

SYNODE  
156<sup>e</sup> session du Synode, 11 juin 2008

## **Rapport du Conseil synodal sur la responsabilité financière des membres de l'EREN**

### **1. Introduction**

Ce rapport répond aux résolutions 155-F et 155-G adoptées par le Synode dans sa session du 12 décembre 2007 :

155-F : *Le Synode décide de demander aux membres des engagements plus explicites, selon les termes du présent rapport [Rapport du Conseil synodal sur les Visions prospectives II, des choix concrets] et du document « Visions prospectives II » annexé.*

155-G : *Le Synode charge le Conseil synodal d'éditer à l'intention des paroisses et des permanents, une charte qui permette de formaliser le type d'engagement qui pourrait être sollicité et de soumettre cette charte au Synode, dans sa session de juin 2008.*

Afin de rédiger une proposition, le Conseil synodal a mandaté un groupe de travail, composé de Mme Isabelle Ott-Bächler et MM. Yvan Péter, Ludovic Geiser, Didier Wirth et David Allisson. Les résultats du travail de ce groupe permettent au Conseil synodal de présenter comme siennes les propositions ci-dessous.

### **2. Responsabilités des membres de l'EREN**

Un engagement chrétien est à vivre dans toutes les dimensions de la vie. Il instaure un nouveau regard sur les convictions, sur la manière d'en faire part à d'autres et aussi sur la manière de traiter ses biens. En valorisant un engagement chrétien vécu et responsable, l'EREN, selon les convictions sur lesquelles est fondée sa Constitution, a pour mission de valoriser l'adhésion de ses membres dans les trois dimensions évoquées :

- La foi est à vivre et à construire de manière personnelle et communautaire;
- La vie chrétienne implique de vivre et exprimer à d'autres des valeurs fondamentales;
- L'engagement à l'égard des autres implique un regard et une action spécifique par rapport à l'usage des biens.

Les présentes propositions, tout comme celles du rapport « Visions prospectives II », se fondent sur la constitution de l'EREN et en particulier les articles 4 et 5 concernant les membres de l'Eglises :

- (art. 4) « La qualité de membre implique l'adhésion aux principes, à la mission et à l'organisation de l'Eglise tels qu'ils sont définis dans la présente Constitution ».
- (art. 5) « Les membres de l'Eglise ont notamment pour devoir :
  - De participer à la vie de la communauté paroissiale;
  - De témoigner de leur foi dans leur existence;
  - De subvenir aux besoins matériels de l'Eglise ».

### 3. Proposition

Le groupe de travail estime que les propositions d'engagements en services ou en bénévolat sont suffisamment clairement développées dans le rapport « Visions prospectives II », en particulier aux pages 7, pt 5 et dans le chapitre 1.2 *Droits et devoirs des membres : vers plus d'exigence ?*.

Le groupe propose un outil de travail visant à aborder clairement et systématiquement le fonctionnement financier de l'EREN avec les personnes qui sollicitent ses services. Cette démarche financière est à mettre en rapport avec la manière de répondre aux sollicitations des membres. Parler du fonctionnement financier de l'EREN n'est pas un chapitre à part dans les contacts avec les membres, mais un élément à intégrer au moment de chaque sollicitation.

Le groupe propose de systématiser l'information

- sur la notion de membre et
- sur le fonctionnement financier de l'EREN.

Le groupe a imaginé un outil en trois volets :

- un élément général sur la démarche : « charte » selon les termes de la résolution de décembre 2007. Il s'agit du présent rapport et de ses résolutions;
- un outil sous forme de représentation graphique des différentes situations de sollicitations d'actes ecclésiastiques et une proposition de déroulement d'entretien (*annexes A et B*);
- un résumé sous forme d'aide mémoire facile à prendre avec soi lors de l'entretien (*annexe C*).

### 4. Objectifs généraux de la démarche

La démarche à mettre en œuvre dans les contacts offerts par les sollicitations de services de l'Eglise poursuit les objectifs suivants :

- Aborder les questions financières.
- Prendre conscience que chacun est en mesure d'aborder ces questions financières.
- Rechercher une unité cantonale sur la manière de présenter le fonctionnement financier de l'EREN.
- Rechercher une unité d'action au niveau cantonal par rapport aux questions financières.
- Permettre d'observer une modification visible des habitudes des non contributeurs.

### 5. Structure de l'outil proposé par le groupe de travail

L'outil proposé comprend trois éléments principaux.

- Un schéma de procédure à mettre en œuvre dès avant l'acte demandé, c'est-à-dire dès la sollicitation.
- Un canevas de préparation des visites qui inclut les informations concernant :
  - la notion de membres de l'EREN;
  - le fonctionnement financier;
  - la proposition d'engagements.
- Le groupe demande que les permanents de l'EREN puissent bénéficier d'une formation pour la mise en œuvre de l'outil que propose le groupe. Une journée

permettra une présentation détaillée des différents éléments et donnera la possibilité de poser toutes les questions utiles.

Des canevas adaptés aux situations suivantes seront à disposition des permanents :

- Services funèbres, ci-joint en annexe à titre d'exemple.
- Mariages.
- Baptêmes.
- Catéchisme.
- Les paroissiens réguliers, engagés et non contribuables.

## **6. La mise en œuvre de l'outil**

Afin de permettre une mise en œuvre de la démarche, il est indispensable que les acteurs de l'EREN, conseils paroissiaux et de Centres cantonaux, permanents, bénévoles adhèrent à la démarche.

Les permanents qui seront les principaux acteurs de la mise en œuvre de la démarche seront soutenus dans cette tâche par les conseils paroissiaux et de Centres cantonaux. Ceux-ci sont entièrement parties prenantes de la démarche.

Un appui logistique pour les éléments administratifs sera mis en place en collaboration entre le secrétariat général et les secrétariats paroissiaux : courrier, mise à disposition de bulletins de versements permettant le suivi, etc.

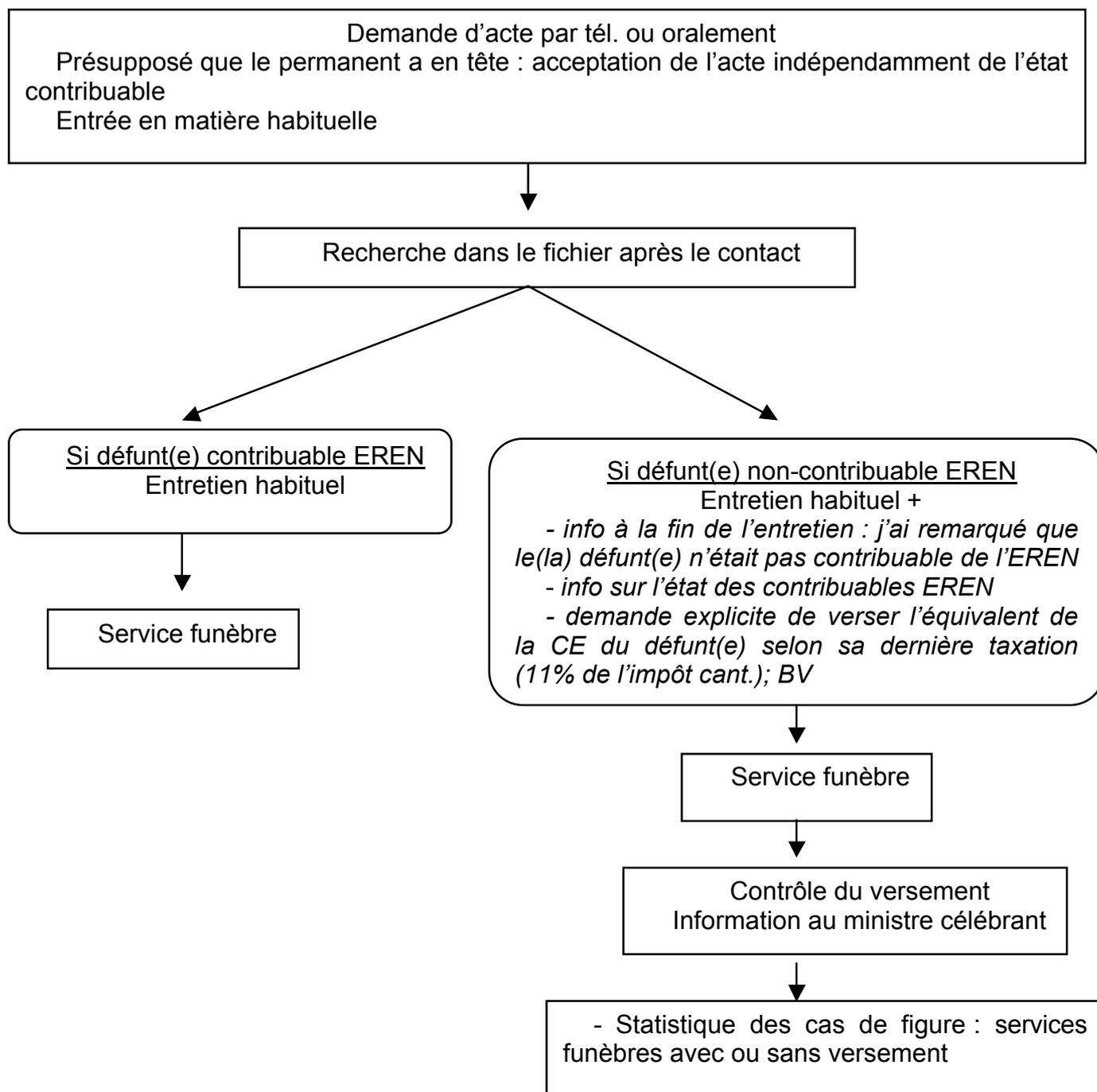
La motivation des permanents à intégrer la dimension financière au canevas de leur entretien sera entretenue par la possibilité de recevoir rapidement une information sur le versement par les personnes concernées de la contribution ecclésiastique. Il est essentiel que la possibilité de vérifier les versements soit mise en place.

## **7. Résolutions**

1. Le Synode décide que l'outil proposé, visant à intégrer l'information sur la notion de membre et sur le fonctionnement financier de l'EREN, répond aux résolutions 155-F et 155-G du Synode de décembre 2007.
2. Le Synode exprime son adhésion à la démarche proposée et en adopte les objectifs :
  - a) Aborder les questions financières.
  - b) Prendre conscience que chacun est en mesure d'aborder ces questions financières.
  - c) Rechercher une unité cantonale sur la manière de présenter le fonctionnement financier de l'EREN.
  - d) Rechercher une unité d'action au niveau cantonal par rapport aux questions financières.
  - e) Permettre d'observer une modification visible des habitudes des non contributeurs
3. Le Synode charge les Conseils paroissiaux et des Centres cantonaux de suivre l'utilisation par les permanents des outils proposés.
4. Le Synode charge le Conseil synodal d'organiser une rencontre d'information détaillée, de formation et d'échange à propos des outils proposés par le groupe de travail.



## Représentation graphique de la procédure en cas de demande d'un service funèbre



- *Info sur l'état des contribuables : env. 70% ne paient rien, 20% paient partiellement, 10% intégralement – d'où la gravité de la situation financière.*
- *BV : compte cantonal avec BV numérotés + tableau de suivi permettant de mesurer l'efficacité*
- Objectif : ne pas imaginer la pensée ou la réaction du récepteur, mais devenir simplement un émetteur clair et efficace.
- Argument fondamental face à tout non-contribuable : « Pour qu'il y ait un professionnel qui puisse répondre maintenant à votre demande, il a fallu que d'autres nous soutiennent financièrement ; nous vous demandons d'entrer maintenant à votre tour dans cette solidarité pour que cela puisse continuer ».

**Rapport du Conseil synodal sur la responsabilité financière des membres de l'EREN –  
Exemple de déroulement d'entretien lors d'une sollicitation pour un service funèbre.**

**Visite de service funèbre**

Objectifs concernant l'accompagnement des endeuillés	Objectifs concernant l'aspect financier
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ecouter les personnes endeuillées</i></li> <li>• <i>Faire parler les proches du défunt de leurs souvenirs de lui / d'elle</i></li> <li>• <i>Préparer la cérémonie funèbre</i></li> <li>• <i>Offrir une parole d'espérance</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer sur les coûts de la cérémonie et sur les ressources de l'Eglise pour son financement, souvent en réponse à la question : « combien est-ce que nous vous devons ? »</li> <li>• faire connaître les besoins de l'EREN</li> <li>• clarifier la différence entre offrande et contribution ecclésiastique</li> </ul>
Etapes	Outils
<p><b>1. Sollicitation par l'intermédiaire des pompes funèbres ou par la famille directement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accueil de la demande transmise par les pompes funèbres</i></li> <li>• <i>Contact téléphonique avec la famille : manifester sa sympathie, offrir sa disponibilité pour la préparation de la cérémonie funèbre, prendre rendez-vous</i></li> </ul>	<p>① <b>Sympathie, condoléances – intérêt pour la personne</b></p>
<p><b>2. La visite chez les proches du défunt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'intérêt personnel pour la famille</b></li> </ul> <p><i>S'informer sur ce qui s'est passé – s'il on est déjà au courant de certains éléments, c'est l'occasion pour la famille d'exprimer comment cela s'est passé pour eux.</i></p> <p><i>S'informer sur la personnalité et le parcours de vie de la personne défunte</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le déroulement de la cérémonie</b></li> <li>• <i>Evoquer le sens de la cérémonie funèbre : prendre congé du défunt, exprimer sa tristesse, évoquer le souvenir du défunt.</i></li> <li>• <i>Présentation du déroulement de la cérémonie.</i></li> <li>• <i>Vérifier les prises de paroles éventuelles : savoir qui parlera à quel moment, intégrer les éventuelles interventions de la famille ou de sociétés dont le défunt aurait été membre.</i></li> <li>• <i>Musique : organiste, autres musiciens, enregistrements</i></li> <li>• <i>Mention de l'offrande en tant que partie intégrante du culte.</i></li> <li>• <b>Informations financières</b></li> <li>• <i>Informer des besoins de l'EREN en matière de versement de la contribution ecclésiastique et des conséquences si les rentrées ne s'améliorent pas ou continuent à se péjorer : s'ils veulent que d'autres bénéficient aussi de la présence et de l'accompagnement du pasteur pour un service funèbre, il est nécessaire de s'acquitter de sa contribution. Cette fidélité permettra aux protestants de trouver encore une Eglise réformée. Le système de la contribution ecclésiastique volontaire est lié au revenu et à la fortune, il est équitable; il est possible de payer sur une année, des bordereaux peuvent leur être transmis par le Secrétariat général.</i></li> <li>• <i>Si le défunt / la défunte n'est pas contribuable de l'EREN demander le versement de l'équivalent de la contribution ecclésiastique du défunt / de la défunte.</i></li> </ul> <p><i>Prendre congé</i></p> <p><b>Vérifier par un feedback si le fait d'avoir abordé des questions financières a été bien compris ou non</b></p> <p><b>Le pasteur est informé rapidement par le secrétariat général / le caissier de la paroisse de l'utilisation ou non par la parenté du défunt du bulletin de versement distribué.</b></p>	<p>❖ <b>Déroulement de la cérémonie</b></p> <p>① <b>Des bordereaux peuvent être transmis par le secrétariat général. Le permanent transmet la demande.</b></p>

## Rapport du Conseil synodal sur la responsabilité financière des membres de l'EREN



EREN  
Eglise réformée évangélique  
du canton de Neuchâtel

---

Service funèbre

---

**Déroulement et démarches – aide-mémoire**

**Appel téléphonique ou demande orale**

- Marquer son intérêt pour l'interlocuteur / tice, dire sa sympathie, ses condoléances
- Prendre rendez-vous pour la préparation

**Visite**

Sur le deuil :

- Marquer son intérêt personnel pour la famille et le défunt
- Sens de la cérémonie funèbre
- Déroulement de la célébration
- Musique
- Intervention de personnes de la famille de société dont le défunt aurait été membre

Eléments d'engagement personnel et financier :

- Mention de l'offrande faite pendant le culte
- Information sur les besoins de l'EREN en matière de versement de la contribution ecclésiastique