



## Saisie des prestations non rémunérées fournies par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction honorifique

### QFP - Questions fréquemment posées

#### Table des matières

1. Travail bénévole .....	3
Comment le travail bénévole est-il défini? .....	3
Les activités rémunérées sous forme de dédommagements sont-elles assimilées à du travail bénévole? .....	3
Qu'entendons-nous par dédommagement? .....	3
2. Activité exercée dans le cadre d'une fonction honorifique .....	4
Qu'entendons-nous par activité exercée à titre honorifique? .....	4
De quelle manière les activités exercées à titre honorifique doivent-elle être saisies? .....	4
Quelle est la différence entre une activité stratégique et une activité opérationnelle accomplie en tant que membre de conseil de paroisse? .....	4
3. Support technique lors de la saisie dans la banque de données .....	5
Comment se connecter à la banque de données? .....	5
J'ai oublié mon mot de passe - que dois-je faire? .....	5
J'ai oublié mon nom d'utilisateur - que dois-je faire? .....	5
Puis-je créer un identifiant pour d'autres personnes chargées de la saisie? .....	5
La personne chargée de la saisie dans la paroisse a changé. Où puis-je le signaler? .....	5
Comment clôturer la saisie? .....	5
À quoi peut servir le formulaire de saisie Excel disponible sur le site internet? .....	5
4. Saisie des engagements bénévoles: principes de base .....	6
Pourquoi les engagements accomplis par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction à titre honorifique doivent-ils être saisis? .....	6
Comment les engagements saisis sont-ils convertis en heures? .....	6
Est-ce que les entités chargées de la saisie ont accès aux données enregistrées? .....	6
Quels sont les cantons tenus de saisir les prestations fournies par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction à titre honorifique? .....	6
Qui est responsable de la saisie dans la banque de données? .....	6
Y a-t-il un âge minimum requis pour la saisie des engagements? .....	7

Y a-t-il une durée minimale requise pour que les engagements puissent être saisis? .....	7
5. Organisation au sein des entités chargées de la saisie .....	8
Qu'entendons-nous par «entité chargée de la saisie»? .....	8
Qui saisit les engagements lorsque plusieurs équipes participent à une offre? .....	8
Qui saisit les engagements de l'organe exécutif au niveau régional ou cantonal? .....	8
Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles pour les offres / projets régionaux placés sous la responsabilité de plusieurs paroisses? .....	9
Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles dans le cadre d'offres / de projets œcuméniques et comment les engagements sont-ils répartis entre les Eglises nationales respectives?.....	9
Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles dans le cadre d'offres / de projets organisés en collaboration avec des Eglises libres? .....	9
A quel moment les personnes bénévoles sont-elles affectées à l'entité chargée de la saisie (mot-clé: organismes responsables externes )? .....	9
6. Terminologie de la banque de données et saisie des engagements .....	11
Que signifient les différentes rubriques? .....	11
Quelles sont les offres qui doivent être inscrites sous la rubrique «prestations culturelles»? .....	12
Quelles sont les offres qui doivent être inscrites sous la rubrique «autres»? .....	13
Comment les engagements au sein d'une chorale, d'une troupe de théâtre / d'une comédie musicale ou d'un groupe de musique sont-ils inscrits? .....	13
Comment les offres / projets sont-ils inscrits s'ils correspondent à plusieurs rubriques? ...	14
Quelle est la différence entre une offre et une activité? .....	14
Pourquoi le nombre total de bénévoles est-il saisi?.....	14
Comment faut-il concevoir les différentes catégories de durée d'engagements? .....	15
Est-ce que le travail individuel effectué en amont et en aval d'un événement / d'une réunion est-il pris en compte?.....	15
7. COVID-19 – annulations et offres de remplacement .....	17
Est-ce que les événements annulés en raison du coronavirus peuvent-ils tout de même être saisis?.....	17
Comment les engagements de «l'entraide de proximité» sont-ils saisis durant la période du coronavirus?.....	17
Est-ce que les séances et les événements en ligne peuvent-ils être considérés comme des engagements?.....	17

## 1. Travail bénévole

Comment le travail bénévole est-il défini?

Le travail bénévole est une contribution d'intérêt général en faveur de personnes ou de l'environnement qui répond aux critères suivants:

- L'engagement se fait sur une base volontaire et exclut les tâches accomplies dans le cadre du noyau familial et du travail rémunéré.
- Le travail bénévole est gratuit: ni le temps de travail, ni les prestations fournies ne sont rémunérés. Dans le cadre de cette définition, le remboursement des frais effectifs, les contributions en faveur de formations continues et les cadeaux de remerciement ne sont pas considérés comme des indemnités financières.
- Le travail bénévole doit compléter le travail rémunéré. Il est limité à une moyenne annuelle de six heures par semaine.
- Les engagements bénévoles relèvent d'un libre choix et ne sont pas liés à un contrat de travail juridiquement contraignant. Les bénévoles participent à la détermination de la nature et du volume des tâches. Les accords passés peuvent être modifiés de manière concertée.

Les activités rémunérées sous forme de dédommagements sont-elles assimilées à du travail bénévole?

Non. A partir du moment où du temps de travail et des prestations de bénévoles sont rémunérés (même avec des dédommagements minimes), ces activités ne peuvent plus être assimilées à du travail bénévole. Sont également considérés comme forme de dédommagement un bon d'achat ou une rémunération en nature s'ils sont perçus en contrepartie d'une prestation fournie.

Les activités rémunérées sous forme de dédommagements sont saisies dans la comptabilité financière conformément au modèle comptable selon le MCH2.

Qu'entendons-nous par dédommagement?

Nous entendons par dédommagement les prestations financières versées en contrepartie d'un engagement. Elles vont au-delà du remboursement des frais effectifs mais sont toutefois inférieures au salaire conforme au marché.

Les prestations suivantes ne sont pas considérées comme rémunération:

- indemnisation des frais (dépenses effectives);
- prise en charge de contributions à des camps, remboursement de frais de garde d'enfants, contributions aux formations continues;
- cadeaux de remerciement;
- formations continues.

## 2. Activité exercée dans le cadre d'une fonction honorifique

### Qu'entendons-nous par activité exercée à titre honorifique?

La notion d'activité exercée à titre honorifique englobe les membres des autorités (membres de conseils et de commissions). Ils forment une catégorie à part dans le cadre du travail bénévole formel.

Ces personnes sont élues pour un mandat impliquant un cahier des charges, des responsabilités et des compétences spécifiques, et n'ont pas de rapport de subordination ni de contrat de travail.

Il s'agit par exemple de membres du conseil de paroisse, de membres de commission ou de députées et députés au Synode.

### De quelle manière les activités exercées à titre honorifique doivent-elle être saisies?

Si le montant versé à titre d'indemnisation pour les activités exercées dans le cadre d'une fonction honorifique s'élève à moins de 2'300.- par an (jetons de présence et frais forfaitaires), celles-ci peuvent être saisies dans la banque de données sous la rubrique «Activités exercées à titre honorifique».

Si des personnes exerçant une fonction honorifique sont engagées en tant que salariées pour la totalité ou une partie de leur fonction, les activités honorifiques ne sont pas saisies dans la banque de données, respectivement seulement pour la part correspondante.

Les membres des autorités et les personnes exerçant une fonction honorifique spécifient les activités opérationnelles comme activité bénévole dans la rubrique thématique correspondante, indépendamment du montant des jetons de présence et des indemnisations ou des frais forfaitaires alloués aux personnes exerçant une fonction honorifique.

### Quelle est la différence entre une activité stratégique et une activité opérationnelle accomplie en tant que membre de conseil de paroisse?

Il est essentiel lors de la saisie de distinguer la rubrique «Activités exercées à titre honorifique» (activités stratégiques) des autres activités opérationnelles accomplies en tant que membre de conseil de paroisse.

Tout ce qu'un membre du conseil élu effectue dans le cadre de sa fonction (par exemple séances de département, retraites, assemblées de paroisse, Synode) fait partie de son activité stratégique, c'est-à-dire toutes les activités qui sont strictement rattachées à sa fonction et qui ne peuvent être simplement reprises par une autre personne.

Si un membre du conseil participe activement sur un plan opérationnel et apporte son aide par exemple lors d'un événement, cela n'est pas directement liée à sa fonction de membre de conseil de paroisse. Ces activités sont alors saisies, non pas dans la rubrique «Activités exercées à titre honorifique», mais comme engagement bénévole dans la rubrique correspondante à l'événement.

### 3. Support technique lors de la saisie dans la banque de données

#### Comment se connecter à la banque de données?

Vous pouvez vous connecter à la banque de données à l'adresse suivante:  
<https://www.dro.refbejuso.ch/login>

#### J'ai oublié mon mot de passe - que dois-je faire?

Ouvrez la page d'accueil susmentionnée et cliquez en bas sur «Informations d'authentification oubliées». Entrez votre adresse e-mail et sélectionnez le module «benevoStat». Vous recevrez vos données d'accès à votre adresse e-mail.

#### J'ai oublié mon nom d'utilisateur - que dois-je faire?

Veillez contacter [dro.benevole\(at\)refbejuso.ch](mailto:dro.benevole(at)refbejuso.ch) en indiquant votre nom ainsi que l'entité de saisie correspondante (paroisse, arrondissement, etc.). Vous recevrez dans les trois jours ouvrables les informations nécessaires pour vous connecter.

#### Puis-je créer un identifiant pour d'autres personnes chargées de la saisie?

Un seul identifiant peut être attribué par entité de saisie. La personne en charge de la saisie peut décider de mettre son identifiant à disposition d'autres personnes effectuant la saisie.

#### La personne chargée de la saisie dans la paroisse a changé. Où puis-je le signaler?

Veillez annoncer les nouvelles coordonnées par e-mail à [dro.benevole\(at\)refbejuso.ch](mailto:dro.benevole(at)refbejuso.ch). Les données de contact seront adaptées et vous recevrez un nouvel identifiant.

#### Comment clôturer la saisie?

Sélectionnez le module «Clôture» et cliquez sur «Clôture de la saisie». Une saisie clôturée ne peut être libérée que par l'Eglise cantonale. Pour ce faire, veuillez vous adresser à [dro.benevole\(at\)refbejuso.ch](mailto:dro.benevole(at)refbejuso.ch).

#### À quoi peut servir le formulaire de saisie Excel disponible sur le site internet?

Le «formulaire pour les responsables d'offres» peut être transmis aux responsables des projets / offres. Les différentes activités accomplies peuvent y être saisies pour chaque offre. Ce formulaire peut ensuite être mis à disposition de la personne en charge de toutes les saisies dans la banque de données au sein de la paroisse.

Toutefois, nous vous recommandons si possible d'effectuer toutes les saisies directement dans la banque de données. Si les formulaires continuent d'être utilisés, y compris les vôtres, ils doivent être conservés à titre de justificatifs et, si nécessaire, mis à disposition à des fins de vérification.

#### 4. Saisie des engagements bénévoles: principes de base

Pourquoi les engagements accomplis par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction à titre honorifique doivent-ils être saisis?

En 2019, la nouvelle loi sur les Eglises nationales est entrée en vigueur. Le canton de Berne y redéfinit l'attribution des moyens financiers aux trois Eglises nationales. Ces contributions financières se composent de deux piliers:

Le premier pilier est une contribution de base fixe versée en raison des titres juridiques historiques.

La contribution variable du deuxième pilier est l'expression de la reconnaissance du canton pour les «prestations d'intérêt général» fournies par les Eglises nationales. On entend par là les activités relatives à la formation, les prestations sociales et les offres culturelles qui complètent, enrichissent ou élargissent les prestations de l'Etat.

Afin d'établir la base de calcul pour l'attribution des subventions accordées par le canton de Berne, les trois Eglises nationales remettent à intervalle fixe un compte rendu à l'attention du canton comportant le total des prestations qu'elles ont effectivement fournies durant la période concernée.

Il incombe aux paroisses, paroisses générales, syndicats de paroisses, entités régionales, arrondissements ainsi qu'aux services généraux de l'Eglise de procéder au relevé de ces prestations pour une année préalablement définie et de les remettre à l'Eglise nationale.

Comment les engagements saisis sont-ils convertis en heures?

La durée totale des activités non rémunérées d'intérêt général fournies par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction honorifique est automatiquement convertie en heures après la transmission des données saisies à l'Eglise nationale (clôture) selon la clé de calcul définie par le canton.

Est-ce que les entités chargées de la saisie ont accès aux données enregistrées?

Oui. Après la transmission électronique des données à l'Eglise nationale, les entités chargées de la saisie ont un aperçu du décompte définitif des heures de bénévolat effectuées auprès de celles-ci et peuvent l'utiliser pour leurs propres publications.

Les entités chargées de la saisie sont priées de ne pas employer des clés de calcul différentes pour faire état de leurs activités bénévoles.

Quels sont les cantons tenus de saisir les prestations fournies par des personnes bénévoles ou exerçant une fonction à titre honorifique?

L'ordonnance sur les Eglises nationales concerne exclusivement le canton de Berne. Par conséquent, les entités chargées de la saisie présentes sur cette partie du territoire de l'Eglise sont tenues de saisir de manière contraignante les prestations. Ces directives ne s'appliquent pas au canton de Soleure et au canton du Jura.

Qui est responsable de la saisie dans la banque de données?

Chaque entité chargée de la saisie nomme une personne responsable pour la saisie des prestations.

Cette tâche peut également être déléguée à d'autres personnes ou être assumée par des collaborateurs permanents.

Les personnes bénévoles ou exerçant une fonction à titre honorifique ne devraient saisir eux-mêmes leurs engagements que dans des cas exceptionnels, par exemple lorsqu'elles sont chargées de la direction d'une offre ou d'un projet.

Le service de visite ou d'entraide de proximité font figure d'exception. Du fait que la direction de ces offres ne dispose généralement pas d'informations sur le nombre d'engagements accomplis par chacun, ce sont les bénévoles eux-mêmes qui dressent et communiquent le nombre d'engagements à la direction.

Y a-t-il un âge minimum requis pour la saisie des engagements?

Oui. Les engagements accomplis à partir de l'âge de 13 ans sont saisis.

Y a-t-il une durée minimale requise pour que les engagements puissent être saisis?

Non, même les engagements à très courte durée peuvent être saisis dans la catégorie «engagements à courte durée».

## 5. Organisation au sein des entités chargées de la saisie

### Qu'entendons-nous par «entité chargée de la saisie»?

Les entités de saisie sont les services chargés de garantir la saisie des prestations bénévoles. Concrètement, il s'agit de:

- chaque paroisse
- paroisses générales
- associations de paroisses
- arrondissements
- services généraux de l'Eglise
- autres entités organisationnelles des Eglises réformées dans le canton de Berne

Chaque entité se voit attribuer un identifiant et saisit les prestations bénévoles qui sont fournies dans le cadre de son entité.

### Qui saisit les engagements lorsque plusieurs équipes participent à une offre?

Pour ce faire, il est nécessaire de trouver un accord entre les parties concernées. Il convient d'éviter les chevauchements et de clarifier au préalable les compétences entre les responsables de l'offre.

#### **Exemple:** Nuit des églises

Les équipes de bénévoles suivantes sont engagées: cafés de l'Eglise, chorale paroissiale, centre de jeunesse, guides (visite d'églises), équipe technique tout comme 20 bénévoles supplémentaires qui autrement ne sont pas engagés dans un groupe fixe. La paroisse A décide que la direction de la Nuit des églises saisira tous les engagements durant la manifestation ainsi que les travaux préparatoires de l'équipe centrale.

Justification: l'équipe préparatoire de la Nuit des églises assure la coordination et l'encadrement des bénévoles durant la journée. Elle a donc une vue d'ensemble sur qui s'est engagé et quand.

La paroisse B décide que la direction de la Nuit des églises ne saisira que les engagements des 20 bénévoles supplémentaires et les travaux préparatoires de l'équipe centrale.

Justification: les équipes existantes seront encadrées et coordonnées le jour de la manifestation par leurs directions respectives. L'équipe préparatoire de la Nuit des églises n'encadrera que les 20 bénévoles supplémentaires et ne connaîtra pas les engagements exacts au sein des équipes participantes.

### Qui saisit les engagements de l'organe exécutif au niveau régional ou cantonal?

Le travail du Synode est saisi par les services généraux de l'Eglise (Synode, séances de fraction, séances de commission). Les activités effectuées en lien avec cette fonction au sein de la paroisse (p. ex. séances du conseil de paroisse, informations transmises à l'assemblée de paroisse) sont recensées par les paroisses.

La collaboration des membres du petit conseil ecclésiastique est saisie par les paroisses générales.

La collaboration au sein des comités d'arrondissement est saisie par les arrondissements.

Il est nécessaire de trouver un accord pour la saisie des activités dans les assemblées des arrondissements ainsi que pour les délégués et déléguées aux assemblées d'associations de paroisses.

Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles pour les offres / projets régionaux placés sous la responsabilité de plusieurs paroisses?

Dans ce cas, il est nécessaire de trouver un accord. Il subsiste plusieurs possibilités:

- Une paroisse saisit dans la banque de données les prestations fournies par tous les bénévoles.
- Une clé de répartition est déterminée entre les paroisses.
- Les paroisses se relaient tous les ans.

Il est essentiel de se concerter afin d'éviter les doubles saisies.

Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles dans le cadre d'offres / de projets œcuméniques et comment les engagements sont-ils répartis entre les Eglises nationales respectives?

Il est recommandé là aussi de trouver un accord. Nous préconisons qu'une paroisse réformée ou catholique saisisse les prestations fournies par les bénévoles durant l'année / l'engagement. Les parties concernées règlent la manière dont la saisie des bénévoles est répartie entre les confessions. Les parties prenantes transmettent leurs chiffres au plus tard à la fin de l'année.

Qui saisit les prestations fournies par des bénévoles dans le cadre d'offres / de projets organisés en collaboration avec des Eglises libres?

Les engagements des bénévoles qui sont accompagnés par l'Eglise réformée sont saisis.

A quel moment les personnes bénévoles sont-elles affectées à l'entité chargée de la saisie (mot-clé: organismes responsables externes)?

Critères servant de base de décision:

- L'offre remplace une offre existante propre à une paroisse.
- L'offre constitue un complément voulu par la paroisse et est conçue comme une partie constituante de son travail, par exemple dans le cas où la paroisse apporte un (co)financement et participe personnellement à son élaboration.

Les personnes bénévoles peuvent par exemple être affectées à l'entité chargée de la saisie:

- si elles sont recrutées et accompagnées par l'entité chargée de la saisie dont la paroisse se sent responsable;
- si elles sont inscrites sur une liste d'adresse de l'entité chargée de la saisie;
- si elles sont régulièrement valorisées ou invitées à un repas de soutien.

Ne sont pas saisis les engagements des bénévoles qui pour le compte d'une autre organisation apportent une contribution aux événements des entités chargées de la saisie.

Ne sont pas non plus saisis les engagements des bénévoles qui pour le compte d'une autre organisation proposent des offres / projets dans les bâtiments des entités chargées de la saisie.

**Exemple: «Table couvre-toi»**

La paroisse cherche et accompagne les bénévoles qui participent à la distribution de produits dans la maison de paroisse. «Table couvre-toi» veille à ce que le matériel soit livré dans la maison de paroisse et à ce que les produits restants soient repris; elle ne met donc que le cadre à disposition. Les engagements des bénévoles peuvent être saisis.

**Exemple: «Alliance nationale Suisse des Unions Chrétiennes»**

La paroisse a participé activement à la fondation de l'association «UC Suisses». Depuis peu, la section bernoise des UC Suisses est organisée sous la forme d'une association indépendante. Les offres proposées par UC Suisses (camps, les après-midis du groupe de cadets UC Suisses, les offres de l'animation jeunesse des paroisses) font cependant toujours partie de l'offre ecclésiale. L'équipe UC Suisses est encadrée par une pasteure ou un pasteur, et la section bernoise des UC Suisses reçoit un important soutien financier de la paroisse.

Les engagements des bénévoles accomplis dans le cadre des offres de la paroisse (cf. exemple ci-dessus) peuvent être saisis comme des engagements.

Tout le travail bénévole réalisé pour le compte de l'association nouvellement organisée (p. ex. comité directeur, réunions d'équipe, etc.) ne doit cependant pas être saisi.

**Exemple: Roundabout / Boyzaround**

Un groupe «Roundabout » et «Boyzaround» est constitué en collaboration avec l'animateur jeunesse local et la Croix-Bleue. La paroisse met à disposition les locaux, finance l'offre et se tient à disposition des animatrices et animateurs pour les soutenir dans la mise en œuvre. La Croix-Bleue assure leur formation, les initie à leur tâche et met à disposition des outils et des documents pour la promotion.

Les activités dansantes dirigées par les animatrices et animateurs ne sont pas saisies puisque c'est la Croix-Bleue qui est en charge de leur recrutement, de leur formation et de leur suivi.

Si l'offre est soutenue par une équipe élargie mise en place et accompagnée par la paroisse, les engagements peuvent être attribués à cette dernière et donc saisis.

**Exemple: Journée d'action Coq Vert**

Lors de la journée d'action de la paroisse, des bénévoles de Pro Natura organisent un après-midi avec des membres de la paroisse consacré à l'entretien des haies et à la création de niches à insectes. Ces engagements ne sont pas saisis.

**Exemple: Chœurs / ensembles musicaux externes lors d'événements ecclésiaux**

Le chœur de yodel, le chœur de femmes ou d'hommes ou la Musique des Jeunes (etc.) chantent / jouent durant le culte. Ces prestations ne font pas l'objet d'une saisie.

## 6. Terminologie de la banque de données et saisie des engagements

Que signifient les différentes rubriques?

Selon l'accord conclu entre le canton et les Eglises nationales (cf. loi sur les Eglises nationales, art. 31), les offres et projets ecclésiaux mis en œuvre avec l'aide de bénévoles doivent être classés dans différentes rubriques.

**Il est primordial de distinguer soigneusement les prestations d'intérêt général des engagements bénévoles dans le domaine culturel.**

### **Aperçu des rubriques et exemples:**

Offres d'animation de jeunesse: camps pour enfants sans la catéchèse, centre de loisirs, cours de moniteurs, soutien scolaire, événements, préparation de représentations, etc.

Consultations conjugales et familiales à l'intention des couples mariés ou non: groupe de jeux, crèche, «Eveil à la foi», vacances pour les familles, organisation des loisirs, cours et événements à l'intention des couples mariés ou non, etc.

Offres destinées aux personnes âgées et très âgées: après-midi des aînés, excursions pour aînés, vacances pour aînés, événements, service de visite, service de transport, etc.

Offres destinées aux personnes handicapées: événements, excursions, vacances, service de visite, service de transport, etc.

Offres destinées aux personnes socialement défavorisées ou dans le besoin: accompagnement social par des bénévoles (dettes, déclaration d'impôts), séances d'information, Table couvre-toi, Action paquets de Noël, etc.

Offres destinées aux personnes migrantes ou requérant l'asile: conseils par des bénévoles, événements, cours (d'allemand), tandem, etc.

Évènements à caractère social: café-partage, apéros, repas de midi, fêtes de l'Eglise, Nuit des églises, etc.

Formations d'adultes: conférences, cours, cercle de lecture, etc.

Enseignement religieux: accompagnant pour la catéchèse lors d'excursions, jeunes responsables et équipe de cuisine lors de camps de confirmation, etc.

Travail œcuménique et coopération au développement (CETN): actions d'informations (stands, manifestations), aide à la distribution des calendriers de carême, vente de bienfaisance, etc.

Offres culturelles: concerts, cinéma d'église, théâtre, conférences, lectures, représentations chorales en dehors des services religieux, excursions culturelles, voyages culturels, etc.

Informations sur des thèmes sociaux et sociétaux: conférences, tables rondes, débats publics, etc.

Accompagnement spirituel par des bénévoles: service de présence Eglises ouvertes, entretiens individuels, etc.

Activités exercées à titre honorifique (uniquement les activités stratégiques): séances, commissions, assemblées, etc.

Prestations culturelles (relevé interne à l'Eglise cantonale): voir point séparé

Autres (relevé interne à l'Eglise cantonale): voir point séparé

Quelles sont les offres qui doivent être inscrites sous la rubrique «prestations culturelles»?  
Par culte, il faut entendre le champ d'action ecclésial réservé à la «proclamation» («martyria» en grec), soit la pratique religieuse en communauté.

Cette rubrique comprend:

- les services religieux
- les casuels
- les bénédictions
- les célébrations de Taizé, les recueils
- les cultes des familles
- les méditations dans les maisons de retraite
- la mission au sein de l'Eglise comme les cours Alpha ou les études bibliques
- l'animation de groupes de prières et de méditation
- Lectio continua
- etc.

Les offres ou projets culturels doivent toujours être inscrits sous cette rubrique bien qu'ils peuvent correspondre d'un point de vue thématique à une autre rubrique.

**Exemple: culte de confirmation**

La participation des jeunes au culte doit être inscrite sous la rubrique «prestations culturelles» quand bien même ce type d'engagement bénévole pourrait être inscrit sous la rubrique «offres d'animation de jeunesse».

Les activités culturelles uniques menées au sein d'une offre inscrite sous une autre rubrique ne sont également mentionnées que dans la rubrique «prestations culturelles». Cette offre est alors saisie dans deux rubriques.

**Exemple: Dimanche de l'Eglise**

Les préparatifs du Dimanche de l'Eglise peuvent être inscrits sous la rubrique «formation d'adultes». Les engagements bénévoles lors des cultes relèvent de la catégorie «prestations culturelles».

**Exemple: représentation chorale**

Les représentations données dans le cadre d'un culte sont inscrites sous la rubrique «prestations culturelles». Les concerts publics donnés en dehors du service religieux peuvent être inscrits selon leur nature sous les rubriques «offres culturelles», «offres d'animation de jeunesse», etc.

Quelles sont les offres qui doivent être inscrites sous la rubrique «autres»?

La rubrique «autres» comporte les engagements bénévoles qui sont accomplis pour le compte d'une paroisse et qui ne peuvent être inscrits sous l'une des rubriques concernant les prestations d'intérêt général.

**Exemples:**

Groupe « imposition des mains»

Entretien des tombes

Conception site web de la paroisse

Emballage de flyers pour la promotion des offres de la paroisse

Rédaction d'articles pour le journal «Réformés»

Nettoyage de fenêtres

Contrôle des registres

Personne chargée de carillonner

Rédaction d'une nécrologie

Comment les engagements au sein d'une chorale, d'une troupe de théâtre / d'une comédie musicale ou d'un groupe de musique sont-ils inscrits?

Les répétitions sont considérées comme un hobby des chanteurs(-euses) /acteurs(-trices) musiciens(-ennes) et ne sont pas inscrits dans la banque de données.

Les travaux de comité font partie des tâches réalisées au sein d'une association chorale et ne sont donc pas inscrits par la paroisse.

La règle suivante s'applique aux représentations de chœurs d'église:

Un concert d'un chœur / d'un groupe donné en dehors d'un service religieux peut être inscrit sous la rubrique «offre culturelle» pour tous les membres du groupe.

Une représentation d'un chœur / d'un groupe donnée lors d'un service religieux peut être inscrit sous la rubrique «offre culturelle».

Si le chœur ou le groupe est dirigé par une personne bénévole, ces heures peuvent être inscrites dans la banque de données, qu'il s'agisse de la direction des répétitions ou des représentations. Ici aussi, il faut veiller à bien distinguer l'offre culturelle (p. ex. un concert donné à titre privé) de l'offre culturelle (offres proposées dans le cadre du service religieux).

Ces règles s'appliquent aux chœurs et groupes appartenant à l'Eglise. Les autres chœurs ou groupes externes, comme par exemple un chœur de yodel ou les troupes de théâtre qui répètent ou se produisent dans l'église ne peuvent pas être inscrits.

Comment les offres / projets sont-ils inscrits s'ils correspondent à plusieurs rubriques?

Chaque offre n'est en règle générale inscrite qu'une seule fois sous l'une des rubriques prédéfinies. L'entité chargée de la saisie décide elle-même quelle rubrique lui semble la plus judicieuse (en prenant garde des exemples fournis par rubrique). Attention exception: offre culturelle.

### **Exemple: repas du midi**

Cette offre ne cible pas un groupe en particulier.

Rubriques possibles:

offres d'animation de jeunesse / consultations conjugales et familiales à l'intention des couples mariés ou non / offres destinées aux personnes âgées et très âgées / offres destinées aux personnes handicapées / offres destinées aux personnes socialement défavorisées ou dans le besoin / offres destinées aux personnes migrantes ou requérant l'asile

Paroisse A opte pour «offres destinées aux personnes socialement défavorisées ou dans le besoin», car la majorité des participants disposent de peu de moyens financiers.

Paroisse B opte pour «consultations conjugales et familiales à l'intention des couples mariés ou non», car ce sont presque uniquement des familles qui recourent à l'offre.

Quelle est la différence entre une offre et une activité?

Par «offre», on entend le déroulement de l'événement de manière concrète, c'est-à-dire le projet en soi. Exemple: après-midi des enfants.

Par «activité», on entend les différentes étapes nécessaires à la planification, à la réalisation et à l'évaluation de l'événement ou du projet. Exemple: séance de préparation, mise sur pied de l'événement, réalisation, séance d'évaluation.

Il est possible de mentionner plusieurs types d'activités sous une offre.

Pourquoi le nombre total de bénévoles est-il saisi?

Les entités chargées de la saisie ont ainsi une vue d'ensemble du nombre total de bénévoles actifs qu'elles emploient. Disposer d'une telle vue devrait être la norme, car tous les bénévoles ont droit à un suivi dans leur engagement. Pour les entités qui le font déjà, cela ne représente quasiment aucune charge supplémentaire. Pour les autres, c'est l'occasion de se faire une nouvelle idée d'ensemble du travail bénévole.

### Comment faut-il concevoir les différentes catégories de durée d'engagements?

Les engagements sont inscrits dans l'une des trois catégories de durée suivantes:

- Catégorie engagements de courte durée et séances (durée maximale de l'engagement: 3 heures)
- Catégorie activités d'une demi-journée (durée d'engagement entre 3 et 6 heures)
- Catégorie activités d'une journée (durée d'engagement supérieure à 6 heures) en faisant la distinction entre co-responsables et auxiliaires.

#### **Exemples: catégorie engagement de courte durée et séances, durée maximale de l'engagement 3 heures:**

Dans cette catégorie, il est par exemple possible de saisir aussi bien des visites d'une demi-heure qu'une séance de trois heures: peu importe que ce soit 30 minutes ou 3 heures, une telle intervention est saisie dans la catégorie durée maximale de 3 heures.

### Est-ce que le travail individuel effectué en amont et en aval d'un événement / d'une réunion est-il pris en compte?

L'attribution à telle ou telle catégorie se fait en fonction de la présence effective des personnes bénévoles ou exerçant une fonction honorifique. Les éventuels travaux de préparation et de suivi réalisés à domicile *ne sont pas saisis en plus* dans la banque de données.

Cette règle d'or peut vous être utile: à partir du moment où le travail des bénévoles est réalisé en groupe (à partir de deux personnes), cela est considéré comme un engagement (séances, discussions, engagements dans le cadre d'offres, services de visite et d'autres activités semblables) et peut donc être saisi dans la banque de données en tant que tel.

Les tâches effectuées individuellement/seul sont considérées comme du travail individuel de préparation ou de suivi et ne sont pas prises en compte dans l'attribution aux catégories I-III.

Après la transmission des données aux services généraux de l'Eglise, les chiffres sont automatiquement convertis selon la clé de calcul fixée par le canton. Les heures de travail effectuées en amont et en aval sont alors incluses dans le calcul.

**Exemples: travail individuel effectué en amont et en aval sans saisie dans la banque de données:**

- rédaction procès-verbaux, lecture documentation, préparation séances, téléphones
- préparation de gâteaux à domicile pour le café-partage
- achats pour l'après-midi des aînés
- tricoter des chaussettes à domicile pour la vente de bienfaisance
- le visiteur écrit une carte d'anniversaire pour la personne à qui il rend visite

**Exemples avec saisie dans la banque de données:**

- séances, entretiens avec des collaborateurs, discussions (date convenue), un membre du conseil représente le conseil de paroisse lors d'un événement (représentation)
- un membre du conseil (responsable de la commission de construction) rencontre les artisans pour discuter de la construction.
- le groupe cuisson préchauffe le four et cuit le pain pour la vente de bienfaisance
- le groupe tricot se rencontre à la maison de paroisse pour la vente de bienfaisance
- l'équipe cuisine fait les achats en gros
- service de visite chez une personne âgée

## 7. COVID-19 – annulations et offres de remplacement

Est-ce que les événements annulés en raison du coronavirus peuvent-ils tout de même être saisis?

Non. En ce qui concerne les heures de bénévolat, seuls les engagements qui ont été effectivement accomplis doivent être saisis. Même si cela peut signifier à court terme une réduction par rapport aux engagements planifiés, il se peut que cela puisse s'équilibrer sur la période totale de saisie. Les Eglises réformées Berne-Jura-Soleure pourront en outre expliciter les fluctuations apparentes dans le rapport destiné aux autorités cantonales.

Comment les engagements de «l'entraide de proximité» sont-ils saisis durant la période du coronavirus?

La saisie se fait de la même manière que pour les engagements accomplis par le service de visite. Les personnes bénévoles suivies par les Eglises réformées communiquent le nombre d'engagements accomplis à la personne responsable. Celle-ci reporte ensuite le nombre total d'engagements et les attribue à la catégorie correspondante.

Est-ce que les séances et les événements en ligne peuvent-ils être considérés comme des engagements?

Oui. Les séances en ligne ou autres offres de remplacement doivent être considérés comme des engagements.