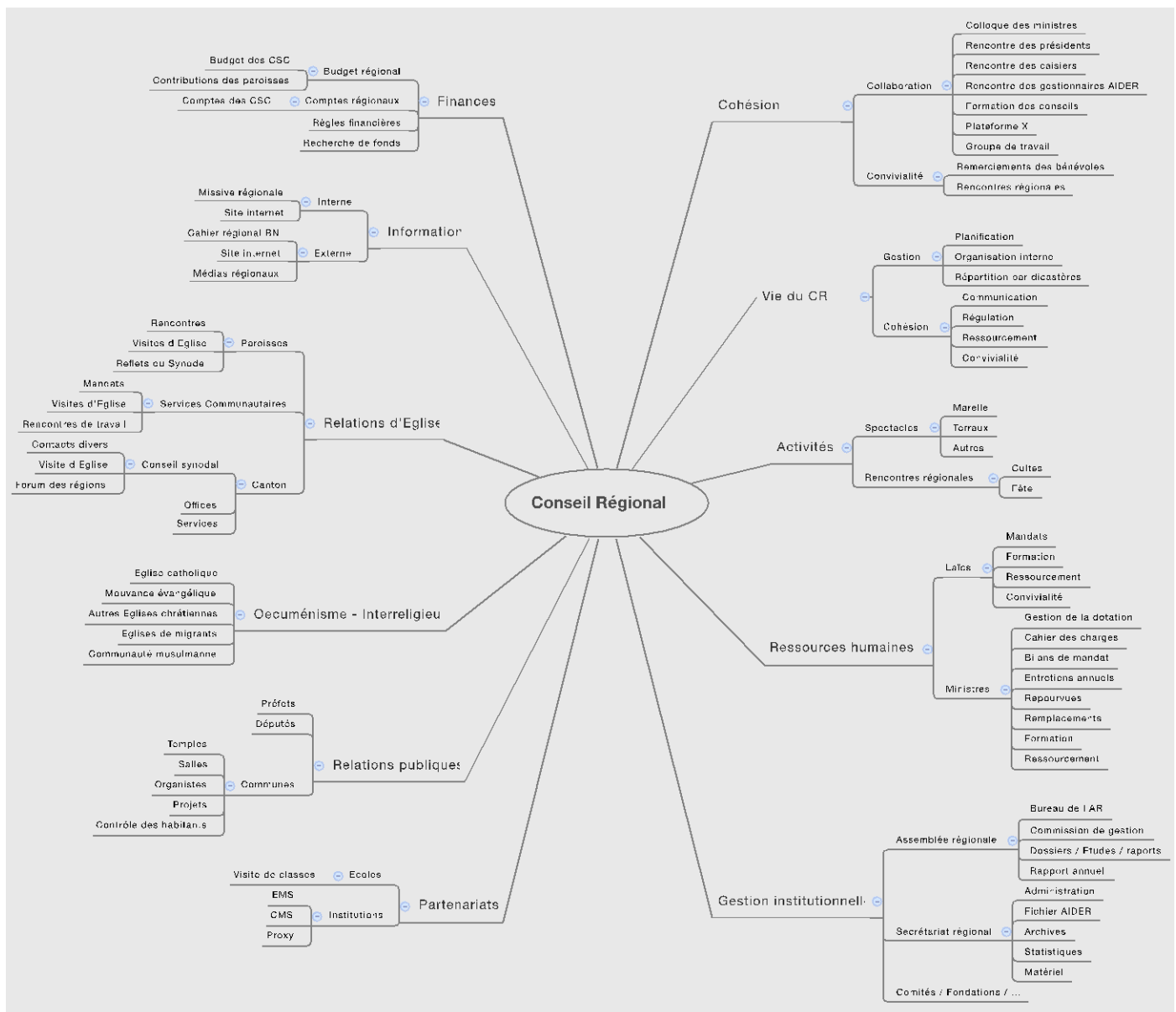
Liste des abréviations :

AP	Assemblée paroissiale	CS	Conseil synodal
AR	Assemblée régionale	CSC	Conseil de service communautaire
BAP	Bureau de l'assemblée paroissiale	PAP	Président de l'assemblée paroissiale
BAR	Bureau de l'assemblée régionale	PAR	Président de l'assemblée régionale
CGF	Commission de gestion et des finances	PV	Procès verbal
CP	Conseil paroissial	RE	Règlement ecclésiastique mis à jour au 14 juin 2014
CR	Conseil régional		

Cartographie des tâches de gestion régionale



Cartographie des tâches de gestion régionale réalisée à partir de travaux de groupes
Forum des régions, le 26 novembre 2009 à Crêt-Bérard.



Mémento des tâches de gestion régionale

Assemblée régionale ordinaire - Printemps

Fiche n°
02
150303

Responsable Bureau de l'Assemblée	Mandat Préparer, convoquer et présider chaque année l'assemblée régionale ordinaire de printemps
Références réglementaires Assemblée régionale :	RE, articles 39 à 44
Commission de gestion et des finances:	RE, articles 45 à 47
Conduite de l'assemblée:	RE, articles 114 à 121
Déroulement des élections :	RE, articles 122 à 130
Installations :	RE, article 131

Quand	Qui	Quoi	Référence
Octobre	CR + BAR	Fixer la date (J) de l'assemblée de printemps qui doit avoir lieu avant le 15 mars.	RE, art.41
AR automne	BAR	Communiquer date et lieu de la prochaine AR.	
Début janvier	CR	Contacteur le BAR. Fixer heure / lieu / déroulement, en informer la paroisse qui accueille. Établir le planning de préparation. Proposer un ordre du jour.	
Fin janvier	BAR	Désigner un officiant pour le culte ou le recueillement. Envoyer les invitations officielles.	RE, art.40
J - 20	BAR	Arrêter l'ordre du jour comprenant au moins : <ul style="list-style-type: none"> • l'adoption du PV de la dernière AR ; • le rapport annuel régional du CR ; • les comptes et le bilan ; • le rapport de la CGF ; • l'information sur les travaux du Synode. 	RE, art.39+41 RE, art.39j RE, art.39k RE, art.46 RE, art.41
J - 20	CR	Vérifier la liste des personnes à convoquer. Adopter les documents à transmettre à l'AR.	RE, art.40
J-15 au + tard	CR	Remettre à la CGF le rapport annuel régional, les comptes de l'exercice écoulé et le bilan.	RE, art.47
J-10 au + tard	A définir	Envoyer la convocation écrite aux délégués. Envoyer le dossier aux invités. Le cas échéant, préparer le matériel de vote.	RE, art.43
J	PAR	Présider l'AR et veiller à son bon déroulement.	RE, art. 116
J	CR	Participer à l'AR, présenter les dossiers, répondre aux questions, donner des info, ...	
J+10 au + tard	BAR	Le cas échéant, transmettre le PV d'une élection complémentaire au CR et au CS.	RE, art.129
J+20 au + tard	BAR	Transmettre le PV et les documents au CR en indiquant les date, heure et lieu de la prochaine AR.	RE, art.121
J+30 au + tard	CR	Transmettre le PV et les documents au CS	RE, art. 121
Dès avril	CR	Verser le PV et les documents aux archives. Assurer le suivi des décisions de l'AR.	RE, art.121
AR automne	BAR	Soumettre pour approbation le PV de l'AR.	RE, art.120

Remarque	Contrairement aux AP, une AR n'a pas besoin d'être ouverte par la lecture des principes constitutifs puisqu'elle est un organe élu.
-----------------	---

Responsable Conseil régional	Mandat Etablir, consolider et boucler les comptes régionaux en vue de leur approbation en AR
Références réglementaires Assemblée régionale Commission de gestion et des finances Conseil régional Gestion financière	RE, articles 39 RE, articles 45 à 47 RE, article 48 RE, articles 228 à 237 Directive CS régions finances 2009 (directive du Conseil synodal sur les régions et leurs finances du 27.4.2009, modifiée le 31.8.2009) Directive CS budget et comptes 2009 (directive du Conseil synodal sur l'établissement et la présentation du budget et des comptes de l'EERV du 27.4.2009) Préparation des comptes - Procédure

Quand	Qui	Quoi	Référence
Décembre	Trésorier	Communiquer la date de l'AR au caissier. Etablir l'échéancier en fonction de la date de l'AR.	
Janvier, selon échéancier	Caissier	Le cas échéant, consolider les comptes des CSC. Procéder au bouclage des comptes régionaux et établir le bilan de clôture.	Directive CS régions finances, lettre d
Fin janvier	Trésorier	Préparer les comptes et le bilan pour adoption par le CR puis par l'AR.	
Fin février	Trésorier / caissier	Bouclage sur Abacus en vue des AR (dernier délai)	Préparation des comptes et procédure
Fin février	Trésorier / caissier	Envoyer au CS les documents présentés aux AR concernant les comptes + avis de clôture des comptes postaux et bancaires	Préparation des comptes et procédure
Fin février, selon échéancier	CR	Adopter les comptes et le bilan.	
J-15 au + tard	CR	Remettre à la CG les comptes et le bilan de l'année écoulée.	RE, art.47
J-10 au + tard	BAR	Envoyer les comptes et le bilan avec la convocation AR.	
J	Trésorier	Participer à l'AR, présenter les comptes, répondre aux questions.	
J+1	Trésorier / Caissier	Le cas échéant, intégrer les modifications votées par l'AR aux comptes et/ou au bilan. Communiquer immédiatement les comptes et le bilan définitifs approuvés par voie informatique au comptable de l'EERV pour intégration dans les comptes de l'EERV.	- Dir. CS régions finances, lettre d - Dir. CS budget et comptes chap. 5, lettre d
J+20 au + tard	BAR	Transmettre les comptes et le bilan tels qu'adoptés au CR.	RE, art.121
J+30 au + tard	CR	Transmettre le pv et les documents au CS	RE, art. 121
Dès avril	CR	Verser les comptes et le bilan aux archives. Assurer le suivi des décisions de l'AR.	RE, art.121

Responsable Conseil régional	Mandat Etablir un rapport annuel régional sur la base duquel l'AR puisse d'approuver la gestion du CR
Références réglementaires Assemblée régionale Commission de gestion et des finances Conseil régional	RE, articles 39 RE, articles 45 à 47 RE, article 48

Quand	Qui	Quoi	Référence
Novembre	CS	Envoyer aux CR le vademecum en vue de la rédaction du rapport annuel synodal.	
Décembre	CR	Définir les modalités de la rédaction du rapport annuel régional et ses axes, le cas échéant en articulation avec les questions du CS. Le cas échéant, définir les attentes du CR en ce qui concerne les rapports des CSC régionaux.	
Planning CS	CR	Adresser au CS les réponses attendues pour intégration dans le rapport synodal.	
Janvier	CR	Rédiger le rapport annuel régional, le cas échéant en intégrant les réponses au CS et des éléments des rapports des CSC.	RE, art 34 h
Février, selon échéancier	CR	Adopter le rapport annuel régional du CR.	
J-15 au + tard	CR	Si le rapport est écrit (remarque 1), le transmettre à la CGF.	RE, art.47
J	CR	Participer à l'AR, présenter le rapport régional (remarque 2), répondre aux questions.	RE, art.48
J+20 au + tard	BAR	Si le rapport est écrit, le joindre au PV de l'AR et le faire parvenir au CR.	RE, art.121
J+30 au + tard	CR	Transmettre le pv et les documents au CS	RE, art. 121
Dès avril	CR	Verser le rapport aux archives. Assurer le suivi des décisions de l'AR.	RE, art.121 RE, art. 48 d

Remarque 1	Le RE ne précise pas formellement que le rapport annuel d'une région doit être établi par écrit. Dans la mesure où celui-ci doit être soumis à l'AR, (art.47), et donc qu'il doit faire partie des documents annexés au PV (art.121), il semble préférable que celui-ci soit écrit. Le RE ne précise pas non plus que le rapport annuel d'une région doit être envoyé avec la convocation aux membres de l'AR. On peut donc imaginer qu'il soit présenté oralement en AR, sur la base d'un power point par exemple.
Remarque 2	Selon le RE, art. 34, lettre h, les CSC adressent leur rapport au CR duquel ils dépendent directement, et non à l'AR. Ces rapports des CSC peuvent être intégrés au rapport annuel du CR ou faire l'objet d'un compte-rendu à l'AR ; mais ils n'ont formellement pas à être adoptés par l'AR

Responsable Bureau de l'Assemblée	Mandat Préparer, convoquer et présider chaque année l'assemblée régionale ordinaire de printemps
Références réglementaires Assemblée régionale :	RE, articles 39 à 44
Commission de gestion et des finances:	RE, articles 45 à 47
Conduite de l'assemblée:	RE, articles 114 à 121
Déroulement des élections :	RE, articles 122 à 130
Installations :	RE, article 131

Quand	Qui	Quoi	Référence
Février	CR + BAR	Fixer la date (J) de l'assemblée d'automne qui doit avoir lieu entre le Synode ordinaire d'automne et le 15 novembre.	RE, art.41
AR printemps	BAR	Communiquer date et lieu de la prochaine AR.	
Début septembre	CR	Contacteur le BAR. Fixer heure / lieu / déroulement, en informer la paroisse qui accueille. Etablir le planning de préparation. Proposer ordre du jour.	
Fin septembre	BAR	Désigner un officiant pour le culte ou le recueillement. Envoyer les invitations officielles.	RE, art.40
J - 20	BAR	Arrêter l'ordre du jour comprenant au moins : <ul style="list-style-type: none"> • l'adoption du PV de la dernière AR ; • le budget régional ; • le rapport de la CGF ; • l'information sur les travaux du Synode. 	RE, art.39+41 RE, art.39k RE, art.46 RE, art.41
J - 20	CR	Vérifier liste des personnes à convoquer. Adopter les documents à transmettre à l'AR.	RE, art.40
J-15 au + tard	CR	Remettre à la CGF le budget régional.	RE, art.47
J-10 au + tard	A définir	Envoyer la convocation écrite aux délégués. Envoyer le dossier aux invités. Le cas échéant, préparer le matériel de vote.	RE, art.43
J	PAR	Présider l'AR et veiller à son bon déroulement.	RE, art. 116
J	CR	Participer à l'AR, présenter les dossiers, répondre aux questions, donner des info, ...	
J+10 au + tard	BAR	Le cas échéant, transmettre le PV d'une élection complémentaire au CR et au CS.	RE, art.129
J+20 au + tard	BAR	Transmettre le PV et les documents au CR en indiquant les date, heure et lieu de la prochaine AR.	RE, art.121
J+30 au + tard	CR	Transmettre le PV et les documents au CS	RE, art. 121
Dès janvier	CR	Verser le PV et les documents aux archives. Assurer le suivi des décisions de l'AR.	RE, art.121
AR printemps	BAR	Soumettre pour approbation le PV de l'AR.	RE, art.120

Remarque	Contrairement aux AP, une AR n'a pas besoin d'être ouverte par la lecture des principes constitutifs puisqu'elle est un organe élu.
-----------------	---

Mémento des tâches de gestion régionale

Visite d'Eglise du CS à une région

Fiche n°

06

150303

Responsable Conseil synodal	Mandat Effectuer une fois par législature une visite d'Eglise dans chacune des régions.
Références réglementaires Visite d'Eglise:	RE, articles 76, d Directive à l'attention des conseils régionaux concernant les liens avec les lieux d'Eglise et les visites d'Eglise du 21.12.2009, modifiée le 18.11.2014.

Quand	Qui	Quoi	Référence
1ère année de la législature	CS	Définir le planning des visites d'Eglise aux régions – En informer lors du forum des régions.	
2/3/4 ^{ème} année de la législature		Effectuer les visites selon de déroulement suivant :	
Septembre	CS	Rappeler aux conseils régionaux concernés la visite prévue dans leur région.	
Octobre	CS	Contacté chaque conseil régional concerné et fixer le calendrier de la visite, en particulier la date de la séance de conseil régional à laquelle une délégation du CS participera (J) et la date de l'assemblée ordinaire de printemps	
Novembre	CR	Annoncer la visite d'Eglise lors de l'assemblée régionale ordinaire d'automne et la date de l'assemblée régionale ordinaire de printemps	
Début janvier	CS	Adresser un mail à tous les ministres et présidents de CP et de CSC les invitant à faire état de leurs remarques et suggestions sur la vie régionale d'ici à la fin du mois	
J-30 au + tard	CS	Contact avec le MCO pour évoquer les points à aborder	
J-20 au + tard	CS	Contact avec le président du conseil régional pour évoquer les points à aborder et pour préparer le déroulement de la séance	
J	CS	Participation à la séance du CR d'une délégation de 4 membres du CS	
J	CR	Participer à l'AR, présenter les dossiers, répondre aux questions, donner des info, ...	
J+10 au + tard	CR	Transmettre au CS le PV de la séance	
J+15 au + tard	CS	Transmettre au CR un bref retour écrit sur la visite	
J+20 au plus tôt	CS	Participation d'une délégation à l'assemblée régionale ordinaire de printemps – Bilan de la visite présenté par oral par un membre du CS	

Remarque	Le déroulement d'une visite d'Eglise du Conseil synodal dans une région ne fait l'objet d'aucune directive particulière. Le présent document sert de référence. Plusieurs éléments ont été fixés par analogie à la visite du conseil régional aux lieux d'Eglise, conformément à la directive à l'attention des conseils régionaux concernant les liens avec les lieux d'Eglise et les visites d'Eglise du 21.12.2009, modifiée le 18.11.2014.
-----------------	---

Mémento des tâches de gestion régionale

Visite d'Eglise du CR aux lieux d'Eglise de la région

Fiche n°
07
150303

Responsable Conseil régional	Mandat Effectuer une fois par législature une visite d'Eglise dans chacun des lieux d'Eglise de la région
Références réglementaires Visite d'Eglise:	RE, articles 48, e

Quand	Qui	Quoi	Référence
1ère année de la législature	CR	Définir le planning des visites d'Eglise aux lieux d'Eglise – En informer les présidents	
2/3/4 ^{ème} année de la législature		Effectuer les visites selon de déroulement suivant :	Directive à l'attention des conseils régionaux concernant les liens avec les lieux d'Eglise et les visites d'Eglise du 21.12.2009, modifiée le 18.11.2014.
Septembre	CR	Rappeler aux CP ou de CSC concernés la visite prévue. Le cas échéant, transmettre la directive régionale.	
Octobre	CR	Contacté chaque conseil concerné : Pour le CP, décider de la clôture de la visite (culte dominical et/ou AP) et fixer en conséquence le calendrier de la visite, en particulier la date de la séance du CP (J) à laquelle participera une délégation du CR. Pour le CSC, fixer le calendrier de la visite, en particulier la date de la séance du CSC (J) à laquelle participera une délégation du CR en fonction de la date de l'AR suivant la visite.	
AR ordinaire d'automne	CR	Annoncer la visite d'Eglise d'un service communautaire	
AP ordinaire d'automne	CP	Annoncer la visite d'Eglise de la paroisse.	
J-30 au + tard	CR	Contacté le président concerné pour évoquer les points à aborder et pour préparer le déroulement de la séance.	
J-30 au + tard	CR / CO	Contacté le(s) ministre(s) du lieu d'Eglise concerné pour évoquer les points à aborder.	
J	CR	Participer à la séance du CP ou du CSC	
J+10 au + tard	CP /CSC	Transmettre au CR le PV de la séance	
J + 15 au + tard	CR	Transmettre au CP ou au CSC le rapport de la visite. Transmettre copie au CS.	
AP suivante la visite (J+20 au + tôt)	CR	Participer en délégation à l'AP et communiquer les conclusions de la visite du CP.	
AR suivante la visite (J+20 au + tôt)	CR	Participer en délégation à l'AR et communiquer les conclusions de la visite d'un service communautaire.	

Remarque	Le conseil cantonal PLA est considéré comme un conseil régional et peut se référer à cette fiche par analogie. Les entretiens annuels et les bilans de mandat ne se font pas dans le cadre de la visite d'Eglise et font l'objet d'une procédure distincte.
-----------------	--