

# Guide pratique du bénévolat<sup>1</sup> à l'usage des Églises réformées romandes

avec une boîte à outils  
(fiches méthodologiques, listes de contrôle,  
exemples tirés de la pratique)

<sup>1</sup> Faisant nôtre la position de Bénévolat Vaud ([benevolat-vaud.ch](http://benevolat-vaud.ch)), selon laquelle « Le terme de «travail bénévole» est peu utilisé en Suisse romande afin d'éviter la confusion avec le travail salarié. Le volontariat, les stages, etc. ne sont pas à proprement parler du bénévolat. », nous avons systématiquement traduit, dans ce guide pratique, le terme originel de Freiwilligenarbeit par bénévolat.



reformierte  
kirche kanton zürich

## Publication de l'Église évangélique réformée de Suisse (EERS) et des Églises ayant un service du bénévolat :

Église réformée du canton d'Argovie  
Église évangélique réformée du canton de Bâle-Campagne  
Églises réformées Berne-Jura-Soleure  
Église évangélique réformée du canton des Grisons  
Église évangélique réformée du canton de Saint-Gall  
Église évangélique du canton de Thurgovie  
Église réformée du canton de Zurich

### Co-éditeurs :

Église réformée évangélique des deux Appenzell  
Église réformée évangélique du canton de Glaris  
Église réformée du canton de Lucerne  
Église évangélique réformée du canton de Schaffhouse  
Église évangélique réformée du canton de Schwyz  
Église évangélique réformée du canton de Soleure  
Église évangélique réformée du canton d'Uri

Version originale : 4<sup>e</sup> édition en allemand, actualisée en juin 2022

Version romande : 1<sup>ère</sup> édition novembre 2025

### Droit d'auteur

Les droits d'auteur appartiennent aux Églises régionales éditrices.  
Les paroisses réformées sont autorisées à reprendre le concept et les textes.

# Avertissement

Cette 1<sup>ère</sup> édition en langue française n'est pas une traduction au sens strict, mais une adaptation au contexte réformé romand.

Son contenu définitif résulte d'une double expérience professionnelle. D'une part, j'ai mis à profit les enseignements tirés de ma longue activité, en indépendante, de « médiatrice linguistique » médico-sociale entre la partie germanophone et la partie francophone de la Suisse. D'autre part, je partage avec vous ma connaissance du bénévolat en Église acquise, en particulier, durant mon emploi, entre 2014 et 2020, de responsable de la promotion du bénévolat dans l'Église réformée évangélique du canton de Neuchâtel (EREN). Mon engagement jusqu'en mai 2025 dans Diaconie Suisse, en tant que co-présidente du groupe « Projets et pratiques » et que membre du Conseil exécutif, a également nourri ce travail<sup>2</sup>.

Tout en s'inspirant largement du solide travail précurseur accompli par des Églises sœurs alémaniques, ce guide pratique se veut au plus près des réalités ecclésiales romandes actuelles. La partie théorique a été mise à jour par rapport à l'édition originale<sup>3</sup> et constitue un document de référence durable. A l'inverse, la boîte à outils est conçue pour évoluer au fil du temps. En effet, sur le terrain, la promotion et l'accompagnement du bénévolat sont plus diversifiés et plus souples que les principes sur lesquels ils reposent. C'est pourquoi, un code QR donne accès aux fiches pratiques (FP) en version électronique. Par la suite, de nouveaux supports seront régulièrement mis en ligne sur ce même site.

Enfin, ce manuel a été partiellement élaboré avec l'aide de l'intelligence artificielle. Cet usage est resté limité à des tâches très ciblées et les résultats obtenus ont été soigneusement vérifiés. S'il devait subsister des inexactitudes, j'en serais la seule responsable – tout en vous invitant à me les signaler puisque le processus itératif qui débute avec cet ouvrage le permettrait aisément.

« *Sans bénévoles, pas d'Église !* » : le titre de mon travail de diplôme en gestion du bénévolat (mars 2015) reste d'une brûlante actualité. Je vous invite à le garder à l'esprit à la lecture de ce qui suit et, surtout, dans l'accompagnement au quotidien de toutes celles et tous ceux qui s'engagent à vos côtés.

**Jacqueline Lavoyer-Bünzli**, [j.lavoyer@hispeed.ch](mailto:j.lavoyer@hispeed.ch)

<sup>2</sup> En particulier, les résultats de l'étude intitulée « La diaconie en Suisse romande » menée par Diaconie suisse et présentée lors de sa 16<sup>e</sup> Assemblée plénière (11 novembre 2024) : [bop.unibe.ch/JDS/article/view/12554/15335](http://bop.unibe.ch/JDS/article/view/12554/15335)

<sup>3</sup> Ainsi, les données de l'Observatoire suisse du bénévolat datant de 2020 dans l'édition originale ont été remplacées dans la présente édition par les données actualisées d'août 2025.

# Avant-propos

En Suisse, de très nombreuses personnes – y compris dans les Églises réformées – s’engagent bénévolement sans aucun intérêt financier, pour le seul plaisir de trouver du sens dans leur activité. Le bénévolat s’écarte donc de la logique du seul profit si largement répandue dans notre société. Donner de son temps, partager ses compétences – et, parfois, même ses biens matériels – pour faire vivre sa communauté et témoigner de sa solidarité avec les autres : tout cela procure des satisfactions qui n’ont, véritablement, pas de prix.

Tout le monde admet aisément que les bénévoles jouent un rôle important dans nos Églises. Pourtant, il ne suffit pas de s’en tenir à ce seul constat. Comme l’a prouvé une nouvelle fois la récente pandémie, l’engagement de toutes ces personnes n’est pas seulement significatif ; il est carrément indispensable ! C’est pourquoi l’EERS a contribué à rendre cette 4e version du guide originel accessible aux Églises bilingues et francophones, afin que celles-ci disposent à leur tour d’une vue d’ensemble des bonnes pratiques en matière d’accompagnement du bénévolat.

Par mon intermédiaire, l’EERS exprime ici ses vifs remerciements aux autrices et aux auteurs de cet ouvrage.

**Hella Hoppe**, directrice de l’Église Évangélique Réformée de Suisse

# Chère lectrice, Cher lecteur

**De nombreuses études le prouvent : l'engagement bénévole rend heureux. Cultiver des activités qui font plaisir et qui donnent du sens à la vie améliore le bien-être, aussi bien sur le plan émotionnel et physique qu'au niveau spirituel.**

Dans les Églises réformées, le bénévolat a une très longue tradition. Cependant, de nos jours, sa gestion nécessite des compétences de plus en plus pointues. Les instances responsables<sup>4</sup> et les ministres ou les laïcs salariés doivent donc veiller à ce que les conditions-cadre pour ces engagements soient claires et connues, à ce que les bénévoles bénéficient d'un suivi attentif et, plus généralement, à ce que l'Église tout entière développe une culture de reconnaissance pour les personnes activement engagées en son sein.

Dans sa 4e édition en allemand, ce *Guide pratique du bénévolat* a été actualisé et enrichi d'un nouveau chapitre sur la participation. Des fiches pratiques complètent chaque partie théorique.

Travailler avec des bénévoles est souvent exigeant, mais c'est aussi source de belles découvertes – tout en restant une tâche essentielle pour le bon fonctionnement des différents lieux dans lesquels œuvrent et témoignent nos Églises.

Nous vous souhaitons beaucoup de joie dans ce délicat exercice et de fructueuses collaborations dans *l'être et le faire ensemble*.

## **Interkantonale Arbeitsgruppe für Freiwilligenarbeit**

(Groupe de travail inter-cantonal bénévolat)

**Sonja Bossart**, Chargée du bénévolat, des services de visites et d'accompagnement,  
Églises Réformées Berne-Jura-Soleure

**Daniel Frischknecht**, Mitarbeiterentwicklung,  
Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau (TG)

**Christian Härtli**, Fachstelle Diakonie,  
Reformierte Landeskirche Aargau (AG)

**Maya Hauri Thoma**, Arbeitsstelle Diakonie,  
Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons St. Gallen (SG)

**Johannes Kuoni**, Abteilung kirchliches Leben,  
Evangelisch-reformierte Landeskirche Graubünden (GR)

**Veronika Schweizer Hostettler**, Kommission für Freiwilligenarbeit,  
Reformierte Kirche Baselland (BL)

**Simone Siegenthaler**, Abteilung Kirchenentwicklung,  
Reformierte Kirche Kanton Zürich (ZH)

<sup>4</sup> Aussi bien le groupe inter-cantonal à l'origine du manuel initial que l'adaptatrice romande tiennent à respecter les spécificités de chaque Église. Le terme générique « instances responsables » désigne donc toute entité cantonale et/ou locale qui chapeaute institutionnellement des activités bénévoles (direction d'Église, service cantonal, conseil paroissial, conseil œcuménique, etc.).

# Table des matières

<b>Avertissement</b>	<b>3</b>
<b>Avant-propos</b>	<b>4</b>
<hr/>	
<b>1. Bénévolat</b>	<b>9</b>
Définition	9
Précisions et délimitations	10
Le bénévolat n'a que des avantages	11
Fondement théologique	12
<hr/>	
<b>2. Les bénévoles</b>	<b>12</b>
Motivations pour faire du bénévolat	12
Les bénévoles façonnent l'Église	15
Attentes et engagements mutuels	17
<hr/>	
<b>3. Responsabilité stratégique</b>	<b>19</b>
Modèle circulaire	19
Créer de bonnes conditions-cadre	20
Adopter et appliquer les « Règles d'or » du bénévolat	20
Assurer le financement	21
Budgéter	21
Clarifier les rôles et les modalités de collaboration	22
Délimiter niveau stratégique et niveau opérationnel	22
Donner un ancrage institutionnel aux initiatives	22
Ancrer et promouvoir une culture de reconnaissance	22
Planifier et mettre en œuvre différentes formes de reconnaissance	22
Renforcer la communication interne et externe	23
Bien concevoir l'information à l'interne	23
Cultiver les échanges et les partenariats avec l'extérieur	23
Assurer la qualité et développer le bénévolat	23
<hr/>	
<b>4. Conduite opérationnelle</b>	<b>24</b>
Modèle circulaire	24
Donner des possibilités de s'engager	25
Accueillir les initiatives	25
Définir des champs d'action et leurs conditions d'accès	25
Établir des « profils de poste »	26
Recruter des bénévoles	26
Faire preuve d'ouverture	26
Se montrer proactif	26
Mettre en place l'engagement	26
Clarifier les responsabilités respectives	26
Mettre en place l'engagement	26
Accompagner et soutenir	27
Convenir des droits et devoirs mutuels	27
Accompagner, encourager et former les bénévoles	27
Prendre congé des bénévoles	27
Évaluer les engagements	28
Faire des points de situation	28
Recadrer	28
Valoriser et remercier	29
Faire preuve de considération	29
Honorer et remercier sous différentes formes	29

Mettre en lumière le bénévolat	29
Communiquer autour du bénévolat	29
Valoriser et attester à l'aide du « Dossier bénévolat »	29
Assurer la qualité et développer de nouvelles offres	30
Évaluer et adapter les offres existantes	30
Développer de nouveaux champs d'action	30
<b>5. Les rémunérations et leurs conséquences</b>	<b>31</b>
Ce qu'on entend par « rémunérations »	31
Où et pourquoi des rémunérations	32
... et les conséquences	32
Pistes pratiques	33
<b>6. Récapitulatif : Ce qu'il faut pour que tout se passe au mieux</b>	<b>34</b>
Un climat de confiance	34
De bonnes conditions-cadre	34
Facteurs de succès	34
Tout le monde y gagne	35
<b>7. Bases réglementaires</b>	<b>35</b>
<b>8. Références et ressources en français</b>	<b>36</b>
Documentation en ligne	36
Réseau Bénévolat Romandie	37
Bibliographie	37
<b>Boîte à outils</b>	<b>38</b>
Vue d'ensemble des fiches pratiques	38
Index alphabétique des fiches pratiques	39

### Mentions légales

**Conception et composition** : Thomas Schaer, filmreif, Seon

**Illustrations** : Corinne Bromundt, Saint-Gall

**Adaptation romande** : Jacqueline Lavoyer-Bünzli

**Citation page 6** : Jeanne Pestalozzi, ancienne conseillère réformée à Zurich

**Sans bénévoles,  
pas de cohésion sociale ...**

... ni d'Église!

En Suisse, de nombreux adultes, jeunes et enfants s'engagent de leur plein gré et sans rémunération en faveur de leur prochain, de la société et de l'environnement. Reste que la définition exacte du bénévolat – autrement dit la question de savoir où il commence et où il finit – est un constant sujet de discussion. Personne n'ayant la réponse définitive, on s'accorde le plus souvent autour de principes communément admis, mais il peut arriver que les avis divergent, voire s'opposent, lorsqu'il s'agit de le promouvoir concrètement.

Ce guide pratique a pour objectif d'éclairer ces enjeux et de contribuer ainsi à une compréhension partagée du bénévolat dans les Églises réformées. Ce qui suit se base dans une large mesure sur la définition selon *benevol Suisse*, l'organisation considérée comme référence dans ce domaine, ainsi que sur plusieurs études menées dans notre pays<sup>5</sup>. Cependant, les constats, les recommandations et les outils ainsi rassemblés ont été adaptés au cadre institutionnel spécifique qu'est le milieu ecclésial. Les instances concernées disposent ainsi d'une base commune pour définir et mettre en œuvre les mesures de promotion du bénévolat qu'elles jugent pertinentes dans leur propre contexte.

5 Voir chapitre 8 :  
Références et ressources

## Définition<sup>6</sup>

Au sens du présent ouvrage, le bénévolat est une activité exercée en faveur d'autrui et du bien commun qui remplit 4 critères fondamentaux :

6 Voir

**FP 1**  
Règles d'or du bénévolat

**Le bénévolat est librement choisi.** L'engagement est pris volontairement, en dehors des liens familiaux ainsi que du travail rémunéré. Les heures supplémentaires ne sont pas assimilables à du bénévolat. (Chaque Église régit la gestion des heures supplémentaires dans le cadre de sa politique du personnel.)

**Le bénévolat n'est pas rémunéré.** Ni les prestations, ni le temps de travail ne sont rémunérés. Le remboursement des frais effectifs, les contributions à la formation continue des bénévoles et les gestes de reconnaissance sous forme de cadeaux ne sont pas considérés comme des contreparties financières.

**Le bénévolat est subsidiaire.** Il doit compléter et enrichir le travail salarié. Les engagements bénévoles doivent être limités à six heures par semaine en moyenne annuelle.

**Le bénévolat est un engagement ferme.** Les activités bénévoles sont librement choisies et se distinguent du travail salarié du fait qu'ils ne donnent lieu à aucune obligation juridiquement contraignante. Cependant, les bénévoles sont tenus d'honorer leur engagement (tâches, durée) tel que défini d'un commun accord avec l'institution responsable. Sous réserve d'autres dispositions prises d'un commun accord, les conventions de bénévolat peuvent être dénoncées en tout temps par les deux parties.

**Le bénévolat est une activité non rémunérée, librement choisie et réalisée pour le bien d'autrui. Il exprime ainsi un droit à la liberté, à l'activité créatrice, à l'utilité sociale et à la responsabilisation.<sup>7</sup>**

7 Définition donnée sur le site de Bénévolat Vaud / Bénévolat Romandie : [benevolat-vaud.ch/base-de-connaissances/benevolat-base-de-connaissance](http://benevolat-vaud.ch/base-de-connaissances/benevolat-base-de-connaissance)

## Précisions et délimitations

Afin d'éviter toute autre confusion, il convient de faire la distinction entre :

**bénévolat informel**, effectué dans l'environnement privé, en dehors d'une organisation et en dehors de la famille, et

**bénévolat formel ou organisé**, pratiqué dans le cadre d'une organisation.

Le bénévolat en Église entre toujours dans la catégorie du bénévolat formel. C'est pourquoi ce guide ne traite pas du bénévolat informel.

Ce guide ne porte pas, non plus, sur une autre forme de bénévolat : celle des engagements de milice ou honorifiques, c'est-à-dire les fonctions à responsabilités et avec un mandat spécifique exercées après une élection.

Cependant, à la différence de beaucoup d'Églises en Suisse allemande, les Églises cantonales romandes fonctionnant sur le mode presbytéro-synodal et sont moins exclusivement centrées sur le niveau paroissial. De plus, les fonctions à responsabilités qui y sont exercées (député-e au Synode, membre d'un Conseil paroissial ou d'une Commission cantonale, etc.) ne donnent généralement lieu à aucune forme de rémunération (indemnités, jetons de présence). Le cas échéant, elles peuvent donc être assimilées à du bénévolat organisé honorifique<sup>8</sup>. Compte tenu de leur importance pour la vie d'Église, il est judicieux d'englober ces formes d'engagements dans une politique générale du bénévolat et de leur porter autant d'attention qu'aux autres activités<sup>9</sup>.

Enfin, le guide exclut les formes d'engagement et de volontariat suivantes :

**Les systèmes de prévoyance-temps**<sup>10</sup> : le principe de fonctionnement de ces systèmes est que des personnes en soutiennent d'autres, dépendantes ou âgées, en leur apportant l'aide dont elles ont besoin au quotidien. En échange, les proches aidants reçoivent des crédits de temps (« bons de temps ») sur un compte individuel, qui leur permettra de bénéficier ultérieurement à leur tour des aides nécessaires. Dans la mesure, où il y a prestation et contre-prestation, ces dispositifs sortent du champ du bénévolat au sens strict.

La brochure « *Systèmes de prévoyance-temps et engagement bénévole en Église* », publiée par Diaconie Suisse en 2023, contient réflexions et recommandations à ce sujet.

**Le travail salarié** : les collaboratrices et collaborateurs payés à l'acte (salaires horaires ou rémunération pour mandats externes) ou dans le cadre d'un emploi fixe ont une obligation contractuelle. En contexte ecclésial, ce sont généralement des ministres, des permanents laïques ou des personnes ayant une mission précise (organistes, catéchètes, etc.). Ce personnel est sous la responsabilité des autorités paroissiales et/ou cantonales, c'est-à-dire des instances qui élisent ou engagent ces employé-es. Leur couverture sociale, leurs frais professionnels et leurs droits aux formations continues sont juridiquement définis. Entrent également dans cette catégorie les personnes assurant un service précis et percevant une indemnité dès lors que celle-ci dépasse les frais effectifs<sup>11</sup>. Dans tous ces cas de figure, il ne s'agit pas de bénévolat.

**Le corporate volunteering ou volontariat d'entreprise** : Il s'agit de l'engagement du personnel salarié d'une entreprise ou d'une administration dans différents projets menés par des organisations d'utilité publique. Les personnes concernées ont le droit d'assurer ces activités durant leur temps de travail. Ce type d'engagements a pour buts, d'une part, de développer les compétences sociales du personnel et, d'autre part, de montrer l'engagement social de l'entreprise. Comme les volontaires d'entreprise sont salariés, ces activités n'entrent pas dans le cadre du bénévolat tel que défini ici.

En pratique, la délimitation entre bénévolat et travail salarié peut se révéler délicate, car il subsiste un flou juridique autour de ces notions. En cas de doute, il est conseillé de clarifier les dispositions légales et réglementaires s'appliquant dans ce domaine avec les services compétents de son Église.

8 Voir

**FP 2**

Définition du bénévolat

9 Voir

**FP 14**

Recherche de membres pour un conseil

**FP 15**

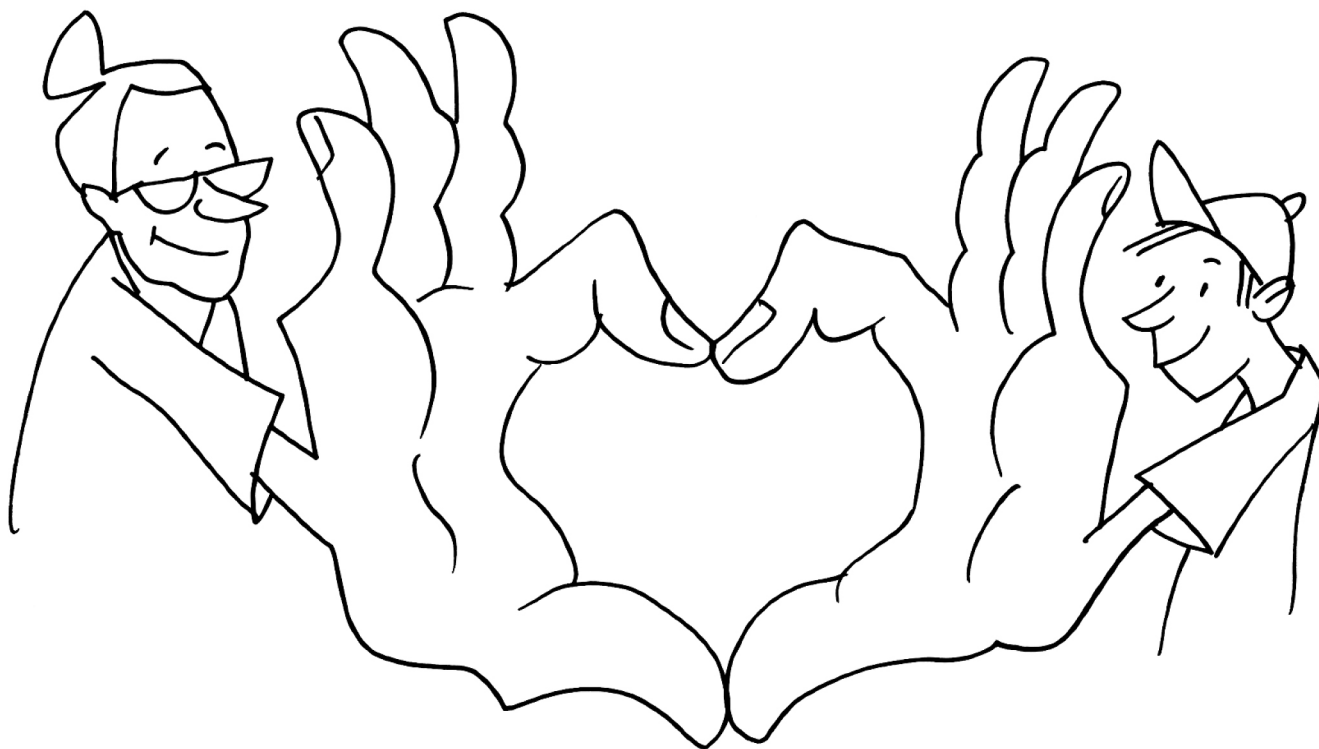
Recherche de membres pour le Synode

10 Inspirés de modèles anglo-saxons, ces systèmes n'existent actuellement qu'en Suisse allemande. L'Office fédéral des assurances (OFAS) en donne un aperçu sur son site : [bsv.admin.ch/bsv/fr/home/politique-sociale/alters-undgenerationen/politik/zeitvorsorge.html](https://www.bsv.admin.ch/bsv/fr/home/politique-sociale/alters-undgenerationen/politik/zeitvorsorge.html)

11 Voir aussi chapitre 5 : Les rémunérations et leurs conséquences et

**FP 24**

Résoudre la question des rémunérations



## TOUT LE MONDE Y GAGNE

### Le bénévolat n'a que des avantages, car

#### **... il est stimulant**

La paroisse est une collectivité qui comprend aussi bien ses membres que les bénévoles, le personnel salarié et les autorités. Toutes et tous sont appelés à cheminer ensemble. Une paroisse ou un service cantonal qui encourage ses bénévoles à relever les défis sociaux actuels est proche des gens. C'est ce qui rend l'Église crédible, moderne et vivante. Le bénévolat contribue ainsi de manière significative au développement institutionnel et communautaire.

#### **... il est multiplicateur**

De nombreux charismes sommeillent dans les paroisses et au-delà. Or, quand ces compétences et ces talents sont mobilisés, tout le monde y gagne. De nouvelles offres, qui n'auraient pas existé sans les bénévoles, voient le jour. La paroisse ou le service s'ouvre à de nouvelles personnes qui s'en sentaient distantes jusque-là.

#### **... il favorise l'intégration et le soutien mutuel**

Le bénévolat réunit des personnes de diverses conditions sociales et d'âges différents, pour qui c'est l'occasion de se découvrir mutuellement et de partager leurs expériences. Les bénévoles constituent donc un « plus » pour l'Église car, par leur intermédiaire, celle-ci renforce ses liens avec d'autres milieux et réseaux, bien au-delà de son périmètre habituel. De plus, les personnes qui font du bénévolat ont davantage confiance en leurs semblables que celles qui n'en font pas. Aussi bien en paroisse que dans son entourage, le climat général de bienveillance s'accroît lorsque des activités bénévoles formelles s'ajoutent à l'entraide spontanée (bénévolat informel).

#### **... il contribue à la relève**

La plupart des gens qui travaillent en Église – soit comme salarié-e, soit dans des fonctions honorifiques – ont commencé par du bénévolat « de base » et bon nombre d'entre eux ont pris ce chemin dès leur jeunesse. L'engagement bénévole est donc un bon tremplin vers une activité (semi)professionnelle en milieu ecclésial et contribue ainsi à la relève.

12 Dans la version originale, ce paragraphe a été rédigé par Simon Hofstetter de l'EERS

NdT: En Suisse romande, la notion de corps du Christ semble particulièrement prégnante. Ainsi, dans sa politique générale du bénévolat (FP 8) et sa charte-type (FP 9), l'EREN se réfère à 1 Cor 3.,9

## Fondement théologique<sup>12</sup>

Dès le début, les communautés chrétiennes ont pu compter sur des personnes attentives au bien commun. Ainsi, l'apôtre Paul fabriquait des tentes pour ne pas être à charge de celles et ceux qui l'accueillaient. Lorsqu'il recommande sa « sœur » Phœbé, une diaconesse de l'Église de Cenchrées, aux croyants de Rome pour qu'ils l'accueillent dignement et l'assistent dans ses besoins, il souligne qu'elle « a été d'un grand secours pour beaucoup », y compris pour lui-même (Romains 16.1-2). Quant à Lydie, on sait qu'elle a mis sa maison à la disposition de la communauté de Philippes comme lieu de prières (Actes 16.14 et suivants). Et ce ne sont là que quelques exemples parmi beaucoup d'autres.

Les premières communautés chrétiennes étaient donc formées de personnes activement engagées et en lien les unes avec les autres. Sans ces contributions, qui n'étaient pas rémunérées, il n'y aurait probablement jamais eu d'Église. A l'époque, il n'était pas question d'emploi paroissial à plein temps et les différents ministères ne se sont progressivement développés que plus bien tard. D'un point de vue historique, dans les communautés chrétiennes, l'engagement bénévole précède donc le ministère salarié.

Aujourd'hui encore, de nombreuses personnes s'engagent en l'Église sur une base volontaire et contribuent ainsi à la vie communautaire. D'un point de vue judéo-chrétien, cet engagement en faveur d'autrui et de la collectivité se fonde sur l'amour de Dieu pour les hommes. Jésus a témoigné de cet amour par toute sa façon de vivre et d'agir. Par son exemple, il a encouragé ses disciples à faire fructifier leurs talents, tant pour leur propre bien que « pour la joie du Seigneur ». Dans la parabole du jugement dernier (Évangile de Matthieu 25,40), Jésus résume ce principe ainsi : « *Ce que vous avez fait à l'un de ces plus petits de mes frères, c'est à moi que vous l'avez fait* ». Ce faisant, il instaure une nouvelle forme de communauté, un « vivre ensemble » basé sur la solidarité mutuelle et les liens interpersonnels. Dans sa lettre aux Corinthiens, l'apôtre Paul reprend et élargit cette idée avec l'image du corps du Christ (Rom. 12,3-7 et 1 Cor. 12,4-31) : Chaque partie du corps a sa place, toutes ont la même valeur. Ainsi, toutes les capacités et tous les talents ont leur valeur et leur place. Tous contribuent par leur existence et leur action à la vie de la communauté.

Cette conception de la communauté chrétienne fait partie intégrante de l'ecclésiologie réformée : Tous les membres s'engagent selon leurs possibilités et forment un tout riche en vocations et en charismes. Cette façon de concevoir la paroisse implique que les bénévoles ne peuvent, en aucun cas, être considérés comme un groupe à part, ni comme « inférieurs » aux ministres ou au personnel salarié. Au contraire : c'est l'engagement multiforme de différents acteurs (membres des autorités, collaborateurs rémunérés permanents ou occasionnels, bénévoles) qui fait vivre la paroisse ou le service d'Église concerné. Toutes et tous méritent considération et reconnaissance.

## 2

## Les bénévoles

**Chaque être humain est unique. Chaque bénévole est donc différent-e de tous les autres, aussi bien par son parcours que par ses motivations. En Église, comme ailleurs, ce sont des personnes de toutes conditions sociales, de tous âges et plus ou moins proches de l'institution qui s'engagent lorsqu'on leur en offre la possibilité.**

## Motivations pour faire du bénévolat

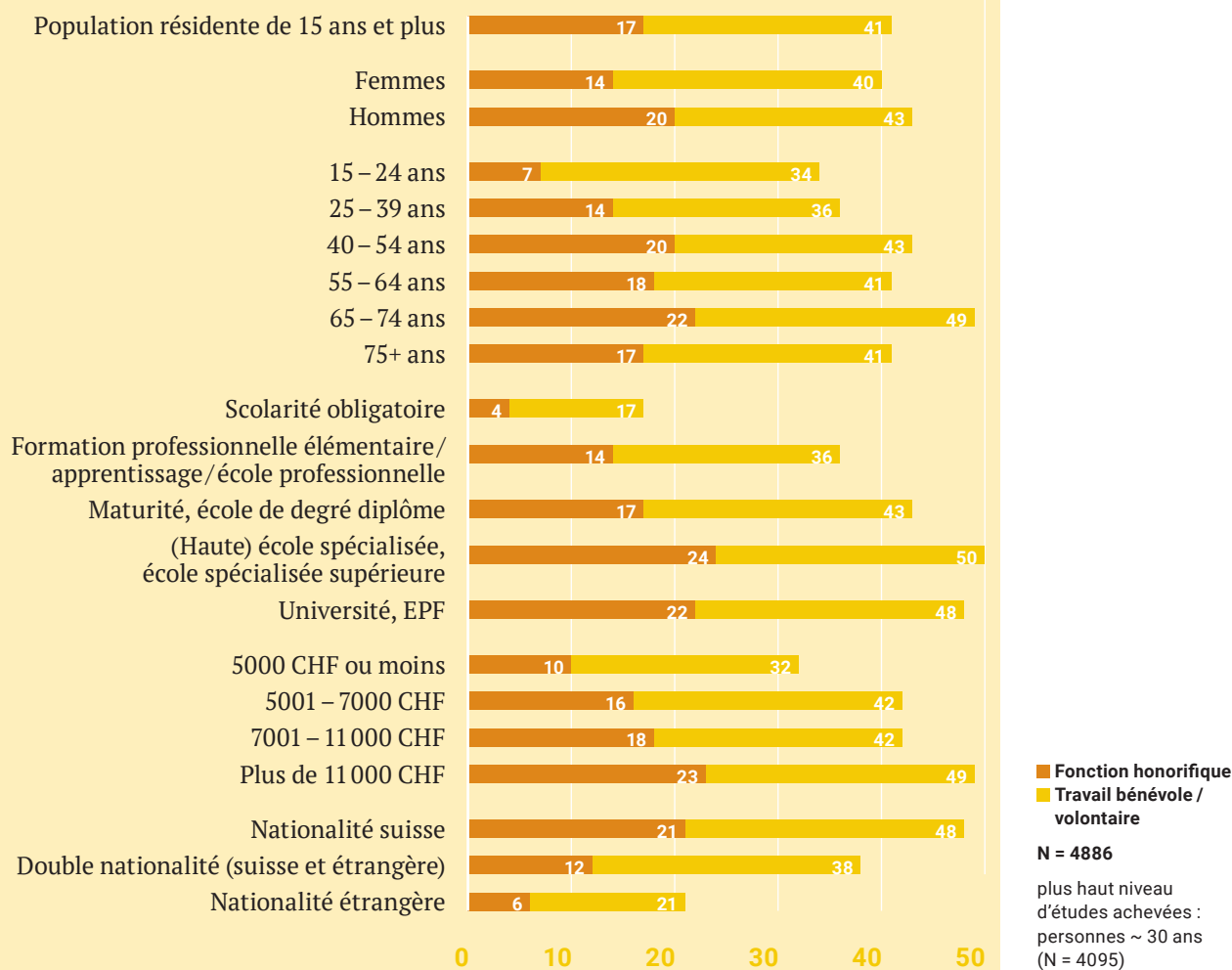
La recherche en matière de bénévolat fournit de solides données sur les différents types d'engagement bénévole, les motivations sur lesquelles ils reposent et le temps consacré à ces activités. En Suisse, des relevés statistiques sur le bénévolat formel et informel sont régulièrement publiés depuis 1997. Les chiffres actuels sont accessibles auprès de l'Office fédéral de la statistique (OFS)<sup>13</sup> et de l'Observatoire du bénévolat en Suisse<sup>14</sup>.

13 Office fédéral de la statistique : Travail non rémunéré (module de l'enquête suisse sur la population active ESPA)

14 Observatoire du bénévolat en Suisse 2025

## Travail bénévole et fonction honorifique dans les associations et organisations selon différentes caractéristiques sociodémographiques

(pourcentage)



**Encadré 1 :** Travail bénévole et fonction honorifique dans les associations et organisations<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Observatoire du bénévolat en Suisse 2025, page 38

### Diversité des bénévoles

Les personnes qui s'engagent bénévolement sont différentes les unes des autres. Les unes se sentent très proches du noyau paroissial alors que d'autres s'identifient principalement à leur activité ou au projet. En Église, les bénévoles englobent donc aussi bien des membres activement engagés que des personnes distancées voire externes. Cette large palette de profils représente à la fois une opportunité pour la vie et le développement des paroisses et une possible source de frictions qu'il s'agit de gérer avec doigté.

Tiré de l'Observatoire du bénévolat 2025, l'encadré 1 résume ce qui caractérise les bénévoles.

Voir **Encadré 1**

### Ce qui motive les bénévoles

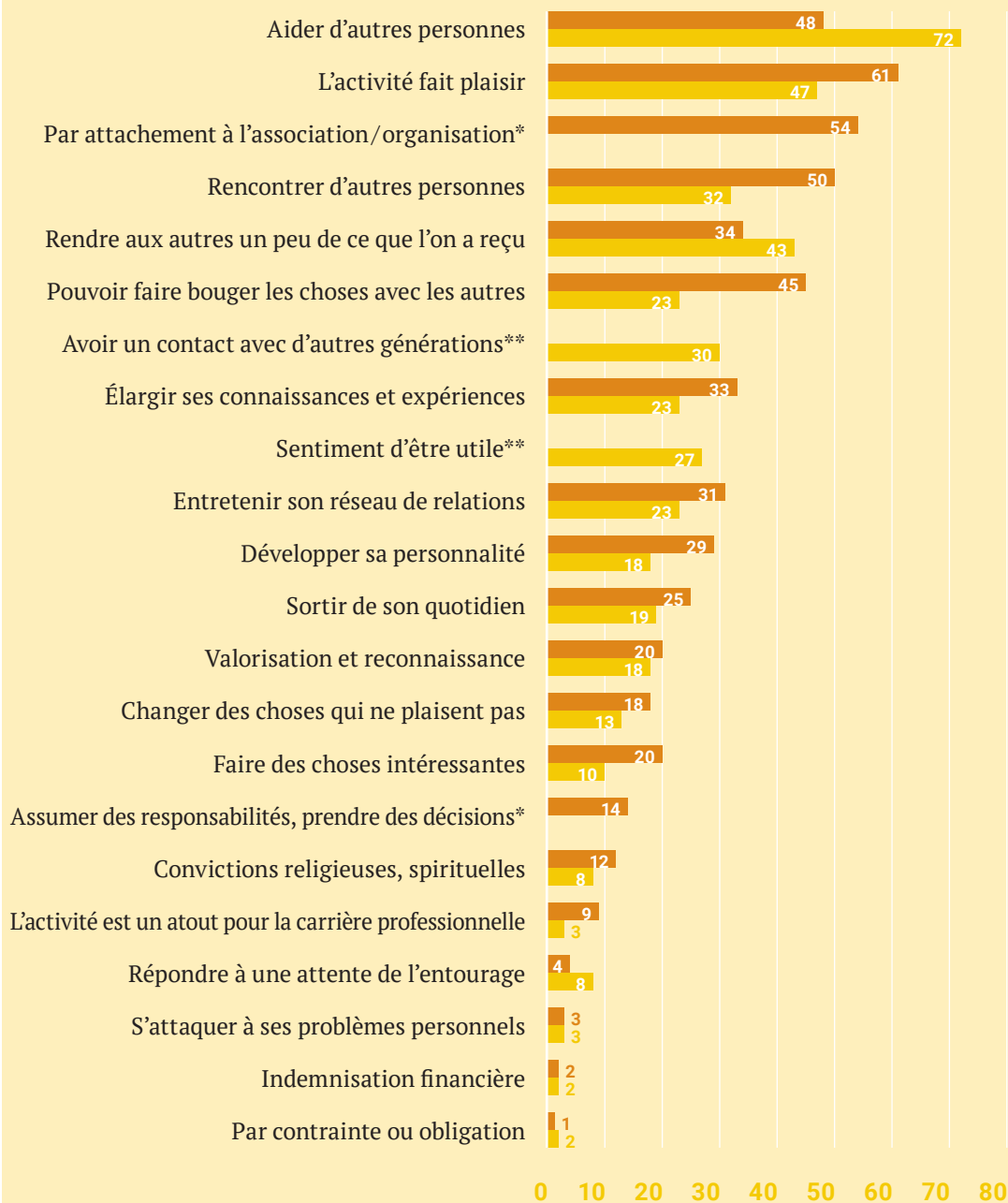
Interrogés sur leur motivation principale, les bénévoles donnent différentes réponses. Le plaisir que donne l'activité vient en tête de liste. Elle est suivie de l'attachement à l'organisation. Tout ce qui touche à la solidarité, aux relations sociales et au développement personnel fait également partie des facteurs prépondérants. En Église, aider les autres et avoir du plaisir sont les facteurs de motivation les plus cités. Viennent ensuite l'attachement à l'organisation et les convictions religieuses. Il est frappant de constater que, quel que soit le cadre institutionnel, les aspects financiers ne jouent pratiquement aucun rôle.

Tiré de l'Observatoire du bénévolat 2025, l'encadré 2 illustre le degré de popularité pour chaque motivation.

Voir **Encadré 2**

## Motifs des bénévoles dans les associations et organisations

(pourcentage de tous les bénévoles pour lesquels le motif correspondant s'applique)



■ Travail bénévole / volontaire formel  
■ Travail bénévole informel

N = 3165  
(formel : N = 1999,  
informel : N = 2408)

Notes :  
\* relevé uniquement pour le travail bénévole formel  
\*\* relevé uniquement pour le travail bénévole informel

16 Observatoire du bénévolat en Suisse 2025, page 89

### Encadré 2 : Motifs des bénévoles dans les associations et organisations<sup>16</sup>

#### Le besoin en bénévoles<sup>17</sup>

Le besoin en nouveaux bénévoles est permanent. Or, il est plus facile d'en mobiliser si les attentes suivantes peuvent être satisfaites : un engagement qui laisse suffisamment de temps libre, une cause convaincante, des horaires flexibles et faire équipe avec les bonnes personnes. De plus, une prise de contact personnalisée et une demande concrète augmente généralement les chances de réponse positive. Enfin, il est bon que l'institution responsable offre de bonnes conditions-cadre : soutien professionnel, démarche participative, reconnaissance et engagement avec une durée précise.

Il est intéressant de relever ici que, selon l'étude de l'Observatoire du bénévolat en Suisse (Edition 2025, page 106) une majorité de bénévoles potentiels se destine à une activité dans une institution socio-caritative ou de protection de l'environnement. Si le fait d'être une institution religieuse n'est pas attractif en soi, les Églises ont clairement une carte à jouer dans le domaine diaconal !

# Les bénévoles façonnent l'Église

Selon Chiapparini et al., « on entend par participation le fait que des individus ou des groupes prennent activement part aux décisions concernant leur vie, leurs affaires personnelles ou la vie en communauté ou qu'ils contribuent à la recherche, au développement et à la mise en œuvre de mesures et de solutions en lien avec ces décisions. De manière générale, l'exigence de participation se fonde sur les droits humains, les droits démocratiques et les droits à l'autodétermination. » En Église, on parle de processus participatif dès lors que différents acteurs se concertent pour accomplir leur mission commune. Les bénévoles œuvrant *dans et pour* l'institution, il convient de les associer aussi étroitement que possible aux activités existantes et à leur évolution, ainsi qu'à l'élaboration de nouvelles offres. Il ne s'agit donc pas de recruter des personnes uniquement pour l'exécution de tâches précises, définies d'avance, mais également de chercher des forces vives pour la conception et la réalisation, en pleine responsabilité, de projets novateurs.

Cependant, comme pour d'autres aspects, les attentes des bénévoles sont également très diverses en ce qui concerne leur degré d'implication institutionnel et/ou de liberté décisionnelle. Pourtant, un nombre croissant d'entre eux souhaitent partager et concrétiser leurs idées en coopération avec d'autres personnes. Généralement, les bénévoles cherchent à s'engager là où leurs compétences et leurs expériences seront les plus utiles ; c'est là qu'ils trouveront le plus de satisfaction et qu'ils pourront donner les meilleures impulsions.

Les bénévoles ont droit à une information fiable et claire quant à leur champ d'action. Cela leur permet de se forger leur propre opinion et de s'impliquer dans les processus en cours. Ils doivent être associés aux décisions les concernant directement et avoir un droit de co-gestion, voire une co-responsabilité, dans certains projets. Le partage des rôles et des pouvoirs respectifs entre bénévoles, salariés et autorités est à définir de cas en cas. Autorités et salariés doivent être explicites quant à ce qui est de l'ordre du possible et ce qui ne l'est pas. Le but de ces échanges est d'établir un cadre clair, à l'intérieur duquel chacun-e bénéficie de la plus grande marge de manœuvre possible. Les paroisses et les services qui accordent suffisamment d'espaces de créativité et d'autonomie sont particulièrement attractifs pour les bénévoles orientés projets.

En résumé, il est bon que l'Église offre une large palette d'engagements, allant de l'accomplissement de tâches précises à la responsabilité de projets entiers.

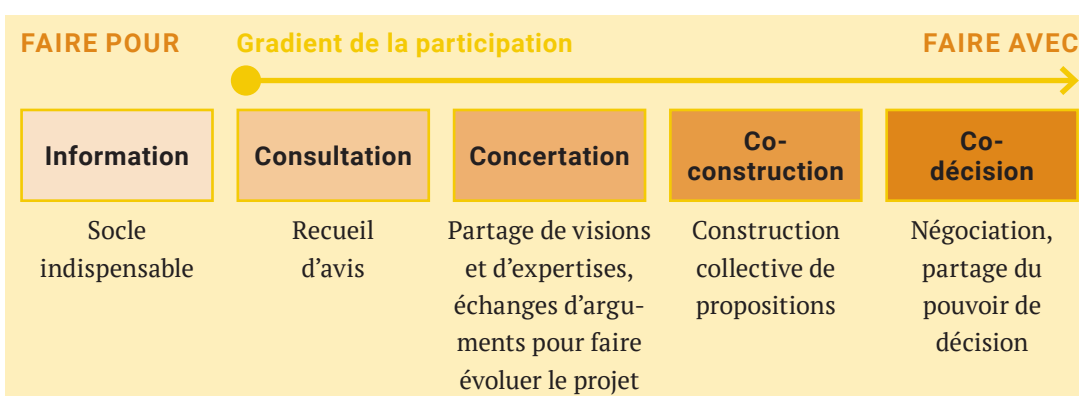
## Une culture de la participation

L'information et la consultation, tout comme l'implication purement formelle, ne sont que des préalables à la participation au sens « plein » dont il est ici question. Celle-ci commence lorsque des personnes ou des groupes – en l'occurrence, les bénévoles – entrent véritablement en partenariat avec les autres acteurs concernés. Leur avis n'est alors plus seulement sollicité ; il a un réel impact sur les processus décisionnels. Comme le schématise l'échelle simplifiée d'Arnstein<sup>18</sup>, c'est un processus en continu depuis « faire pour » jusqu'à « faire avec ». Par conséquent, théoriquement, la démarche participative peut aller jusqu'à la pleine et entière remise de responsabilité aux bénévoles.

<sup>18</sup> En Suisse romande, et plus généralement dans le monde francophone, les degrés de participation sont souvent définis et développés à l'aide de l'échelle dite d'Arnstein qui comprend 8 degrés au total. C'est pourquoi le paragraphe introductif s'y réfère.

### Encadré 3 : Échelle de la participation simplifiée<sup>19</sup>

<sup>19</sup> Sherry Arnstein



## La pyramide de la participation

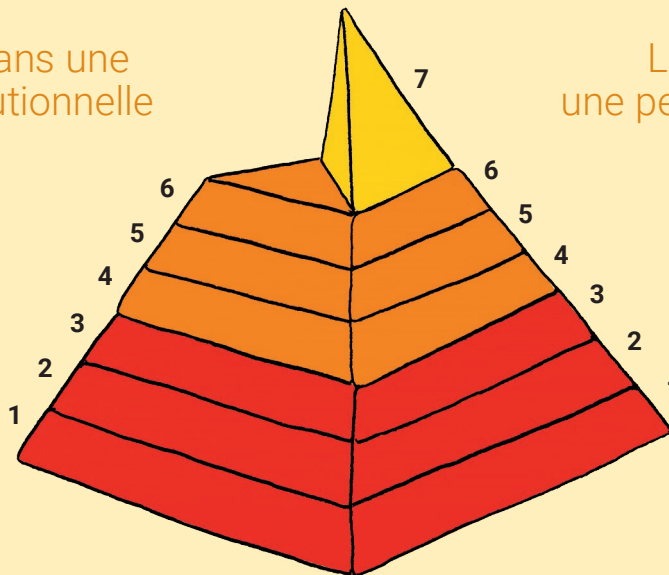
### Niveaux de participation

**Niveau 6 – Transfert du pouvoir de décision** : les personnes concernées prennent elles-mêmes toutes les décisions importantes, les professionnel-les se contentent de les soutenir et de les accompagner.

**Niveau 5 – Délégation partielle du pouvoir décisionnel** : les professionnel-les laissent aux personnes concernées le pouvoir de décider dans certains domaines précis.

**Niveau 4 – Permettre la participation décisionnelle** : les professionnel-les et les personnes concernées/bénéficiaires discutent des décisions à prendre et décident ensemble de ce qui doit être fait.

### La participation dans une perspective institutionnelle et professionnelle



### Préalables

**Niveau 3 – Solliciter l'expertise des premiers intéressés** : les professionnel-les demandent aux personnes concernées par leur décision de les conseiller à partir de leur expérience directe du terrain. Les professionnel-les restent libres de suivre, ou non, les recommandations reçues.

**Niveau 2 – Consulter** : avant de prendre une décision, les professionnel-les demandent aux personnes concernées de donner leur point de vue sur la situation initiale, les possibles réactions ou conséquences afin d'en tenir compte dans leur choix définitif.

**Niveau 1 – Informer** : les professionnel-les informent les personnes concernées d'une décision à venir et l'explicitent.

### Niveaux de participation

**Niveau 7 – Autogestion civile** : les citoyen-nes s'organisent et réalisent leurs propres projets en toute autonomie.

**Niveau 6 – Exercer sa liberté décisionnelle** : les citoyen-nes ont un plein pouvoir de décision et prennent des décisions financières, organisationnelles ou de contenus.

**Niveau 5 – Utiliser les marges de manoeuvre décisionnelles** : les citoyen-nes font usage de leur droit de décider librement de certains points financiers, organisationnels ou de contenu.

**Niveau 4 – Participer aux décisions** : les citoyen-nes co-décident avec les professionnel-les et/ou les instances responsables.

### La participation dans une perspective citoyenne (bénévole)

### Préalables

**Niveau 3 – Prendre position dans le cadre d'une procédure de consultation** : les citoyen-nes font usage de possibilités formelles qui leur sont données de faire valoir leur point de vue, d'émettre des critiques, de conseiller ou de soutenir les responsables du processus en cours, toutefois sans garantie quant à l'impact réel de leur engagement.

**Niveau 2 – Prendre position en amont des décisions** : les citoyen-nes s'adressent aux instances responsables pour leur faire part de leur avis et positionnement avant qu'une décision ne soit prise, toutefois sans garantie que leur démarche infléchisse le processus décisionnel.

**Niveau 1 – S'informer** : les citoyen-nes s'informent sur les décisions à venir ou déjà prises et sur leur contexte.

20 Gaby Strassburger, Judith Rieger (Hrsg.), Partizipation kompakt, Beltz 2014

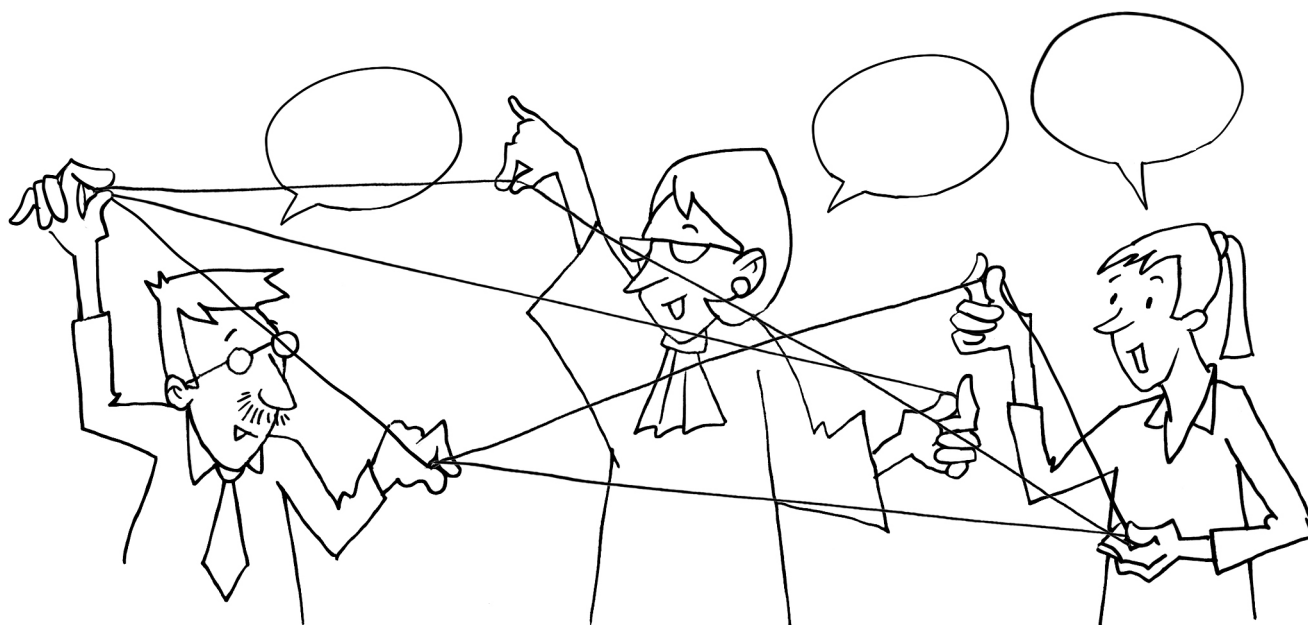
### Encadré 4 : La pyramide de la participation<sup>20</sup>

Dans une paroisse ou un service cantonal d'Église, la participation ou, plus précisément, le degré de participativité dépend principalement de la philosophie et de la volonté des autorités responsables. En effet, ce sont elles qui veillent aux processus organisationnels et qui peuvent les orienter de manière à faciliter au maximum la concertation, la co-décision, voire le partage des responsabilités. Les bénévoles, pour leur part, doivent s'intéresser aux démarches proposées et s'y impliquer activement pour qu'elles mènent à de bons résultats.

#### Voir Encadré 4

21 Repris du document initial en allemand, ce modèle s'appuie sur des sources plus récentes et plus exhaustives que l'échelle d'Arnstein.

La pyramide de la participation, telle que proposée dans le guide initial, est une autre façon de représenter la participation et ses différents niveaux<sup>21</sup>. Ce modèle théorique a l'avantage d'illustrer les niveaux de la participation en articulant leurs deux dimensions, c'est-à-dire la perspective institutionnelle (positionnement de l'Église) et la perspective citoyenne (implication effective des bénévoles). Il est bon de tendre vers une participation aussi étendue que possible de part et d'autre. Toutefois, atteindre le sommet de l'échelle n'est pas toujours possible et/ou souhaitable. Parfois, les conditions nécessaires pour instaurer une large participation ne sont pas remplies (limites légales ou réglementaires, manque de ressources en personnel ou financières pour l'investissement nécessaire à ce type de démarches, etc.).



## COMMUNICATION

### Attentes et engagements mutuels

Souvent, les attentes et les droits et devoirs respectifs sont traités de façon pragmatique, c'est-à-dire qu'ils font l'objet d'un accord oral. Il est cependant conseillé de remettre aux bénévoles un exemplaire écrit des directives propres à la paroisse ou au service qui en répond. Il est également dans l'intérêt des deux parties de passer une convention écrite dans laquelle sont précisés leurs droits et devoirs mutuels, notamment quand l'engagement est exigeant et/ou de longue durée. Ces différents points doivent alors être d'autant plus soigneusement discutés. Pour ce faire, on peut s'aider de la fiche pratique FP 16 et s'inspirer des exemples concrets FP 9 et 17.

Certains champs d'action bénévoles, notamment les visites à domicile ou les engagements en aumônerie et/ou dans le domaine de l'asile, sont particulièrement sensibles. Elles nécessitent de thématiser et de bien clarifier les questions de juste distance relationnelle et de respect des limites personnelles. Le devoir de discrétion et les conséquences d'éventuels manquements doivent être consignés dans des documents (Règlement général, politique du bénévolat ou directives s'appliquant au domaine concerné : aumônerie, projet diaconal, etc.). Il est recommandé d'intégrer ces sujets dans la formation des bénévoles afin de les sensibiliser à ces aspects déontologiques. Lorsque l'engagement se fait auprès de personnes particulièrement vulnérables, il est conseillé de demander à la personne qui s'y intéresse de communiquer un extrait de son casier judiciaire actuel. Les FP 18 et 19 donnent un exemple de charte et de dispositif d'application de cette nature dans le domaine des jeunes.

#### Les attentes des bénévoles

##### Un cadre clair

Certains bénévoles souhaitent connaître précisément les tâches à effectuer. Ils veulent être bien formés et soigneusement encadrés. D'autres préfèrent avoir autant de liberté que possible dans leur engagement et pouvoir développer et concrétiser leurs propres idées. Cependant, pour que tout se passe au mieux, les uns comme les autres ont besoin d'un cadre clair. Il importe donc de les informer préalablement de la manière dont l'institution se positionne par rapport aux aspects suivants :

- la nature de l'engagement : en quoi consiste-t-il précisément ?;
- sa durée et son intensité : combien de temps va-t-il prendre et jusqu'à quand ?;
- la personne de référence : à qui s'adresser pour être accompagné sur le plan personnel ou thématique ?;

#### FP 16

Mémento Entretien initial

#### FP 9

Charte-type déclinable selon les domaines d'engagement

#### FP 17

Convention dans le cadre paroissial

#### FP 18

Charte sectorielle

#### FP 19

Dispositif d'application

- le degré d'autonomie : les initiatives personnelles sont-elles souhaitées et dans quelle mesure ?
- le contexte général : modalités de prise en charge des frais, équipement, assurances, mission et buts de l'Église dans le champ d'action concerné, etc.

### **Une participation à hauteur de leurs souhaits**

Permettre aux bénévoles de devenir véritablement co-acteurs renforce leur motivation tout en favorisant une plus grande diversité dans ce que l'Église peut offrir. Toutefois, pour que cela ne reste pas un vœu pieux et fasse partie intégrante de la culture paroissiale, il faut que toute l'institution s'oriente dans ce sens. Les processus participatifs doivent devenir choses courantes. Les bénévoles, quant à eux, ont des attentes différenciées. Selon leur sensibilité personnelle, participer va signifier :

- être accueillis et soutenus dans leur désir d'expérimenter et de prendre des initiatives ;
- avoir leur mot à dire et pouvoir co-décider ;
- pouvoir s'investir dans des tâches suffisamment riches pour que leurs expériences et leurs compétences soient mises à profit ;
- être associés aux réflexions sur les projets communautaires, leurs éventuelles réorientation ou leur développement (intelligence collective).

### **Une relation de partenariat**

Qui s'engage bénévolement veut être considéré et respecté. Se voir confier des tâches pertinentes dans un cadre bien structuré contribue à satisfaire ce besoin. Les bénévoles apprécient donc d'être bien informés et bien introduits dans leur champ d'action. Ils aimeraient que leurs suggestions et leurs idées soient prises au sérieux. Si les informations nécessaires ne leur parviennent qu'au compte-goutte ou tardivement, cela générera des conflits – pourtant facilement évitables. Quand les bénévoles sont traités en partenaires, tout le monde y gagne, car ils partagent volontiers leurs propres ressources, que ce soit leur réseau social d'où vont venir d'autres bénévoles, leurs connaissances et aptitudes spécifiques ou encore leurs ressources matérielles. De plus, le fait d'être écoutés avec bienveillance – même lorsqu'ils proposent des idées surprenantes – motive beaucoup les bénévoles.

### **De la reconnaissance**

Les bénévoles s'attendent à ce que leur engagement soit reconnu et apprécié. La gratitude à leur égard peut s'exprimer de multiples façons. Ce qui nourrit particulièrement leur engagement, dans la durée, c'est de l'exercer dans un climat général de reconnaissance mutuelle.

## **Les devoirs des bénévoles**

### **Discrétion / obligation de garder le secret**

Le personnel salarié et les membres des autorités ecclésiastiques sont légalement tenus au secret professionnel. Même si cette obligation ne s'applique pas aux bénévoles sur les mêmes bases, le devoir de discrétion devrait faire partie de leurs devoirs fondamentaux. Cette obligation couvre toutes les informations dont les bénévoles ont connaissances dans le cadre de leur activité et que les personnes directement concernées considèrent comme secrètes ou intimes. Ces informations ne peuvent en aucun cas être partagées sans l'accord explicite des personnes concernées et seulement si c'est dans leur intérêt<sup>22</sup>.

### **Diligence**

Les bénévoles ont des responsabilités vis-à-vis des personnes avec lesquelles ils sont en relation dans le cadre de leur engagement. Ils sont notamment tenus de respecter la sphère privée, la dignité et l'intégrité des tiers. Ils respectent les bases législatives et réglementaires de leur Église d'attache ainsi que les dispositions légales suisses. Ils s'engagent à agir dans l'intérêt de l'Église et avec tout le soin requis et à remplir leur mandat tel qu'il a été défini.

### **Collaboration**

Les bénévoles prennent part aux échanges d'expériences et suivent des formations continues. Ils se comportent loyalement envers la paroisse ou le service responsable et font appel à leur répondant-e en cas de dissensions ou s'ils constatent des faits préoccupants. Ils informent à temps d'un empêchement ou de leur décision de mettre fin à l'engagement.

<sup>22</sup> Certaines Églises cantonales ont introduit des dispositions relatives au devoir de discrétion (et à d'autres devoirs) des bénévoles dans leurs textes législatifs et réglementaire ; voir chapitre 7

## Modèle circulaire



### Encadré 5 : Modèle circulaire avec les responsabilités stratégiques pour le bénévolat<sup>23</sup>

La responsabilité stratégique de la gestion du bénévolat appartient aux autorités paroissiales et/ou de l'Église cantonale, alors que le suivi des bénévoles sur le terrain (niveau opérationnel) est assuré par leurs répondant-es direct-es. Les composantes essentielles d'une politique globale du bénévolat, telles que représentée ci-dessus, sont développées dans ce qui suit. Les composantes du modèle circulaire des tâches opérationnelles sont décrites au chapitre 4. La FP 3 résume les tâches principales des 2 cercles de responsabilités et comment ils s'articulent entre eux.

**Les autorités ou instances décisionnelles** veillent aux conditions-cadre institutionnelles nécessaires à la promotion du bénévolat (voir fiche pratique 6). Elles les définissent et les ancrent dans la culture et dans les structures internes. Dans les paroisses – surtout lorsqu'elles sont petites et/ou que les ressources sont restreintes – les responsables agissent fréquemment sur le terrain également. En pratique, les deux niveaux (stratégique et opérationnel) sont donc souvent entremêlés. Il importe alors de bien clarifier les rôles et les attributions et communiquer avec un maximum de transparence (« qui a quelle casquette quand et pourquoi ») pour éviter des confusions et prévenir les conflits que cela pourrait entraîner.

Il est conseillé d'établir un document-cadre pour le bénévolat. La liste à pointer en fiche pratique 7 et les exemples tirés de la pratique (FP 18 et 19) peuvent faciliter son élaboration.

<sup>23</sup> Encadré 5 : en référence à Reifenhäuser, Hoffmann, Kegel, Freiwilligen-Management, Ziel, Augsburg, 2009, page 60

**FP 3**  
Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire

**FP 6**  
Canevas lignes directrices pour le bénévolat

**FP 7**  
État des lieux du bénévolat

**FP 18**  
Charte sectorielle

**FP 19**  
Dispositif d'application

# Créer de bonnes conditions-cadre

## Adopter et appliquer les « Règles d'or du bénévolat »

La pratique montre que la mise en œuvre des principes de base communément admis en matière de bénévolat<sup>24</sup> porte ses fruits. Il incombe aux autorités paroissiales ou synodales de les implémenter, de vérifier leur mise en œuvre concrète et ses effets et, au besoin, de les ajuster.

24 Voir

### FP 1

Règles d'or du bénévolat

## Assurance et protection de la santé

*Les recommandations suivantes s'appuient à la fois sur le passage correspondant du manuel en allemand et, dans une large mesure, également sur le Mémento « Coordination des bénévoles » édité par Benevol Suisse<sup>25</sup>.*

25 Voir chapitre 8 :

Références et ressources

L'Église a un devoir de protection vis-à-vis des bénévoles qui œuvrent pour et avec elle. Toutes ces personnes doivent être protégées contre les éventuels dommages subis ou causés durant leur engagement. L'entité concernée (paroisse ou service cantonal) doit donc veiller à inclure l'activité des bénévoles dans ses assurances. Pour déterminer les risques et les besoins spécifiques à couvrir, il est judicieux de se faire conseiller par des professionnels. Dans tous les cas, il doit exister une assurance responsabilité civile (RC) d'entreprise. De plus, les bénévoles doivent être encouragés à conclure une RC privée, s'ils n'en ont pas, car en cas de négligence grave l'assurance des personnes lésées peut se retourner contre eux – et non seulement contre l'Église.

Par ailleurs, l'institution responsable n'a pas l'obligation légale d'assurer les bénévoles contre les accidents. Toutefois, il est possible d'ajouter les bénévoles au contrat global couvrant les salariés. Il est conseillé de demander aux bénévoles s'ils sont au bénéfice d'une assurance accident pour les accidents non-professionnels à travers leur employeur ou s'ils le sont de façon privée via leur assurance-maladie. Si ce n'est pas le cas, l'Église devrait les encourager vivement à s'assurer ou, mieux encore, les assurer elle-même.

De plus, même si les bénévoles ne possèdent pas un statut d'employés à proprement parler (puisque'il manque l'élément caractéristique de la rémunération), beaucoup de spécialistes sont néanmoins d'avis qu'il y a lieu d'appliquer, par analogie, les prescriptions légales concernant la sécurité au travail et la santé des travailleurs. Benevol'Suisse recommande également l'observation de ces prescriptions.

Par conséquent, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité des bénévoles qu'elle emploie, l'Église devrait prendre toutes les mesures

- pouvant être appliquées compte tenu de l'état de la technique ;
- appropriées aux circonstances et
- nécessaires par expérience.

## Obligations des bénévoles

Dans une institution, chaque collaboratrice ou collaborateur et chaque bénévole doit contribuer à la sécurité et la santé générale notamment de la manière ci-après :

- Les bénévoles doivent seconder l'institution dans l'application des dispositions sur la prévention des accidents et la protection de la santé.
- Les bénévoles doivent respecter les consignes en matière de sécurité au travail et de protection de la santé et doivent se conformer aux règles de sécurité reconnues, telles que les prescriptions sur l'hygiène ou le port de vêtements de protection.
- Les bénévoles doivent réparer toute défectuosité qu'ils ou elles constatent et qui compromettent la sécurité au travail ou la santé ou, s'ils ou elles ne sont pas autorisé.e.s ou aptes à le faire, doivent en avertir immédiatement l'institution.

## Défraiement

Même si, par définition, l'activité bénévole n'est pas rémunérée, les frais effectifs devraient cependant être remboursés. C'est pourquoi il est bon régler la question des défraiements dans une directive qui englobe aussi bien les droits des salariés que ceux des bénévoles. Si les dédommagements dépassent les frais réels ou vont au-delà du Règlement modèle de la

Conférence suisse des impôts<sup>26</sup>, les directives doivent être soumises au service cantonal des contributions, auquel il peut également être fait appel pour plus d'informations.

[26 ssk-csi.ch/fileadmin/dokumente/Spesen/Spesenreglement\\_Non-profit\\_2024\\_FR.pdf](https://www.ssk-csi.ch/fileadmin/dokumente/Spesen/Spesenreglement_Non-profit_2024_FR.pdf)

### Statut des bénévoles

Donner un statut clair aux bénévoles fait partie des éléments indispensables pour réunir de bonnes conditions-cadre. Que l'instance responsable soit la paroisse ou une autre entité, elle doit expliciter l'importance qu'elle accorde au bénévolat et les conditions fondamentales dans lesquelles il doit s'exercer. Ce positionnement fera partie intégrante d'une charte ou de toute autre forme écrite de plan directeur (vision) paroissial ou cantonal<sup>27</sup>. Si le manque de ressources empêche l'élaboration de telles dispositions ou si la diversité des engagements possibles le nécessite, il est toujours possible de clarifier et de documenter les choses dans des champs d'activité particuliers.<sup>28</sup>

27 Voir

**FP 8**  
Politique générale du bénévolat

28 Voir exemples tirés de la pratique

**FP 17**  
Convention dans le cadre paroissial

**FP 18**  
Charte sectorielle

**FP 19**  
Dispositif d'application

## Assurer le financement

### Budgéter

La promotion du bénévolat nécessite des moyens financiers. D'une part, il y a l'investissement en temps de travail de la part des salariés qui accompagnent les bénévoles. On estime que cette tâche prend généralement entre 0,5% ou 1% d'EPT par bénévole. D'autre part, il faut prévoir les coûts de fonctionnement : activités *avec* et *pour* les bénévoles, défraiements, assurances, formations introductives et continues, marques de reconnaissance. Le financement du bénévolat doit faire l'objet d'un poste spécifique dans le budget paroissial et/ou synodal. Responsables stratégiques et opérationnels ont connaissance des montants budgétés et des sommes disponibles.



# Clarifier les rôles et les modalités de collaboration

## Distinguer niveau stratégique et niveau opérationnel

C'est la coopération entre autorités, personnel salarié et bénévoles qui fait vivre la paroisse, le service, l'aumônerie ou tout autre cadre spécifique où l'Église est présente et remplit collectivement sa mission. Il importe donc de bien délimiter les responsabilités des uns et des autres. Il s'agit, par conséquent, de définir précisément les tâches incombant aux instances responsables sur le plan stratégique, ainsi que les tâches assurées par les personnes en charge du niveau opérationnel. Ce faisant, on valorise l'apport des bénévoles, on offre un cadre sécurisant à toutes les parties prenantes et on prévient les conflits. Il est conseillé de remettre un exemplaire de la charte paroissiale et/ou cantonale et/ou thématique à chaque bénévole (cf. FP 5, liste de contrôle FP 6 et fiche pratique FP 7).

### FP 5

Attractivité comme lieu d'engagement bénévole

### FP 6

Canevas lignes directrices pour le bénévolat

### FP 7

État des lieux du bénévolat

## Donner un ancrage structurel aux initiatives

Accueillir les impulsions et les idées novatrices est une bonne manière d'encourager le bénévolat. En effet, certains bénévoles apprécient tout particulièrement de pouvoir s'investir dans de nouveaux projets avec tout leur bagage professionnel et/ou personnel. Lorsque cette latitude leur est donnée et qu'elle conduit à l'émergence de nouvelles activités, il est essentiel de bien fixer les règles du jeu et la marge de manœuvre dont jouissent les personnes qui lancent le projet. Le lien institutionnel avec l'Église et le partage des responsabilités entre salariés et bénévoles doit être explicite et connu de tous. Il est recommandé d'en mettre les points forts par écrit.

# Ancrer et promouvoir une culture de reconnaissance

## Planifier et mettre en œuvre différentes formes de reconnaissance

« Sans bénévolat, pas d'Église » : au quotidien, cette réalité peut vite tomber dans l'oubli. Cultiver un esprit de gratitude et le manifester aide à déjouer ce piège et contribue à motiver les bénévoles, voire à en attirer de nouveaux. Les gestes de reconnaissance personnelle ou collective peuvent prendre des formes très diverses, pour autant qu'ils fassent sens et ne se traduisent pas par des inégalités de traitement. La fiche pratique 21 donne un exemple concret de manifestation de reconnaissance, avec les préparatifs nécessaires en amont. Si un tel événement doit être préparé avec soin, la créativité reste néanmoins l'ingrédient principal qui mènera à sa réussite. En effet, il est bon que les manifestations de gratitude reflètent l'activité ou le projet et correspondent aux attentes des bénévoles. Ceux-ci savent généralement ce qui leur convient le mieux. S'enquérir de leurs souhaits, c'est déjà les valoriser ; et y donner suite dans toute la mesure du possible est une façon très effective de les remercier. La paroisse ou le service concerné ont également la possibilité de témoigner de leur reconnaissance par des contributions dans les médias locaux ou internes, ou encore en documentant les heures ou les prestations bénévoles réalisées à leur profit. Toutefois, ces expressions ponctuelles publiques de gratitude ont moins d'impact qu'un accompagnement attentif et bienveillant au quotidien. Bien préparer les bénévoles à leur engagement, les soutenir à bon escient, les encourager à échanger entre pairs, leur offrir des formations continues, les traiter en véritables partenaires et rester en lien avec eux au-delà de leur période active (par exemple, en veillant à les inviter à diverses manifestations et réunions conviviales) sont autant de marques d'estime qui laissent des traces fortes et durables.

### FP 21

Reconnaissance des bénévoles en paroisse

### FP 23

Le « Dossier bénévolat »

En outre, une solide attestation de bénévolat, établie à l'aide du « Dossier bénévolat » (FP 23) et ajoutée au dossier de postulation, représente un atout professionnel supplémentaire, en particulier pour les jeunes. Un tel document enrichit aussi le cv de personnes peu qualifiées ou reprenant une activité salariée après une pause ou encore se destinant à une profession sociale.

En définitive, prendre les bénévoles au sérieux, leur faire confiance, encourager leur implication institutionnelle et leur autonomie restent les meilleures marques d'estime à leur égard. En

revache, le bénévolat tel que défini ici étant non-rémunéré, il serait inadéquat de les indemniser financièrement en signe de reconnaissance. Les tenants et aboutissants autour de cette délicate question sont approfondis dans le chapitre 5 et dans les fiches pratiques 24 et 25.

## Renforcer la communication interne et externe

### Bien concevoir l'information à l'interne

Il est important que toutes les parties prenantes (autorités, ministres et permanents laïcs/animateurs d'Église, bénévoles) communiquent bien entre elles et soient directement informées de tout ce qui concerne le bénévolat. Le flux d'information doit fonctionner indépendamment des personnes, notamment lorsqu'elles quittent leur fonction ou l'institution.

### Cultiver les échanges et les partenariats avec l'extérieur

Pour rendre le bénévolat bien visible et mettre en évidence la plus-value qu'il représente pour la société dans son ensemble, il faut veiller à établir et à entretenir de bonnes relations publiques (FP 3). Relever les heures de bénévolat et les mentionner dans les rapports annuels y contribue. Il est toutefois conseillé de ne pas présenter ces chiffres avec leur équivalence monétaire théorique, afin que le caractère fondamentalement non-rémunéré de ces engagements ne soit pas mis en doute. La diffusion régulière, par différents canaux (médias locaux, régionaux et sociaux), d'actualités ou de témoignages met également en lumière l'importance du bénévolat et incitera peut-être de nouvelles personnes à donner de leur temps et de leurs compétences. La participation à des manifestations publiques – comme les « speed-meeting du bénévolat » organisés en différents endroits (voir FP 4 et 12) –, la collaboration avec les pouvoirs publics ou d'autres partenaires de proximité ou encore une présence interactive dans des lieux de grand passage (centres commerciaux, fêtes villageoises, etc.) permettent également la sensibilisation et le réseautage.

## Assurer la qualité et développer le bénévolat

Assurer la qualité du bénévolat et le faire progresser est du ressort des instances responsables. Basés sur les « Règles d'or du bénévolat » (FP 1), les processus à suivre, étape par étape, pour garantir la qualité – sur le plan stratégique tout comme sur celui de la conduite opérationnelle – sont schématisés au début des chapitres 3 et 4 et synthétisés dans la fiche pratique 3. En se servant d'outil comme le « SEPO »<sup>29</sup>, il est aisé de mobiliser les bénévoles eux-mêmes pour faire progresser leurs conditions d'engagement et l'effectivité de leurs activités. En effet, ces personnes sont les mieux placées pour savoir de quoi il en retourne et pour proposer des solutions quand des ajustements ou des modifications s'imposent. Il serait donc dommage de se priver de ce potentiel. Quant aux organes responsables, rien ne les empêche de décider que l'évaluation, à intervalle régulier, des activités bénévoles fait désormais partie des standards paroissiaux et/ou cantonaux. Connus de tous et utilisés à bon escient, les résultats de ces bilans contribueront à l'amélioration constante à la fois des activités et des conditions-cadre dans lesquelles elles ont lieu. Ils contribueront aussi à leur continuité dès lors que les passations entre responsables sont faites avec tout le soin nécessaire.

En résumé, prendre l'avis des bénévoles, ainsi que des bénéficiaires, et avoir une bonne connaissance des activités dans lesquelles ils sont impliqués permet de réunir les informations nécessaires pour assurer la qualité du bénévolat accompli au nom de la paroisse et/ou de l'Église. Il vaut donc la peine d'en faire un sujet d'échange régulier dans les Conseils responsables et dans les colloques / réunions de permanent-es. Les retraites offrent également un cadre propice pour renforcer un état d'esprit favorable au bénévolat, d'autant plus qu'on peut y inclure les bénévoles. Les fiches pratiques 5 et 7 et l'exemple pratique 8 peuvent être mises à profit pour mener ces réflexions.

Vous trouverez des informations complémentaires au chapitre « **Les rémunérations et leurs conséquences** ».

### FP 24

Résoudre la question des rémunérations

### FP 25

Directive-type pour le contexte spécifique de l'asile

### FP 3

Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire

### FP 4

Communiquer de façon attrayante

### FP 12

Recruter des bénévoles

### FP 1

Règles d'or du bénévolat

### FP 3

Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire

<sup>29</sup> Grille d'évaluation comprenant une analyse de situation (S), le repérage des enjeux (E), l'identification de la problématique centrale (P) et la détermination d'objectifs (O) à atteindre par la suite.

### FP 5

Attractivité comme lieu d'engagement bénévole

### FP 7

État des lieux du bénévolat

### FP 8

Politique générale du bénévolat

## Modèle circulaire



30 Encadré 6 : en référence à Reifenhäuser, Hoffmann, Kegel, Freiwilligen-Management, Ziel, Augsburg 2009, page 60

### Encadré 6 : Modèle circulaire avec les responsabilités opérationnelles pour le bénévolat<sup>30</sup>

La responsabilité stratégique de la gestion du bénévolat appartient aux autorités paroissiales et/ou de l'Église cantonale, alors que la conduite des bénévoles sur le terrain (niveau opérationnel) est assurée par leurs répondant-es direct-es. Les éléments essentiels d'un bon encadrement de la pratique du bénévolat, schématiquement représentés ci-dessus, sont développés dans ce chapitre. Le schéma en FP 3 résume les tâches principales des 2 cercles de responsabilités et comment ils s'articulent entre eux.

Les responsables opérationnels planifient les engagements et répondent de leur qualité. Il leur appartient de susciter l'intérêt de bénévoles potentiels, de les introduire et de les accompagner, de les valoriser et de les fidéliser et de veiller à ce que l'engagement se termine dans de bonnes conditions. La fiche pratique 10 donne une vue d'ensemble de leurs tâches. L'encadré 6 ci-dessus illustre ces étapes dans une perspective d'assurance de qualité dans la coordination du bénévolat. Les diverses composantes de ce cycle sont généralement assumées aussi bien par des diacres que par des pasteur-es ou des laïcs (catéchètes, animateurs de jeunesse, membres des autorités, bénévoles). Comme déjà relevé au chapitre précédent, dans les faits, la distinction entre les niveaux de responsabilités n'est pas toujours aussi claire que le voudrait la théorie. Parfois les personnes occupant des fonctions dirigeantes ont aussi une part d'activité sur le terrain

#### FP 3

Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire

#### FP 10

Tâches des personnes en charge du bénévolat

Voir Encadré 6

ou des acteurs de terrain sont également membres d'organes stratégiques. Cependant, quelle que soit la configuration, il est bon de bien distinguer ce qui relève de l'un ou de l'autre niveau institutionnel : quelle tâche incombe à qui et dans quel cadre doit-elle être réalisée ? Cette clarification facilite également la qualité des transmissions lorsqu'une personne portant plusieurs « casquettes » change de fonction ou s'en va.

La plupart des bénévoles veulent être traités sur un pied d'égalité. Les outils usuels de gestion du personnel salarié (RH) étant généralement conçus pour des relations hiérarchiques (relations de pouvoir « asymétrique »), ils n'ont qu'une utilité relative dans la gestion de bénévoles. En effet, celle-ci se fonde essentiellement sur la motivation et consiste donc en un subtil mélange de coordination, d'accompagnement et de conduite. Par conséquent, les « attributs personnels qui permettent à quelqu'un d'interagir efficacement et harmonieusement avec d'autres personnes » – autrement dit les « soft skills » selon la définition du dictionnaire d'Oxford – sont indispensables pour une collaboration réussie entre salariés et bénévoles.

## Donner des possibilités de s'engager

### Accueillir les initiatives

Particulièrement en paroisse, parfois dans des domaines transversaux comme l'asile, il est fréquent qu'une offre ou une activité voie le jour à l'initiative de membres de la communauté locale. Ces personnes prennent conscience d'une problématique. Elles partagent leurs idées pour y remédier et sont prêtes à s'engager bénévolement dans ce sens. Si quelqu'un est désigné pour coordonner et accompagner ce mouvement et si les autres ressources nécessaires sont mises à disposition, le projet émergeant a de bonnes chances d'aboutir et la vie communautaire de prendre une nouvelle dimension. Un exemple concret de formulaire de soumission pour un projet novateur est donné en FP 11.

Lorsque c'est le manque de moyens financiers qui freine les instances responsables et que le projet est de nature diaconale, il est utile de se rappeler ici qu'une fondation issue de l'EERS soutient le lancement de nouvelles offres<sup>31</sup>.

### Définir des champs d'action et leurs conditions d'accès

Lorsqu'il s'agit de missions exigeantes et/ou délicates, il est indispensable de vérifier que les bénévoles ont les qualifications requises. Il convient également de leur offrir une solide formation introductive et des possibilités de perfectionnement. Au préalable, il faut donc définir précisément chaque champ d'activité et le profil bénévole correspondant. En Église, tout particulièrement, le leitmotiv devrait être « Tout le monde peut faire du bénévolat, mais pas n'importe lequel ! ».

Par ailleurs, il s'agira de déterminer quelles tâches peuvent être dévolues aux bénévoles et lesquelles restent aux mains du personnel rémunéré. Toutes les missions que l'Église est tenue de remplir, en raison de ses propres règlements ou de ses obligations envers l'Etat, seront confiées, de préférence, aux ministres et aux permanents laïques, tandis que les activités « librement » développées seront majoritairement réalisées par des bénévoles. Cela implique qu'en cas de nécessité les paroisses et les instances cantonales pourraient être amenées à abandonner ces activités afin de rester en mesure d'honorer leurs obligations légales. En temps d'économie et de réduction des postes, l'Église doit rester particulièrement attentive aux enjeux autour du bénévolat et prendre ses responsabilités à l'égard des personnes concernées.

Toutefois, il est à relever ici qu'en Suisse romande certaines prestations d'intérêt général sont assurées conjointement, les salariés étant à la fois les garants de la qualité du service vis-à-vis des institutions bénéficiaires et les encadrants des bénévoles oeuvrant dans ce domaine. C'est le cas, notamment, dans certaines aumôneries en EMS (EERV, EREN, EPG) ou en hôpital (auxiliaires bénévoles dans l'EPG, « pousseurs de lits » EREN). On observe alors, en quelque sorte, une dynamique inverse : sans bénévoles, l'Église serait en peine de remplir pleinement certains de ses engagements contractuels, voire amenée à les dénoncer.

#### FP 11

Fiche-type de demande pour un projet novateur

31 Il s'agit de fondia – Fondation pour la promotion de la diaconie de proximité dans le cadre de l'Église évangélique réformée de Suisse : [fondia.ch](http://fondia.ch)

### Établir des « profils de postes »

Une fois établis quels champs d'activité sont ouverts aux bénévoles, il est conseillé d'élaborer les profils correspondants. Cela facilite la recherche de bénévoles, garantit une bonne communication et permet d'orienter chaque personne vers l'engagement le plus approprié pour elle. Un exemple tiré de la pratique est donné en FP 14.

#### FP 14

Recherche de membres pour un conseil

32 Voir

#### FP 11

Fiche-type de demande pour un projet novateur

## Recruter des bénévoles

### Faire preuve d'ouverture<sup>32</sup>

Il arrive que des membres de la communauté locale ou des personnes distancées, mais motivées par une cause précise, approchent spontanément la paroisse ou le service cantonal pour faire part de leurs intuitions et projets. Quand l'Église donne un écho favorable à ces initiatives, elle y gagne de nouveaux bénévoles. Évidemment, toutes les idées ne peuvent pas être réalisées et, lorsque c'est le cas, elles devront trouver leur juste place. Débutera alors un dialogue entre organes responsables et personnes à l'origine du projet pour préciser son périmètre et sa forme définitive.

### Se montrer proactif

**Démarche axée sur les personnes** L'expérience montre qu'approcher des personnes précises avec une proposition d'engagement bénévole en phase avec leurs valeurs et leurs connaissances est une bonne manière de recruter des bénévoles. Bien accompagnées et encouragées à progresser, certaines de ces personnes réalisent de véritables « carrières bénévoles ». Cette approche demande d'aller à la rencontre des gens, s'intéresser à eux et discerner les talents cachés.

**Démarche axée sur les besoins** Pour trouver les bonnes personnes, la communication doit être adaptée aux différents publics-cibles. Les informations sont données de façon aisément compréhensibles et diffusées par les canaux les plus appropriés. Si toute la communauté (bénévoles déjà engagés, responsables et ministres) se mobilise, la probabilité de réussir sera d'autant plus grande. On trouvera des suggestions concrètes dans les fiches pratiques 12 et 13.

Le bouche-à-oreille et les encouragements personnels restent cependant le moyen le plus efficace pour gagner des bénévoles. Ainsi, dans une enquête menée en 2020 par l'Observatoire du bénévolat, 46 % des bénévoles indiquaient avoir été motivés par des personnes déjà engagées dans l'association ou l'organisation concernée. En 2025<sup>33</sup>, la demande concrète et l'entourage personnel sont également présentés comme essentiels pour le recrutement de bénévoles. Le recrutement des bénévoles est un défi permanent, car beaucoup d'entre elles et eux s'engagent uniquement dans une activité très précise ou pour une durée limitée. Afin que l'ensemble des tâches restent légères parce que largement réparties, mieux vaut en parler sans cesse autour de soi. Si, de plus, la paroisse communique de façon régulière, ses besoins en bénévoles seront connus du grand public (voir listes à pointer en FP 4 et 5).

#### FP 12

Recruter des bénévoles

#### FP 13

Support pour interagir avec des personnes intéressées

33 Observatoire du bénévolat, 2025, page 105

#### FP 4

Communiquer de façon attrayante

#### FP 5

Attractivité comme lieu d'engagement bénévole

## Mettre en place l'engagement

### Clarifier les responsabilités respectives

L'entretien d'orientation (FP 16) – c'est-à-dire l'échange initial entre la personne intéressée et celle qui est responsable de l'activité – est centré sur les attentes et les limites respectives. Il permet de clarifier ce dont les futur-es bénévoles ont besoin pour accomplir leur tâche.

### Préparer l'engagement

Il appartient à la personne responsable de l'activité de décider si la personne intéressée convient pour l'engagement bénévole. Si la décision est négative, le dire clairement nécessite du courage et de l'empathie. Cependant, cela évitera aussi bon nombre de problèmes ultérieurs. Lorsque c'est possible, il est judicieux d'orienter la personne intéressée vers une autre forme d'engagement.

Prévoir une période d'essai contribue également à de bons débuts, car la personne intéressée s'implique concrètement dans l'activité avant de s'engager définitivement. De plus, la personne responsable décidera en toute connaissance de cause si son profil convient ou non. Quand



## ACCOMPAGNER LES BÉNÉVOLES

l'expérience est concluante, elle aboutit à la conclusion d'un contrat de bénévolat sous forme orale ou écrite. Une bonne introduction au contexte organisationnel est également utile (voir exemple en FP 20). Enfin, prévoir une fiche personnelle et la faire remplir par la personne concernée facilite grandement le suivi administratif et l'accompagnement des bénévoles.

### FP 20

Présentation du bénévolat en Église

## Accompagner et soutenir

### Convenir des droits et devoirs mutuels

Les bénévoles doivent connaître leurs devoirs, en particulier ceux d'informer (empêchements, difficultés rencontrées, intention d'arrêter), de respecter la confidentialité et d'accomplir leur tâche avec soin. La fiche pratique 17 donne un exemple de convention de bénévolat couvrant ces différents points. Il est recommandé de les mettre par écrit.

### FP 17

Convention dans le cadre paroissial

### Accompagner, encourager et former les bénévoles

Les bénévoles doivent savoir qui est leur personne de référence, surtout au début de l'engagement et lorsque des situations délicates se présentent par la suite. La disponibilité des responsables et leur attitude lorsque surgissent des crises sont déterminants pour l'état d'esprit autour du bénévolat. Il est assez fréquent qu'en cas de conflits les répondant-es hésitent à en parler ouvertement, de crainte que les bénévoles laissent tomber leur engagement. Or, il est préférable de thématiser les situations délicates avant qu'elles n'escaladent et mettent éventuellement en péril tout le projet.

Accompagner les bénévoles consiste, pour l'essentiel, à leur témoigner de la reconnaissance, à leur donner spontanément des retours constructifs durant l'activité, à faire régulièrement des points de situations et à encourager aussi bien l'échange d'expériences que la formation continue. Les bénévoles approfondissent ainsi leurs savoir-faire et évoluent sur le plan personnel. Celles et ceux qui assurent les engagements les plus exigeants apprécient particulièrement de bénéficier de formations continues spécifiques payées par la paroisse ou le service d'attache. Ceux-ci gagnent à leur tour en qualité dans l'accomplissement de leur mission.

### FP 22

Mémento Entretiens d'évaluation

### Prendre congé des bénévoles

Lorsqu'un engagement prend fin, tout le monde le vit mieux si cela se passe dans de bonnes conditions. Un entretien personnel avant le départ (FP 22) et/ou un remerciement public y contribue(nt).

# Evaluer les engagements

## Faire des points de situation

Prévoir des échanges réguliers entre responsables et bénévoles permet de s'assurer que l'engagement se passe bien et que la collaboration est satisfaisante de part et d'autre. Cela donne aussi l'occasion aux bénévoles de partager leurs impressions et d'exprimer leurs besoins, voire leurs préoccupations (FP 22). De tels entretiens sont particulièrement indiqués quand l'engagement est exigeant ou de longue durée. Toutefois certaines personnes sont peu habituées à parler de leurs réussites ou de leurs difficultés. En se préparant avec soin et en s'appuyant sur des supports qui ont fait leurs preuves – par exemple la méthode SEPO, déjà mentionnée plus haut – on crée les conditions optimales pour un bon échange. Par ailleurs, des points de situation peuvent être faits en groupe, notamment dans le but de définir les besoins en formation continue.

### FP 22

Mémento Entretiens  
d'évaluation

## Recadrer

Parfois, il devient nécessaire de reprendre un-e bénévole, voire de lui retirer une tâche ou carrément l'engagement. Les responsables sont alors tentés de repousser la confrontation. Pourtant, il leur incombe de mettre les choses à plat et de prendre les mesures qui s'imposent lorsque des bénévoles se comportent de manière blessante envers les autres personnes, se montrent intrusives et n'en font qu'à leur tête. En effet, de tels comportements se répercutent de façon négative sur l'activité, sur les relations entre personnes et sur l'organisation. Quand un recadrage s'impose, il convient de le faire rapidement après les faits et avec l'intention première d'améliorer la collaboration. L'entretien dans lequel sont exprimées les critiques doit avoir lieu entre quatre yeux. Il doit porter sur des observations aussi objectives et concrètes que possible (pas d'interprétations hâtives). Les changements attendus sont clairement formulés et des objectifs précis définis d'un commun accord. De même, responsable et bénévole s'entendent sur les moyens mis en œuvre pour les atteindre. L'échange et ses résultats font l'objet d'une note écrite dont chaque partie reçoit un exemplaire. En cas de litige, on se référera à ce document.



SE MONTRER RESPONSABLE

# Valoriser et remercier

## Faire preuve de considération

Bien qu'incalculable, l'apport des bénévoles est déterminant. C'est pourquoi il convient d'y rester attentif et de le reconnaître à sa juste valeur. Il s'agit, en tout premier lieu, de valoriser chaque personne dans ce qu'elle a d'unique. Cela consiste aussi à souligner en quoi elle contribue à la vie d'Église et à s'intéresser à elle (FP 22). Un geste de gratitude à l'occasion d'un jubilé ou d'un anniversaire est une bonne façon de valoriser les bénévoles. Une liste (voir FP 21) ou une base de données établie à partir des fiches personnelles facilite ce suivi. Cet outil permettra également de garder le contact avec les bénévoles au-delà de leur engagement, par exemple en organisant des « réunions d'anciens » ou tout simplement en prenant des nouvelles de temps à autre.

### FP 22

Mémento Entretiens d'évaluation

### FP 21

Reconnaissance des bénévoles en paroisse

## Honorer et remercier sous différentes formes

Un accompagnement attentif et bienveillant des bénévoles, ainsi qu'un bon équilibre entre signes de reconnaissance personnalisés et collectifs, sont les deux axes fondamentaux d'une bonne promotion du bénévolat. En y ajoutant un zeste de créativité, on contribue à une atmosphère générale dans laquelle les bénévoles se sentent à l'aise et appréciés. Il convient de cultiver cette attitude fondamentalement valorisante et d'en trouver une expression adéquate même en cas de fin prématurée de l'engagement ou de difficultés dans la collaboration.

# Mettre en lumière le bénévolat

## Communiquer autour du bénévolat

Il est bon de rendre (mieux) visible tout le bénévolat en Église en le faisant (mieux) connaître à l'interne comme dans le grand public. Cela contribue au sentiment d'appartenance, à la culture de reconnaissance des bénévoles et à l'attractivité de l'institution pour des personnes susceptibles de s'engager dans ce cadre. Pour approfondir ce point précis, se reporter au chapitre 3 ci-dessus (paragraphe « Renforcer la communication interne et externe ») et à la liste à pointer en FP 4.

Plus d'informations dans le chapitre « **Renforcer la communication interne et externe** »

### FP 4

Communiquer de façon attrayante

## Valoriser et attester à l'aide du « Dossier bénévolat »

Les bénévoles, aussi, doivent prendre conscience de la réelle portée de leur engagement. Le « Dossier bénévolat » (voir FP 23) est à la fois un outil et un label de qualité reconnu au niveau suisse. Il permet de garder une trace systématique de tous ses engagements et des formations y relatives, c'est-à-dire de faire valoir les expériences, les compétences et les capacités acquises dans le cadre du bénévolat. Ces attestations sont une plus-value lors de postulations pour un emploi ou de recherches pour une place d'apprentissage. Elles sont donc particulièrement importantes pour les jeunes en début de parcours professionnel ou pour les personnes qui ont peu fréquenté le monde du travail. Les employeurs ont ainsi une meilleure connaissance de leur potentiel. En outre, ces attestations sont un signe manifeste de reconnaissance pour les tâches accomplies.

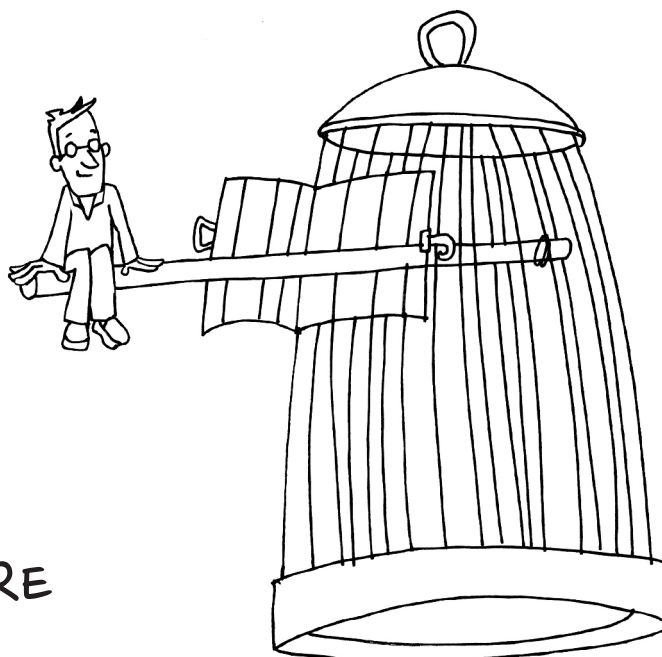
### FP 23

Le « Dossier bénévolat »

Le site [dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr) donne toutes les informations nécessaires sur cette démarche. De plus, l'application du même nom permet d'établir des attestations à l'aide de blocs de textes prédéfinis. Un module complet est consacré aux Églises ; les différents types de bénévolat exercés en son sein avec les compétences spécifiques qu'ils nécessitent sont donc faciles à décrire.

[dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr)

Informé les bénévoles sur l'existence du « Dossier bénévolat », les inciter à s'y intéresser et établir des attestations à leur demande fait partie des tâches de responsable.



## CONDITIONS-CADRE

### Assurer la qualité et développer de nouvelles offres

#### FP 1

Règles d'or du bénévolat

#### FP 5

Attractivité comme lieu d'engagement bénévole

#### FP 3

Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire

#### FP 10

Tâches des personnes en charge du bénévolat

#### Évaluer et adapter les offres existantes

Sans de bonnes conditions-cadre (FP 1 et liste à pointer FP 5), il est difficile d'encourager de nouvelles personnes à s'engager bénévolement dans les diverses activités paroissiales ou d'aumônerie. Les responsables de ces activités ou les chargé-es de bénévolat, qui sont au cœur de l'action, doivent pouvoir s'appuyer sur une stratégie d'ensemble, des concepts et des directives claires et motivantes (FP 3 et 10). Grâce à leur connaissance du terrain, ce sont elles et eux qui les concrétisent à bon escient, tout en faisant remonter leurs observations et leurs suggestions. Les besoins émergents sont ainsi rapidement discernés et la paroisse ou le service concerné peut développer de nouvelles offres en connaissance de cause.

Lorsqu'un-e responsable quitte cette fonction ou qu'une partie de ses tâches est transférée à une autre personne, cela constitue généralement une étape critique – précisément en raison de leur rôle d'interface entre les autorités et le terrain. Or, beaucoup de bénévoles ont une relation personnelle avec leur répondant-e direct-e et risquent donc de renoncer également à leur engagement. Si la transmission est préparée suffisamment à l'avance et se passe dans de bonnes conditions, cela encourage les bénévoles à poursuivre leur activité.

En ce qui concerne l'assurance de qualité, il est conseillé de passer chaque activité/offre en revue une année sur deux et l'ajuster, si nécessaire. Pour ce travail, on peut utiliser un « SEPO ». Cet outil convient aussi bien pour faire le bilan d'une activité spécifique que pour évaluer l'ensemble du bénévolat accompli dans une paroisse ou au niveau cantonal.

#### Développer de nouveaux champs d'action

Les approches participatives mettent en lumière les innombrables compétences et toute la créativité des bénévoles. Le bénévolat en Église en est enrichi et élargi. Pour que cette dynamique porte ses fruits, les bénévoles doivent savoir précisément à qui s'adresser pour partager des idées novatrices. Leurs répondant-es doivent disposer du temps et de l'espace nécessaires pour se mettre à leur écoute et les guider dans leur démarche. Concrètement, il s'agira, dans ces échanges, de vérifier si les conditions-cadre (finances, ressources en personnes, locaux, etc.) pour lancer une nouvelle offre sont réunies ou peuvent être créées. Si un projet-pilote se met en place et que le besoin est là, les répondant-es soutiendront les bénévoles dans la gestion de projet, la communication interne et externe et/ou sur le plan matériel (FP 11).

#### FP 11

Fiche-type de demande pour un projet novateur

# Les rémunérations et leurs conséquences

**Dans les paroisses, en particulier, la frontière entre activité bénévole et travail rémunéré est parfois poreuse. Outre les personnes qui s'engagent exclusivement à titre bénévole et celles qui sont dans un emploi fixe avec salaire, il existe des personnes qui sont occasionnellement rémunérées pour certaines tâches. Cela est à éviter dans toute la mesure du possible.**

Lorsque les parties concernées ne savent pas clairement quel engagement est rémunéré et lequel est effectué tout à fait bénévolement, cela peut générer des conflits. C'est également complexe et flou d'un point de vue juridique, car il n'existe pas de cadre législatif spécifique pour le bénévolat.

Les considérations suivantes visent à éviter toute forme – même involontaire<sup>34</sup> – de travail au noir et l'existence, en Église, de conditions salariales jugées abusivement inférieures aux standards régionaux ou sectoriels (dumping). Elles ont également pour but bien délimiter les différents cas de figure, d'ouvrir des pistes pratiques et de prévenir ainsi les conflits liés à la rémunération. En pratique, chaque situation doit être néanmoins examinée en soi et sa catégorisation être la plus fine possible, tout en restant praticable.

## Ce qu'on entend par rémunérations

Dans ce guide, le terme de «rémunérations» désigne les contre-prestations financières, pour des activités en Église, qui dépassent le simple remboursement réel de frais, mais qui restent inférieures au salaire usuel du marché. Souvent, ces prestations sont appelées « indemnités ». Toutefois, ce terme peut prêter à confusion car il est aussi utilisé pour le remboursement des frais. C'est pourquoi, le mot «rémunération» est ici exclusivement employé dans le sens de « rétribution modeste ».

**34** Cela peut se produire, par exemple, dans le domaine de l'asile, lorsque des membres de la paroisse ou de l'aumônerie confient de petites tâches à des requérant-es d'asile et les dédommagent financièrement alors que ces personnes reçoivent de l'aide sociale du canton où elles sont (provisoirement) admises. Pour plus de détails, se reporter au paragraphe traitant cette thématique et à la

### FP 25

Directive-type pour le contexte spécifique de l'asile

Activité			
Activité non-rémunérée Bénévolat formel		Activité rémunérée Travail	
Bénévolat	Mandat électif (autorités)	Activité lucrative	Emploi salarié ou autre activité lucrative principale, partielle ou accessoire (y.c. honoraires, salaire horaire, etc.)
Défraiement – remboursement des frais effectifs	Éventuellement indemnités forfaitaires ou jetons de présence	Rémunérations (rétribution modeste, au-delà des frais réels)	Rétribution conforme au marché

représentation propre

Selon la définition du Secrétariat d'État à l'économie (SECO), « est réputée activité lucrative l'activité exercée à titre personnel en vue de l'obtention d'un revenu. C'est le cas d'un travail rémunéré au prix du marché ou d'un travail qui, bien que rémunéré à un prix inférieur à celui du marché, est effectué dans le but d'obtenir un revenu. La rémunération peut être perçue en espèces ou en nature, ou encore sous la forme de services »<sup>35</sup>. Cela peut inclure des engagements ponctuels ou de plus longue durée. Le salaire peut être fixe ou convenu par heure ou par tâche.

**35** [seco.admin.ch/seco/fr/home/Arbeit/Personen/freizugigkeit\\_Arbeitsbeziehungen/schwarzarbeit/Arbeit\\_korrekt\\_melden/Meldepflichtig.html](https://seco.admin.ch/seco/fr/home/Arbeit/Personen/freizugigkeit_Arbeitsbeziehungen/schwarzarbeit/Arbeit_korrekt_melden/Meldepflichtig.html)

Dès lors que la paroisse ou le service cantonal verse des rémunérations qui dépassent le simple remboursement de frais ou des gestes symboliques de reconnaissance, l'Église entre dans une

## FP 24

Résoudre la question des rémunérations

relation de travail avec la personne concernée. Sur le plan juridique, de telles rémunérations sont considérées comme revenus d'activité lucrative et sont donc soumises à l'AVS et imposables. Pour les cotisations AVS/AI/APG et AC, c'est la règle sur les petits revenus qui prévaut, avec une franchise de 2 300 CHF par an et par employeur. La question d'une obligation d'assurance selon la LAA (accidents professionnels) doit être clarifiée avec la compagnie d'assurance de l'entité concernée (paroisse, Église cantonale ou service œcuménique s'il est juridiquement indépendant). Pour les personnes étrangères, il faut respecter les obligations liées au permis de séjour et à l'impôt à la source (voir FP 24.) Pour les requérants d'asile et réfugiés admis à titre provisoire, ce sont les dispositions de l'office des migrations qui s'appliquent. Les personnes percevant des prestations de l'assurance-chômage, de l'AI, des prestations complémentaires, de l'aide sociale ou des bourses doivent clarifier avec les autorités compétentes l'impact que pourrait avoir leur rémunération sur ces prestations. Lorsque ce sont des mineurs qui sont rémunérés, il faut respecter les dispositions sur la protection de la jeunesse. Les rémunérations doivent être attestées par un certificat de salaire et sont imposables. Les rémunérations non déclarées sont considérées comme du travail au noir.

**Dès le premier franc versé pour l'activité en soi, le principe de gratuité du bénévolat n'est plus respecté.**

Lorsque des activités sont régulièrement rétribuées, on sort du bénévolat – et cela quelle que soit la forme de la rémunération (argent, avantages en nature ou cadeaux). En revanche, de petits gestes de reconnaissance, par exemple sous forme de bons offerts à intervalle plus ou moins régulier, d'un repas en commun ou d'une excursion, n'entrent pas dans cette catégorie.

Par ailleurs, le remboursement effectif des frais et dépenses, les contributions à des formations continues ou les cadeaux de reconnaissance de faible valeur ne constituent pas des rémunérations au sens légal. Conformément au règlement-type sur les frais de la Conférence suisse des impôts (état au 1<sup>er</sup> mai 2024)<sup>36</sup>, les dédommagements forfaitaires pour les membres bénévoles de fonctions dirigeantes ne sont pas non plus considérés comme des rémunérations s'ils n'excèdent pas les frais usuels. Dans certains cantons, il existe cependant des règlements spécifiques pour ce type d'indemnités.

36 Règlement-Modèle de règlement des remboursements de frais pour les entreprises et les organisations à but non lucratif : [ssk-csi.ch/fileadmin/dokumente/Spesen/Spesenreglement\\_Nonprofit\\_2024\\_FR.pdf](https://www.ssk-csi.ch/fileadmin/dokumente/Spesen/Spesenreglement_Nonprofit_2024_FR.pdf)

## Où et pourquoi des rémunérations sont versées ...

En Église, des rémunérations (sous forme de forfaits ou de tarifs horaires) sont parfois versées pour la catéchèse ou pour la participation à un camp, pour l'engagement dans un Conseil ou pour d'autres tâches qui prennent du temps, par exemple le secrétariat. Les raisons souvent invoquées pour justifier ces rétributions sont le manque de bénévoles, la crainte de ne pas en trouver, la peur de trop en demander aux personnes les plus engagées ou encore des questions de responsabilité ou de qualité.

## ... et les conséquences

C'est souvent la situation particulière des personnes concernées qui détermine s'il y a rémunération ou pas. Généralement, les paroisses n'ont pas de pratique définie d'avance dans ce domaine. Lorsque les bénévoles sont au courant des différences de traitement, cela donne lieu à des comparaisons et suscite des incompréhensions, voire de l'irritation. Cela peut aller jusqu'à heurter les bénévoles les plus engagé-es, qui considèrent le fait de recevoir de l'argent non pas comme une reconnaissance, mais comme une offense. Beaucoup ne savent plus ce qu'est le bénévolat lorsque le principe de la gratuité est ainsi remis en cause.

Les rémunérations, au sens défini ici, créent une zone grise entre travail bénévole non rémunéré et emploi salarié. Il y a risque de travail au noir ou de glissement vers des emplois mal payés. Dans ce cas, les personnes concernées risquent également de subir des désavantages financiers



## LES RÉMUNÉRATIONS ET LEURS EFFETS

au niveau des assurances sociales ou d'autres droits aux prestations étatiques. S'il est tentant et assez facile de rémunérer pour pallier certains manques, il est bon de se souvenir qu'ensuite il sera beaucoup plus difficile de revenir en arrière.

### Pistes pratiques

A la suite de conflits ayant nécessité leur médiation et à partir de leur expérience de terrain, les délégué-es au bénévolat des Églises de Suisse allemande ont jugé utile de donner quelques repères pour bien gérer cette question particulièrement délicate. Il s'agit, pour l'essentiel, d'avoir à l'esprit que :

- L'engagement bénévole est fondamentalement différent du travail salarié ou rémunéré. En effet, lorsqu'il est bien accompagné et que les activités proposées sont motivantes, le bénévolat a sa propre valeur, laquelle est immatérielle. Le sens qu'on y trouve, le fait de pouvoir agir sur pied d'égalité avec d'autres, les possibilités d'expérimenter et de progresser sur le plan personnel, à son propre rythme et selon ses préférences : tout cela n'a pas de prix.
- Lorsque les personnes de référence des bénévoles et les organes dirigeants parviennent à une compréhension commune, l'arbitraire en ce qui concerne la (non)rémunération diminue fortement. Définir ensemble les termes les plus appropriés (bénévoles, bénévoles en responsabilités, collaborateurs rémunérés, etc.) et veiller à les utiliser systématiquement améliore sensiblement la situation.
- Il existe des outils pour résoudre communautairement les questions monétaires dans son propre contexte. Une marche à suivre est proposée dans la fiche pratique 24.
- Il est à relever que certaines Églises cantonales de Suisse allemande ou bilingues ont adopté des recommandations et des réglementations dans le domaine de la catéchèse. L'objectif est de bien distinguer les différents statuts afin de proposer aussi bien des engagements bénévoles attractifs – bien que non rémunérés – que, dans certaines conditions préalablement définies, du travail équitablement salarié.
- Si une même personne est à la fois bénévole et salariée, il est recommandé de faire une distinction très précise entre tâches rémunérées et activités bénévoles, de bien documenter les unes comme les autres et de s'assurer que toutes les parties prenantes sont bien informées de ces modalités.

#### FP 24

Résoudre la question  
des rémunérations

# Récapitulatif : Ce qu'il faut pour que tout se passe au mieux

**Pour que les différentes parties prenantes collaborent avec succès, il est indispensable que les règles du jeu soient claires et partagées. Les attentes, les tâches et les responsabilités respectives doivent être suffisamment précisément définies. Même si les rôles sont différents, tout le monde doit pouvoir coopérer, d'égal-e à égal-e.**

## Un climat de confiance

Tout se passera mieux si les responsables et le personnel salarié sont à l'écoute des bénévoles et leur font fondamentalement confiance. Les bénévoles doivent sentir qu'ils sont considérés et que leurs idées, leurs expériences et leurs attentes sont prises au sérieux. Ils doivent donc bénéficier d'une certaine autonomie, se voir confier des responsabilités et avoir un pouvoir de co-décision. Les souhaits et les initiatives des membres de la communauté paroissiale sont à prendre en considération. Les situations délicates ou conflictuelles doivent être abordées et gérées de façon proactive, avec détermination mais bienveillance.

## De bonnes conditions-cadres

La promotion du bénévolat se traduit essentiellement par la qualité des conditions-cadres offertes par l'institution responsable, en l'occurrence l'Église.

37 Voir

### FP 1

Règles d'or du bénévolat

Quel que soit le domaine dans lequel elles s'appliquent, les « Règles d'or du bénévolat »<sup>37</sup> résumées ci-dessous ont largement fait leurs preuves :

- le temps d'engagement ne dépasse pas quatre à six heures par semaine en moyenne annuelle,
- l'engagement bénévole est clairement défini et donne lieu à une convention orale ou écrite
- les bénévoles ont une personne de référence et bénéficient d'un accompagnement personnalisé,
- les bénévoles ont droit à des échanges d'expériences et des formations continues,
- la participation et la codécision sont activement encouragées,
- des points de situation et des évaluations sont régulièrement réalisés,
- le bénévolat est reconnu et valorisé (notamment à l'aide du « dossier bénévolat »),
- les bénévoles ont accès à l'infrastructure, par ex. salles, photocopieuse,
- le remboursement des frais et des dépenses est explicitement réglementé,
- les bénévoles sont suffisamment assurés contre tout dommage durant leur engagement ,
- le bénévolat fait partie intégrante de la politique d'Église qui le valorise dans sa communication grand public

## Facteurs de succès

En résumé, quand :

- les personnes, leur engagement et leurs idées sont bien accueillis et valorisés,
  - les attentes réciproques sont exprimées et entendues,
  - la collaboration est clairement définie,
  - les bénévoles sont soigneusement introduits et accompagnés,
  - il y a un bon équilibre entre donner et recevoir
- toutes les conditions de succès sont réunies.

# La carte de visite la plus efficace d'un lieu d'Église (paroisse, aumônerie ou activité diaconale) ce sont des bénévoles engagés, compétents et satisfaits !

## Tout le monde y gagne

Quand le bénévolat trouve sa place en Église et que tout fonctionne bien, tout le monde en bénéficie :

- les **paroisses** ou services concernés y gagnent en diversité, en agilité et en compétences ;
- le **personnel salarié** est soutenu par les bénévoles dans sa mission / son ministère et trouve dans leur accompagnement un enrichissement de ses tâches habituelles ;
- les **bénévoles** peuvent mettre à profit et élargir leurs compétences et acquérir de nouvelles expériences. Les contacts noués et cultivés dans cadre renforcent leur sentiment d'appartenance. Leur participation active à la vie d'Église devient synonyme de reconnaissance, de joie et d'accomplissement ;
- enfin, les **membres de la paroisse** et, plus généralement, les destinataires de ces engagements bénéficient d'offres supplémentaires, qui ne seraient pas réalisées en d'autres circonstances ou qui seraient restées beaucoup plus limitées.

## Bases réglementaires

En Église, les dispositions relatives au bénévolat sont de diverses natures. Dans certains cantons suisses, les principes fondamentaux en la matière sont inscrits dans la Constitution. Dans d'autres, le bénévolat fait l'objet d'une loi ecclésiastique ou de directives internes. En Suisse romande, il est généralement moins formellement réglementé et, lorsqu'il l'est, c'est sous forme de chartes (voir FP 9). Ces textes sont généralement accessibles sur Internet.

7

### FP 9

Charte-type déclinable selon les domaines d'engagement

Si vous avez connaissance d'autres ressources, n'hésitez pas à les communiquer à Diaconie Suisse

## Documentation en ligne

### Documents de base

#### [freiwilligenmonitor.ch/fr/observatoire-2025](https://freiwilligenmonitor.ch/fr/observatoire-2025)

Observatoire du bénévolat en Suisse 2025 : une étude de la Société Suisse d'Utilité Publique qui permet de mieux comprendre les motivations et les limites auxquelles les bénévoles peuvent parfois faire face.

#### [fep.asso.fr/wp-content/uploads/2024/01/Guide-de-lengagement-benevole-FEP-2023.pdf](https://fep.asso.fr/wp-content/uploads/2024/01/Guide-de-lengagement-benevole-FEP-2023.pdf)

Guide du bénévolat de la Fédération d'Entraide Protestante de France avec des fiches pratiques aisément adaptables au contexte romand.

#### [redcross.ch/fr/aidez-nous/benevolat/possibilites-d-engagement-benevole/gestion-des-benevoles](https://redcross.ch/fr/aidez-nous/benevolat/possibilites-d-engagement-benevole/gestion-des-benevoles)

Boîte à outils très complète présentant toutes les bases nécessaires à la mise en place d'une vraie politique de gestion des bénévoles.

#### [vitaminb.ch/uploads/media/default/679/FreiwilligenStudie\\_f\\_web.pdf](https://vitaminb.ch/uploads/media/default/679/FreiwilligenStudie_f_web.pdf)

Étude publiée par le Pourcent culturel Migros (2018).

#### [arcanum-stiftung.ch/wp-content/uploads/2015/05/guide-OBNL\\_avril2017-HD.pdf](https://arcanum-stiftung.ch/wp-content/uploads/2015/05/guide-OBNL_avril2017-HD.pdf)

Comment gérer avec succès votre organisation sociale ou culturelle : ce guide contient un chapitre très pertinent sur le recrutement, la gestion et la motivation des bénévoles.

### Sites thématiques

#### [reseau-benevolat.ch](https://reseau-benevolat.ch)

Le Réseau Suisse Bénévolat, dont l'EERS est l'un des membres fondateurs, a mis sur pied en 2020 une Task Force nationale afin de promouvoir et de défendre les points définis dans le Manifeste du bénévolat ([reseau-benevolat.ch/sur-le-reseau/manifeste](https://reseau-benevolat.ch/sur-le-reseau/manifeste)) :

- Un service compétent à l'échelle nationale
- Une reconnaissance publique plus importante
- La levée des obstacles administratifs et juridiques
- Un « congé bénévolat » national pour les plus de 30 ans et une année de service civique volontaire pour les moins de 30 ans

Ce document est porté par 35 organisations suisses actives dans le bénévolat.

#### [sgg-ssup.ch/fr/benevolat/observatoire-du-benevolat](https://sgg-ssup.ch/fr/benevolat/observatoire-du-benevolat)

La Société Suisse d'Utilité Publique (SGG/SSUP) soutient activement le bénévolat et l'engagement citoyen. Elle publie régulièrement en collaboration avec l'OFS des statistiques nationales sur le sujet. Elle organise également une conférence nationale annuelle.

#### [benevol.ch/fr](https://benevol.ch/fr)

Cette association faitière fédère une grande partie des bourses du bénévolat suisses allemandes. Elle gère également la plateforme d'annonces benevol-jobs ([benevol-jobs.ch/fr](https://benevol-jobs.ch/fr)) et le site du « dossier bénévolat » ([dossier-freiwillig-engagierte.ch/fr](https://dossier-freiwillig-engagierte.ch/fr)) pour l'émission d'attestation d'activités bénévoles.

### Églises

#### [eren.ch/projets/benevolat](https://eren.ch/projets/benevolat)

## Réseau Bénévolat Romandie

**Réseau Bénévolat Romandie** est une association qui sert de point de connexion entre les différents centres de compétence du bénévolat dans les cantons romands. Son rôle est de favoriser les échanges de bonnes pratiques et la mutualisation des ressources entre ses membres. Réseau Bénévolat Romandie mène également des actions communes de communication et de promotion de l'engagement bénévole et de la vie associative auprès de la population, des pouvoirs publics et des médias. Le réseau inclut un centre de compétence par canton romand, offrant des services variés tels que de la formation et du conseil aux associations :

[benevolat-vaud.ch](http://benevolat-vaud.ch)

[benevolatgeneve.ch](http://benevolatgeneve.ch)

[benevolat-jura.ch](http://benevolat-jura.ch)

[benevol-be.ch/fr](http://benevol-be.ch/fr)

[benevolat-fr.ch](http://benevolat-fr.ch)

[benevolat-ne.ch](http://benevolat-ne.ch)

## Bibliographie

La collection « Bénévolat » publiée aux Éditions Seismo par la Société suisse d'utilité publique (SSUP) traite des activités bénévoles et de l'engagement volontaire de la société civile en Suisse : [seismoerlag.ch/fr/daten/observatoire-du-benevolat-en-suisse-2025](http://seismoerlag.ch/fr/daten/observatoire-du-benevolat-en-suisse-2025) notamment :

**FISCHER, LAMPRECHT, STAMM, *Observatoire du bénévolat en Suisse, 2025* :**

Pour la cinquième fois depuis 2007, l'Observatoire du bénévolat en Suisse présente des faits et chiffres complets sur le travail bénévole en Suisse.

**CORTESIS, WEBER, GUIBAN, TSANDEV, *Le bénévolat des jeunes : une forme alternative d'éducation*, Ed. Seismo, 2019 :** ouvrage traitant des motivations et des apprentissages des jeunes âgés de 16 à 25 ans qui s'engagent dans le domaine associatif.

Autres ouvrages imprimés :

**EGLISE CATHOLIQUE DANS LE CANTON DE VAUD, *En Église, collaborer avec les bénévoles***  
Guide pour les agents pastoraux et personnes de référence en Église, Service de l'information et de la communication (SIC) de la FEDEC-VD, 2017.

**HALBA, *Gestion du bénévolat et du volontariat*, De Boeck, 2015**

Ouvrage générique traitant de toutes les étapes du développement d'un projet bénévole.

**DIZERENS, *La gestion des ressources humaines salariées et bénévoles*, Schulthess, 2014**

Ouvrage précis, adapté au contexte suisse et étudiant le contexte légal entourant les bénévoles et les salarié-es de l'association.

**CROIX-ROUGE SUISSE (éd.), *Freiwilligkeit und Vielfalt im Zeichen der Menschlichkeit*, Ed. Seismo, 2014**

Ce livre regroupant 26 contributions, dont 6 en français, étudie l'évolution du bénévolat en tant que reflet de la diversité de notre société, entre tradition et changement, entre quête de sens et recherche de plaisir, entre engagements ponctuels et relations bâties à force de patience.

# Boîte à outils

## Vue d'ensemble des fiches pratiques

Nr.	Titre	Page
<b>FP 1</b>	<b>Règles d'or du bénévolat</b> (méthodologie)	1 page 40
<b>FP 2</b>	<b>Définition du bénévolat</b> (méthodologie)	1 page 41
<b>FP 3</b>	<b>Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire</b> (méthodologie)	1 page 42
<b>FP 4</b>	<b>Communiquer de façon attrayante</b> (liste de contrôle)	1 page 43
<b>FP 5</b>	<b>Attractivité comme lieu d'engagement bénévole</b> (liste de contrôle)	1 page 44
<b>FP 6</b>	<b>Canevas lignes directrices pour le bénévolat</b> (méthodologie)	1 page 45
<b>FP 7</b>	<b>État des lieux du bénévolat</b> (liste de contrôle)	1 page 46
<b>FP 8</b>	<b>Politique générale du bénévolat</b> (exemple)	1 page 47
<b>FP 9</b>	<b>Charte-type déclinable selon les domaines d'engagements</b> (exemple)	3 pages 48
<b>FP 10</b>	<b>Tâches des personnes en charge du bénévolat</b> (méthodologie)	1 page 51
<b>FP 11</b>	<b>Fiche-type de demande pour un projet novateur</b> (exemple)	1 page 52
<b>FP 12</b>	<b>Recruter des bénévoles</b> (liste de contrôle)	1 page 53
<b>FP 13</b>	<b>Support pour interagir avec des personnes intéressées</b> (exemple)	1 page 54
<b>FP 14</b>	<b>Recherche de membres pour un conseil</b> (exemple)	2 pages 55
<b>FP 15</b>	<b>Recherche de membres pour le Synode</b> (exemple)	2 pages 57
<b>FP 16</b>	<b>Mémento Entretien initial</b> (méthodologie)	1 page 59
<b>FP 17</b>	<b>Convention dans le cadre paroissial</b> (exemple)	3 pages 60
<b>FP 18</b>	<b>Charte sectorielle</b> (exemple)	3 pages 63
<b>FP 19</b>	<b>Dispositif d'application</b> (exemple)	2 pages 66
<b>FP 20</b>	<b>Présentation du bénévolat en Église*</b> (exemple)	1 page 68
<b>FP 21</b>	<b>Reconnaissance des bénévoles en paroisse</b> (exemple)	1 page 69
<b>FP 22</b>	<b>Mémento Entretiens d'évaluation</b> (méthodologie)	1 page 70
<b>FP 23</b>	<b>Le « Dossier bénévolat »</b> (méthodologie)	1 page 71
<b>FP 24</b>	<b>Résoudre la question des rémunérations</b> (liste de contrôle)	2 pages 72
<b>FP 25</b>	<b>Directive-type pour le contexte spécifique de l'asile</b> (exemple)	2 pages 74

Toutes les fiches pratiques peuvent être téléchargées au format PDF :  
[www.diaconie.ch/guide-pratique](http://www.diaconie.ch/guide-pratique)

\* La fiche pratique (FP) 20 est disponible sous forme de fichier lié (présentation)  
(voir lien/code QR à la page 68).



## Index alphabétique des fiches pratiques

Titre	Page
<b>Attractivité comme lieu d'engagement bénévole</b> (liste de contrôle) <b>FP 5</b>	1 page 44
<b>Canevas lignes directrices pour le bénévolat</b> (méthodologie) <b>FP 6</b>	1 page 45
<b>Charte sectorielle</b> (exemple) <b>FP 18</b>	3 pages 63
<b>Charte-type déclinable selon les domaines d'engagements</b> (exemple) <b>FP 9</b>	3 pages 48
<b>Communiquer de façon attrayante</b> (liste de contrôle) <b>FP 4</b>	1 page 43
<b>Convention dans le cadre paroissial</b> (exemple) <b>FP 17</b>	3 pages 60
<b>Définition du bénévolat</b> (méthodologie) <b>FP 2</b>	1 page 41
<b>Directive-type pour le contexte spécifique de l'asile</b> (exemple) <b>FP 25</b>	2 pages 74
<b>Dispositif d'application</b> (exemple) <b>FP 19</b>	2 pages 66
<b>État des lieux du bénévolat</b> (liste de contrôle) <b>FP 7</b>	1 page 46
<b>Fiche-type de demande pour un projet novateur</b> (exemple) <b>FP 11</b>	1 page 52
<b>Le « Dossier bénévolat »</b> (méthodologie) <b>FP 23</b>	1 page 71
<b>Mémento Entretien initial</b> (méthodologie) <b>FP 16</b>	1 page 59
<b>Mémento Entretiens d'évaluation</b> (méthodologie) <b>FP 22</b>	1 page 70
<b>Politique générale du bénévolat</b> (exemple) <b>FP 8</b>	1 page 47
<b>Présentation du bénévolat en Église*</b> (exemple) <b>FP 20</b>	1 page 68
<b>Recherche de membres pour le Synode</b> (exemple) <b>FP 15</b>	2 pages 57
<b>Recherche de membres pour un conseil</b> (exemple) <b>FP 14</b>	2 pages 55
<b>Reconnaissance des bénévoles en paroisse</b> (exemple) <b>FP 21</b>	1 page 69
<b>Recruter des bénévoles</b> (liste de contrôle) <b>FP 12</b>	1 page 53
<b>Règles d'or du bénévolat</b> (méthodologie) <b>FP 1</b>	1 page 40
<b>Résoudre la question des rémunérations</b> (liste de contrôle) <b>FP 24</b>	2 pages 72
<b>Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire</b> (méthodologie) <b>FP 3</b>	1 page 42
<b>Support pour interagir avec des personnes intéressées</b> (exemple) <b>FP 13</b>	1 page 54
<b>Tâches des personnes en charge du bénévolat</b> (méthodologie) <b>FP 10</b>	1 page 51

# Règles d'or du bénévolat selon Benevol Suisse

**Le bénévolat est une contribution sociale en faveur du prochain et de l'environnement. Il comprend aussi bien l'engagement bénévole qu'honorifique et s'étend à toute intervention gratuite et volontaire et dehors du noyau familial. Les standards de *benevol* définissent les conditions cadre pour l'aménagement d'engagements bénévoles réussis.**

## 1. Le bénévolat comme partie intégrante de la philosophie de l'organisation

Les organisations qui travaillent avec des bénévoles intègrent le bénévolat dans leur charte. Les rôles, les tâches, les compétences et les obligations des bénévoles et des employé-e-s rémunéré-e-s sont clairement définis et délimités. Les organisations partagent les engagements bénévoles. Le fait de les rendre visibles permet une reconnaissance publique. Une évaluation régulière fait partie intégrante d'un engagement bénévole réussi.

## 2. Reconnaissance du travail bénévole

Les bénévoles ont droit à une reconnaissance personnelle et individuelle. Les possibilités de donner son avis et de participer aux prises de décision favorisent la motivation et l'appartenance. La formation continue élargit les compétences et constitue en même temps une reconnaissance. Le *Dossier bénévolat* permet d'acquérir une attestation des activités bénévoles effectuées.

## 3. Conditions générales

Le travail bénévole est effectué gratuitement. Les engagements bénévoles doivent être limités à six heures par semaine en moyenne annuelle. Des engagements en bloc sont également possibles. La limitation de la durée des interventions est une condition pour que le travail bénévole soit compatible avec les tâches quotidiennes de chacun. L'organisation permet d'acquérir les connaissances professionnelles nécessaires ou prend en charge les frais de formation continue correspondants.

## 4. Accompagnement des bénévoles

Les organisations d'intervention désignent une personne responsable du travail bénévole. Elle représente les intérêts des bénévoles au sein de l'organisation et organise la collaboration entre le personnel rémunéré et les bénévoles. Les bénévoles ont droit à une introduction, à un accompagnement, à un échange d'expériences et à des évaluations régulières. La fréquence et les formes du soutien personnel dépendent de la tâche et des besoins des bénévoles.

## 5. Outils

**Convention d'engagement** : il est recommandé de consigner par écrit les attentes et les obligations réciproques et de discuter régulièrement de la durée ou de la poursuite de l'engagement.

**Réglementation des frais** : toutes les dépenses effectives (tels que les frais de déplacement, les repas, les frais de port, les appels téléphoniques, les outils de travail mis à disposition) doivent être indemnisés. En cas de versement de frais forfaitaires, l'approbation de l'administration fiscale cantonale doit être demandée.

**Assurance** : les bénévoles doivent être assurés par l'organisation contre les prétentions en responsabilité civile pendant leur engagement. Une autre couverture d'assurance doit être clarifiée avant l'engagement.

**Dossier bénévolat** : un document attestant de la nature et de la durée de leur activité ainsi que des compétences mises en oeuvre et acquises dans le cadre de celle-ci doit être délivré aux bénévoles ([www.dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://www.dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr)).

**Explications dans :**

**Chapitre 3**

Créer de bonnes conditions-cadre

**Chapitre 3**

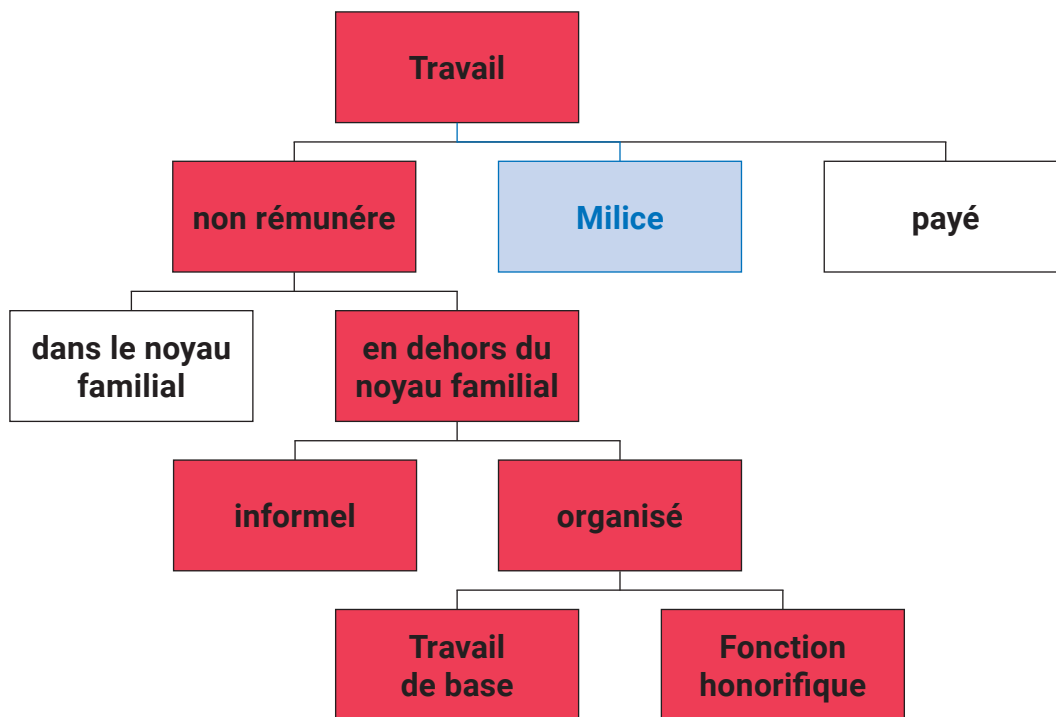
Assurer la qualité et développer le bénévolat

**Chapitre 4**

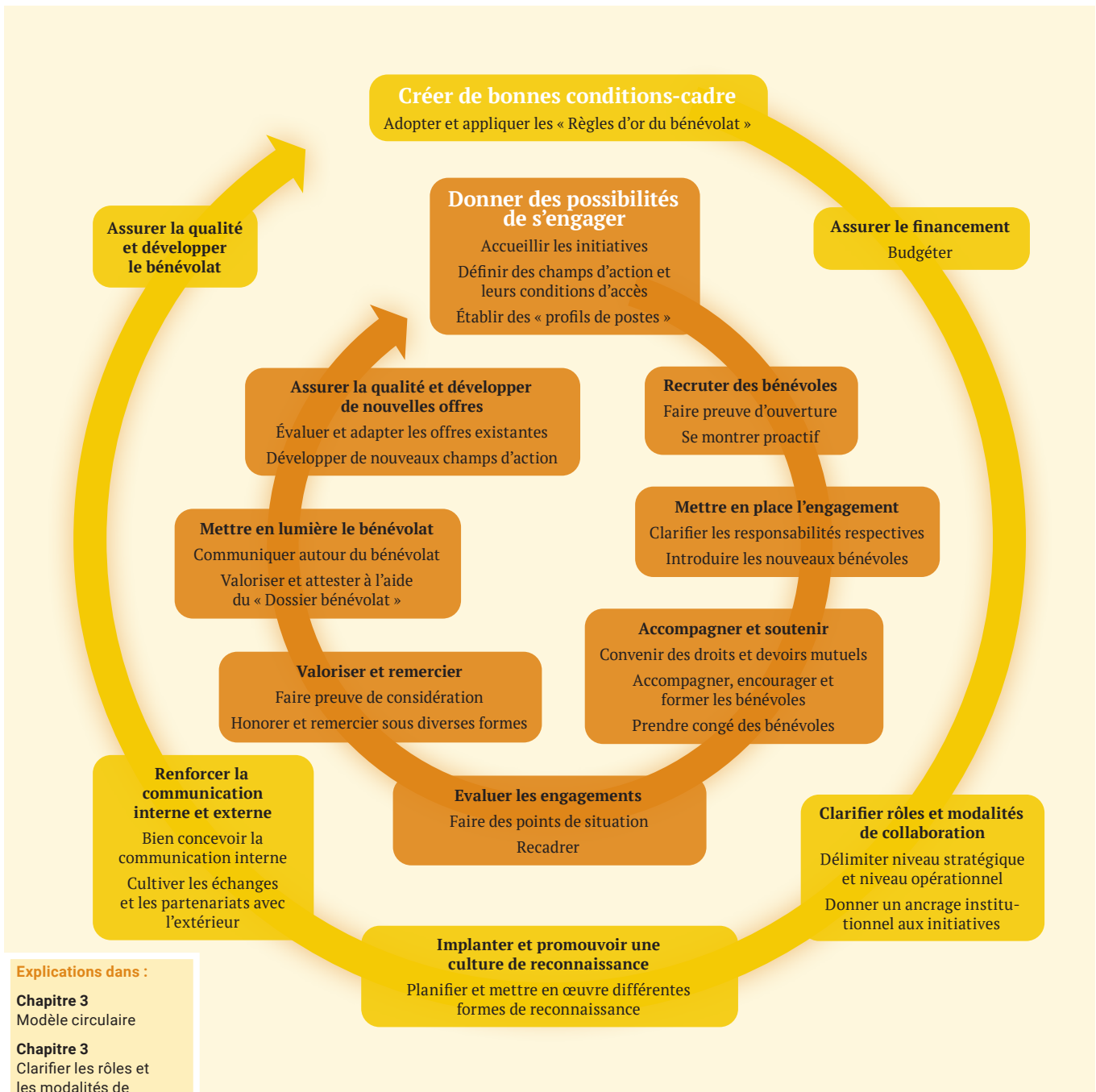
Assurer la qualité et développer de nouvelles offres



Source:  
**benevol Suisse**  
1999, complété en 2011



# Responsabilité stratégique et conduite opérationnelle dans le modèle circulaire



**Explications dans :**

**Chapitre 3**

Modèle circulaire

**Chapitre 3**

Clarifier les rôles et les modalités de collaboration

**Chapitre 3**

Assurer la qualité et développer le bénévolat

**Chapitre 4**

Modèle circulaire

**Chapitre 4**

Assurer la qualité et développer de nouvelles offres

Niveau stratégique et niveau opérationnel : tâches et responsabilités respectives

# Communiquer de façon attrayante

## Quelques pistes pratiques

- Lignes directrices pour le bénévolat largement diffusées et facilement accessibles
- Concept de communication pour le bénévolat
- Personne de contact pour ce domaine
- Contacts suivis avec les médias locaux
- Brochure présentant le bénévolat
- Affiches, flyers et objets promotionnels
- Site internet avec onglet / page bénévolat
- Présence sur les réseaux sociaux
- Rubrique bénévolat dans le rapport annuel
- Offre de cours comme « accroches » pour de nouveaux bénévoles
- Participation aux séances d'information ou d'accueil des nouveaux arrivants (commune et / ou paroisse)
- Participation au speed-meeting ou « dating » du bénévolat
- Participation à la Journée internationale du bénévolat (5 décembre)
- Stand de présentation et d'échanges dans les manifestations locales
- ...
- ...

**Explications dans :**

**Chapitre 3**  
Renforcer la communication interne et externe

**Chapitre 4**  
Recruter des bénévoles

**Chapitre 4**  
Mettre en lumière le bénévolat

# Attractivité comme lieu d'engagement bénévole

**Liste à cocher pour faire un état de situation quant à l'attractivité de l'institution pour des bénévoles et repérer les ajustements ou les améliorations encore à faire.**

- Les activités proposées conviennent bien comme engagements bénévoles.
- Les engagements ne dépassent pas 6 heures par semaine, en moyenne.
- Le bénévolat et les possibilités de s'engager apparaissent sur notre site Internet.
- Les bénévoles peuvent s'engager occasionnellement ou régulièrement.
- Les initiatives sont les bienvenues et activement encouragées.
- Le bénévolat inclut la possibilité de s'aider d'outils numériques.
- Les tâches confiées aux bénévoles correspondent à leurs compétences.
- Les conditions-cadres et la personne de référence pour chaque activité sont bien définies.
  
- Les bénévoles connaissent leurs interlocuteurs directs.
- Les bénévoles sont introduits et accompagnés avec bienveillance.
- Les bénévoles sont informés à temps de ce qui concerne leur activité.
- Les bénévoles peuvent participer activement à l'organisation de leurs activités.
- Les bénévoles sont associés à la planification, à l'évaluation et à l'évolution de leur champ d'activité.
- Les bénévoles bénéficient de rencontres d'échanges d'expériences et de formations continues.
  
- Les bénévoles sont au clair concernant les attentes et les engagements respectifs et connaissent les directives générales et sectorielles.
- Les bénévoles savent à qui s'adresser en cas de difficulté.
- L'Église prend soin des bénévoles et leur manifeste sa reconnaissance.
- Le « dossier d'engagement bénévole » est connu des bénévoles et utilisé.
- L'engagement des bénévoles est valorisé, par exemple dans le rapport annuel ou par des actions de communication.
  
- Les frais liés aux activités, aux déplacements, à la reconnaissance et à la formation continue sont remboursés ou, en tout cas, clairement réglemés.
- Les bénévoles sont assurés et informés de leur couverture d'assurance.
- Les bénévoles ont accès aux infrastructures (salles, photocopieur, etc.).
- Bénévoles et collaborateurs rémunérés se complètent et collaborent sur un pied d'égalité.

**Explications dans :**

**Chapitre 3**

Assurer la qualité et développer le bénévolat

**Chapitre 4**

Recruter des bénévoles

**Chapitre 4**

Assurer la qualité et développer de nouvelles offres

# Canevas lignes directrices pour le bénévolat

Quelles que soient leur forme concrète (document général/stratégie, charte, directives), l'existence de lignes directrices relatives au bénévolat facilite grandement sa promotion et son accompagnement. En effet, en Église, les bénévoles sont engagés dans différents domaines et cadres institutionnels. Les pratiques ont tendance à se développer au gré de ces divers contextes et, par conséquent, de manière disparate. Dès lors que toutes les parties concernées (bénévoles, salariés, instances responsables) peuvent se référer à un document-cadre commun, leur collaboration s'en trouve grandement facilitée. Afin que ces lignes directrices soient pertinentes et bien suivies, il est essentiel de les élaborer sur un mode aussi participatif que possible. Les centres de compétences du bénévolat présents dans les différents cantons (voir chapitre 8) sont aussi de bon conseil.

Voir liste de contrôle  
FP 7 et exemple FP 8

Plus d'informations  
dans le chapitre  
« Références et  
ressources »

## Un document-cadre pour le bénévolat contient les éléments-clé suivants :

- Importance et définition du bénévolat.
- Fondements, terminologie et niveaux de responsabilités.
- Conditions-cadres pour le bénévolat.
- Gestes de reconnaissance.
- Attributions des autorités et du personnel salarié travaillant avec des bénévoles.

## Marche à suivre pour élaborer des lignes directrices :

- Constitution d'un groupe de travail incluant toutes les parties prenantes (membres des autorités, diacres, aumôniers, permanents laïcs/animateurs communautaires, pasteurs et bénévoles, délégué-e au bénévolat dans l'Église ou spécialistes externes).
- Mandat de l'autorité au groupe de travail (définition de l'objectif et du périmètre).
- État des lieux : Qu'avons-nous déjà ? De quoi avons-nous besoin ? Que faut-il clarifier, modifier ou maintenir ?
- Élaboration du document-cadre et des documents complémentaires.
- Examen par les instances responsables (CS, CP) : prise de décision avec plan d'action priorités et répartition des responsabilités et des tâches.
- Communication au personnel salarié et aux bénévoles, puis information du grand public.
- Remerciements aux membres du groupe de travail.

## Mise en œuvre :

- Introduction progressive des nouvelles mesures.
- Conseil et information, en continu, des différentes parties prenantes et des partenaires.

## Vérification et adaptation :

- Révision et actualisation régulière des documents.

**Lorsqu'une Église dans son ensemble ou l'une de ses entités (paroisse, aumônerie) élabore des lignes directrices en suivant ce cheminement, cela montre l'importance accordée au bénévolat. Inclure des bénévoles dans ce processus est aussi un signe manifeste que ces personnes et leurs engagement sont pris au sérieux.**

Explications dans :

**Chapitre 3**  
Modèle circulaire

**Chapitre 3**  
Clarifier les rôles et  
les modalités de  
collaboration

# État des lieux du bénévolat

Questions à travailler pour déterminer ce qui est déjà en place comme conditions-cadre favorisant le bénévolat et ce qui reste à développer.

Voir méthodologie FP 6 et exemple FP 8

## Domaines d'engagement bénévoles :

- Quels sont-ils ?
- Les initiatives sont-elles bienvenues et quelles suites leur sont donné ?

## Responsabilités :

- Y a-t-il un dicastère du bénévolat (suivi des conditions-cadres) ?
- Des personnes de référence/coordination sont-elles définies dans chaque domaine ?
- L'accompagnement des bénévoles et le suivi des projets est-il assuré et à quel niveau ?

## Organisation :

- Existe-t-il des lignes directrices pour le bénévolat ? Sont-elles générales et/ou spécifiques ?
- L'accueil des personnes intéressées et leur suivi jusqu'à la décision de leur engagement sont-ils assurés et par qui ?
- L'information préalable et la formation introductive des bénévoles est-elle organisée ?
- Les responsabilités respectives et les processus à suivre sont-ils connus de toutes et tous ?

## Conditions-cadres :

- Les modalités de prise de connaissance et de réalisation de nouveaux projets sont-elles définies (par ex. un budget spécifique) ?
- La marge de manœuvre décisionnelle de chaque partie concernée est-elle clairement définie et connue ?
- Les attentes respectives et les obligations mutuelles entre l'Église et les bénévoles sont-elles établies ?
- L'accès à l'infrastructure et le remboursement des frais sont-ils réglés ?
- L'accompagnement, l'information et la promotion des bénévoles ainsi que l'échange d'expériences sont-ils assurés ?
- Y a-t-il des directives concernant le droit à la formation continue des bénévoles, son contenu et sa prise en charge financière ?

## Assurances et protection :

- Les bénévoles sont-ils inclus dans l'assurance responsabilité civile de l'organisation ?
- D'autres offres d'assurance (accident, couverture d'événements spécifiques, etc.) ont-elles été examinées et décidées ?
- Les bénévoles savent-ils en quoi consiste leur devoir de confidentialité ?
- La paroisse ou le service a-t-il un code de conduite et forme-t-il les bénévoles en ce qui concerne leur devoir de diligence, en particulier le respect des limites et des règles prévalant dans leur domaine d'engagement ?
- Les engagements pour lesquels un extrait de casier judiciaire privé ou spécial est requis sont-ils clairement définis ?

## Reconnaissance :

- Les différentes manières de témoigner de la reconnaissance ont-elles été discutées et décidées ?

### Explications dans :

**Chapitre 3**  
Modèle circulaire

**Chapitre 3**  
Clarifier les rôles et les modalités de collaboration

**Chapitre 3**  
Assurer la qualité et développer le bénévolat

# Politique générale du bénévolat

Promotion du bénévolat dans l'Église réformée-évangélique du canton de Neuchâtel (EREN)

## Bénévolat

*Chacun et ensemble, nous participons à l'œuvre de Dieu. (1Co 3,9)*

L'engagement bénévole est vital pour la société tout entière. Les domaines qu'il concerne sont nombreux et variés. En Église aussi, la vie s'épanouit grâce à l'engagement bénévole. L'EREN en reconnaît l'immense valeur. Elle se veut facilitatrice d'engagements, aussi bien communautaires que d'intérêt général. Ses autorités et ses permanents ministres et laïques, professionnels, soutiennent cette dynamique.

En proposant, dès 2006 déjà, des supports pratiques pour l'encouragement du bénévolat, l'EREN a fait œuvre de pionnier. En dix ans, elle a progressivement développé et consolidé sa façon d'accompagner les différents groupes de bénévoles dans les meilleures conditions possibles. En décembre 2015, le Synode a franchi une étape décisive en confirmant la politique poursuivie jusqu'ici et en commuant le poste-pilote d'animation cantonale du bénévolat en service durable.

La politique de promotion du bénévolat dans l'EREN repose sur 3 principes :

**Encourager une large participation** de toutes les instances et personnes concernées : développer durablement le bénévolat dépend avant tout de la capacité de l'organisation à articuler ses propres besoins avec les bénévoles et leurs motivations et besoins.

**Valoriser les ressources existantes** par l'échange d'idées et d'expériences : *«Faire écho à la rencontre de la foi, pour autoriser l'autre à l'envisager comme une hypothèse crédible, c'est la vocation adressée à chaque chrétien. Le fait que le ministre la vive d'une manière particulièrement exposée ne signifie nullement qu'elle lui soit exclusive. Cette conviction, qui est celle qu'exprime le principe du sacerdoce universel, doit se traduire effectivement dans la vie communautaire, et il faut y attacher le plus grand prix. Elle doit se traduire en particulier par une attention à la complémentarité des services, des ministères.»<sup>1</sup>*

**Harmoniser progressivement** les pratiques encore disparates : en procédant par ajustements successifs, en repérant les points critiques, en renforçant les acquis et en acceptant que des différences subsistent, là où le un choix explicite est fait et assumée (profils bénévoles, modes de défraiement, attestations, chartes et conventions, etc).

Elle vise au respect des *Règles d'or du bénévolat*<sup>2</sup> et s'articule autour du *Cycle du bénévolat*<sup>3</sup>.

1 Schlumberger, 2007

2 Voir

**FP 1**  
Règles d'or du bénévolat

3 Cycle du bénévolat :  
[eren.ch/wp-content/uploads/2015/08/Cycle-du-benevolat.pdf](http://eren.ch/wp-content/uploads/2015/08/Cycle-du-benevolat.pdf)

# Charte-type déclinable selon les domaines d'engagements

## Les bénévoles dans l'Église réformée évangélique du canton de Neuchâtel (EREN)

« *Nous travaillons ensemble à l'oeuvre de Dieu* »

(1 Corinthiens 3, 9)

### PREAMBULE

L'engagement bénévole est vital pour la société toute entière. Les domaines qu'il concerne sont nombreux et variés.

*Par exemple : l'entraide informelle accomplie dans le cadre de la famille ou pour les voisins, sans salaire ; le travail effectué dans le cadre d'associations sportives, culturelles, socio-caritatives, partis ou institutions politiques, ...*

En Église aussi, la vie s'épanouit grâce à l'engagement bénévole. Les permanents ministres et laïques, professionnels, soutiennent cette dynamique. Tous ensemble ils travaillent à l'oeuvre de Dieu.

L'EREN reconnaît la valeur immense de ce bénévolat. Elle met en œuvre des moyens de le promouvoir dans les meilleures conditions possibles.

La présente Charte a pour but d'ouvrir des perspectives pour

- valoriser et soutenir les personnes qui s'engagent bénévolement
- permettre une clarification des attentes, besoins et rôles de chacun-e.

### PERSPECTIVES

« L'Église a pour vocation de faire connaître à chacun, en paroles et en actes, l'amour manifesté par Dieu en Jésus-Christ à l'égard de tous les hommes, sans distinction de races et de conditions » (art. 9 de la Constitution de l'EREN).

Les membres de l'EREN participent à la vie de la communauté paroissiale et la soutiennent matériellement. Ils témoignent de leur foi dans leur existence (art. 5 de la Constitution de l'EREN).

Au travers d'une multiplicité de tâches et d'engagements, ils accomplissent un travail bénévole d'une importance inestimable, en qualité et en quantité. L'Église leur en est très reconnaissante.

### DOMAINES D'ACTIVITES

Les bénévoles<sup>1</sup> offrent librement de leur temps dans des domaines et des activités où

- ils ont du plaisir à œuvrer
- ils se sentent à leur place.

Ils peuvent s'engager

- dans un cadre paroissial  
*cultes, visites, services communautaires, aides pratiques, conseil divers, ...*
- ou dans un cadre plus large  
*institutions liées ou proches de l'EREN, œcuménisme, mouvements ou associations oeuvrant pour l'intérêt général, ...*

<sup>1</sup> Afin de faciliter la lecture, le terme « bénévoles » est utilisé indifféremment pour les femmes et les hommes

L'EREN et les paroisses se mettent à disposition des personnes intéressées pour leur donner des informations sur les champs d'activités possibles.

### FORMES D'ENGAGEMENT

#### Les bénévoles donnent librement de leur temps ...

... Dans une activité qui leur convient :

- Ils partagent la richesse de leurs talents
- Ils respectent les limites de leurs compétences.

... Pour une période déterminée :

- Ils évaluent leur disponibilité
- Ils assurent avec régularité les engagements qu'ils ont choisis de prendre et qui leur sont confiés
- Ils annoncent dès que possible tout changement dans leurs disponibilités.

... Dans un cadre donné :

- Ils s'intègrent dans la-les équipe-s active-s dans le domaine concerné
- Ils connaissent les objectifs poursuivis par le projet dans lequel ils s'engagent
- Ils suivent les formations qui peuvent leur être proposées ou demandées.

... Dans la référence à des valeurs éthiques/spirituelles :

- Ils adoptent une attitude de respect et de non jugement
- Ils souscrivent au devoir de discrétion – également après la période d'engagement
- Ils respectent les objectifs poursuivis par l'Église
- Ils se rendent responsables et solidaires de la promotion des activités pour lesquelles ils ont choisis de s'engager.

#### Les organes responsables s'engagent à ...<sup>2</sup>

... Informer, en particulier sur :

- les objectifs, la nature des engagements possibles,
- les fonctionnements institutionnels,
- les moyens à disposition,
- les possibilités de formation.

... Définir un cadre concret d'activités, en prévoyant pour les bénévoles :

- une définition claire des engagements réciproques
- une période d'essai
- la manière de mettre fin à l'engagement.

... Accompagner, ce qui implique :

- une mise au courant et un encadrement des bénévoles
- la présence d'une personne de référence, auquel les bénévoles peuvent s'adresser en cours d'activité
- des entretiens individuels réguliers d'évaluation
- le respect de la volonté des bénévoles de mettre des limites ou un terme à leurs activités
- une évaluation de la vie des groupes/projets concernés par l'activité.

... Accueillir :

- Les personnes référentes pour une activité donnée sont à disposition des personnes qui s'engagent.
- Les bénévoles sont respectés en tant que partenaires.

### RECONNAISSANCE

Les bénévoles sont défrayés pour les frais liés à leur activité.

Suivant le genre d'activités, les questions liées aux assurances sont clarifiées (RC personnelles, éventuellement des organismes d'Églises ou d'institutions qui lui sont liées).

<sup>2</sup> Voir également ci-dessous, les points traités spécifiquement sous les titres « reconnaissance » et « formation »

3 Pour l'établissement de telles attestations, voir le guide en ligne : [eglises.ch/dossierbenevolat](http://eglises.ch/dossierbenevolat)

Une attestation pour les activités bénévoles est remise aux bénévoles soit au terme, soit sur demande, en cours de collaboration<sup>3</sup>.

En Église, la reconnaissance pour l'implication des bénévoles prend également d'autres formes, notamment liturgiques.

L'EREN, les paroisses, les institutions concernées, créeront des occasions pour que cette reconnaissance puisse être témoignée et vécue, par exemple : cultes de reconnaissance, moments conviviaux, etc.

#### FORMATION

Les bénévoles bénéficient d'un accompagnement et de formations adéquates par rapport aux activités qu'ils assument en relation avec l'Église.

Selon les cas et le type d'engagement, une participation financière à une formation plus complète peut être discutée.

La présente Charte offre des pistes d'action et de réflexion.

Pour une mise en œuvre efficace et concrète, elle pourra être complétée en fonction de la spécificité des divers lieux d'insertion.

*Neuchâtel, avril 2006/novembre 2015*

# Tâches des personnes en charge du bénévolat

Il est important que les tâches assumées par le personnel salarié qui accompagne les bénévoles, ainsi que par les membres des autorités qui chapeautent le bénévolat, soient mentionnées dans leurs cahiers des charges. Lorsque ce sont des bénévoles qui sont chargés de la coordination dans un domaine spécifique, c'est-à-dire qui deviennent responsables d'autres bénévoles, il convient de les mandater expressément et par écrit. Toutes ces personnes doivent disposer de ressources temporelles et financières suffisantes pour accomplir cette partie de leur mission.

Les principales tâches des responsables opérationnels sont les suivantes :

## Faciliter les engagements

- Accueillir les initiatives, évaluer leur faisabilité et soutenir leur réalisation
- Développer de nouveaux domaines d'activité
- Établir des profils bénévoles

## Recruter des bénévoles

- Promouvoir et faciliter l'accès aux différentes possibilités de s'engager
- Contacter directement des personnes présentant les compétences recherchées

## Commencer la collaboration

- Clarifier les responsabilités respectives
- Faire signer la charte ou conclure les conventions de bénévolat
- Introduire et former les bénévoles

## Soutenir les bénévoles

- Accompagner, encourager et former les bénévoles
- Organiser le bon départ des bénévoles

## Évaluer les engagements bénévoles

- Faire régulièrement des points de situation/un bilan avec les bénévoles
- Pratiquer la critique constructive

Le cas échéant, recadrer

## Témoigner de la reconnaissance aux bénévoles

- Valoriser les bénévoles tout au long de leur engagement
- Pratiquer diverses formes de reconnaissance et de remerciement

## Rendre le bénévolat visible

- Communiquer largement autour du bénévolat
- Faire usage du Dossier bénévolat

## Assurer la qualité et développer les offres

- Évaluer les activités et possibilités d'engagements bénévoles existantes
- Les faire progresser, les ajuster au mieux
- Développer de nouveaux champs d'action et de nouvelles offres de bénévolat

### Explications dans :

#### Chapitre 3

Clarifier les rôles et les modalités de collaboration

#### Chapitre 4

Modèle circulaire

#### Chapitre 4

Assurer la qualité et développer de nouvelles offres

# Fiche-type de demande pour un projet novateur

## Personne à l'origine de cette initiative

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

NPA et localité : \_\_\_\_\_

Téléphone privé : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

## Idée de projet

Titre : \_\_\_\_\_

Bref descriptif de projet : \_\_\_\_\_

## Groupe projet

Direction/coordination de projet : \_\_\_\_\_

Autres bénévoles/personnes impliquées : \_\_\_\_\_

Membre/(s) du personnel salarié : \_\_\_\_\_

## Demande adressée à l'instance responsable

en vue de sa séance du \_\_\_\_\_, par \_\_\_\_\_

### Besoins :

- Finances : voir budget annexé
- Pourcentage de poste diaconal/pastoral/autre nécessaire : \_\_\_\_\_
- Période : \_\_\_\_\_
- Besoin en locaux/espaces : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Besoins en équipements/matériel : \_\_\_\_\_

Lieu, date : \_\_\_\_\_

## À remplir par l'autorité responsable

- Examen de la demande reporté au : \_\_\_\_\_
- Informations complémentaires souhaitées pour la séance du : \_\_\_\_\_
- Demande approuvée
- Demande rejetée pour la raison suivante : \_\_\_\_\_

Personne de contact : \_\_\_\_\_

Lieu, date : \_\_\_\_\_

### Explications dans :

#### Chapitre 4

Donner des possibilités de s'engager

#### Chapitre 4

Recruter des bénévoles

#### Chapitre 4

Assurer la qualité et développer de nouvelles offres

<sup>1</sup> Voir paragraphe « Recruter des bénévoles », chapitre 4 du guide pratique

## Conditions-cadres facilitant la recherche de nouveaux bénévoles

- Lieux d'engagement et personnes de référence sont connus.
- Accent mis sur les talents et les compétences personnelles, renforcées par les échanges d'expérience et la formation continue.
- Possibilité de s'engager « à l'essai », d'expérimenter avant de s'engager fermement.
- Espace pour de nouvelles idées et pour le développement personnel.

## Annonce concrète et attrayante

- Courte, concise, claire
- Qui cherchons-nous et pour quoi ?
- Quelles sont les conditions (expériences / compétences) ?
- Quelle est la tâche ?
- Quel est le bénéfice pour la personne bénévole ?

## Où et comment chercher ?

- Par un contact direct au sein de la paroisse, des milieux d'Église (bouche-à-oreille)
- Par un contact direct avec des distancé-es (amis, associations, voisinage, travail)
- Lors d'événements (p. ex. séance d'information sur le bénévolat dans la paroisse)
- Dans le cadre de formations ou d'ateliers thématiques (communication, prise de parole, cuisine du monde, service de visites, JEF et JAC, théâtre, enjeux de la fin de vie, relations interculturelles, etc.)
- Avec des flyers (voir exemple FP 13)
- Avec une rubrique dédiée au bénévolat sur le site web
- Sur [benevol-jobs.ch](http://benevol-jobs.ch)
- Dans les journaux locaux, bulletins de quartier, journal paroissial
- Avec des affiches (magasins, maisons de quartier, centres de fitness, cabinets médicaux / dentaires, etc.)
- Au stand d'une foire, d'une exposition locale
- Avec des articles, rapports annuels, interviews sur le bénévolat
- En participant à un speed-meeting du bénévolat

### FP 13

Support pour interagir avec des personnes intéressées

## Le bénévolat est l'affaire de toutes et tous !

La recherche de nouveaux bénévoles est une responsabilité collective.

Instances responsables/autorités d'Église, ministres (pasteurs et diacres), laïcs, paroissiens et paroissiennes, bénévoles déjà en activité sont à impliquer activement.

### Explications dans :

**Chapitre 2**  
Attentes et engagements mutuels

**Chapitre 3**  
Clarifier les rôles et les modalités de collaboration

**Chapitre 4**  
Accompagner et soutenir

# FP 13 Support pour interagir avec des personnes intéressées

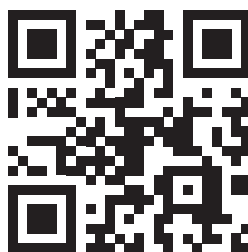
Exemple

Ce petit outil interactif a été élaboré pour faciliter les échanges dans le cadre d'un « speed-meeting » du bénévolat.

---

En seulement 3 clics, nous pourrions vous aider à répondre à cette question :

Quel bénévolat me convient?




[www.eren.ch/benevolat](http://www.eren.ch/benevolat)

Un outil d'auto-profilage proposé par l'EREN  
(Église réformée évangélique du canton de Neuchâtel).  
Des propositions vous sont faites à titre indicatif.

# Recherche de membres pour un conseil


FP 14

Exemple  
1/2



**CONSEILS D'ÉGLISE**  
**PARTICIPONS ET AGISSONS ENSEMBLE !**

agir ensemble – faire communauté – rassembler –  
donner du sens – tisser des liens – se rendre utile

 Eglise  
Évangélique  
Réformée  
du canton de  
Vaud

**Renouvellement 2024 – 2029**

## Agir ensemble dans nos Conseils d'Église

Pour aider chacun et chacune à trouver sa place dans le Conseil où il ou elle a accepté de s'engager, le Conseil synodal met à disposition de chacun et chacune une boîte à outils en ligne: [www.eerv.ch/agir](http://www.eerv.ch/agir). Vous trouverez là, rassemblé et actualisé, un certain nombre d'informations utiles à connaître, lorsque l'on entre en fonction dans l'Église évangélique réformée du canton de Vaud.

Il y a des documents de genres très différents: textes réglementaires, éléments théologiques ou propositions d'animations. Autant de documents courts qui cherchent à être des repères simples. Ils sont moins à lire du premier au dernier que selon les besoins. A cet effet, certains documents se font renvoi et d'autres approfondissent telle ou telle thématique déjà abordée ailleurs. Ces données ne sont pas exhaustives non plus et pourront être enrichies selon les besoins discernés et les propositions faites par les différents acteurs et différentes actrices de notre Église.

Ces documents se veulent, pour la plupart, utilisables par chaque conseiller et conseillère qu'elle ou il soit engagé-e au niveau d'une paroisse, d'une Région ou d'une aumônerie. Le choix a donc été fait d'une information générale.

## Thèmes-clés de l'engagement et de l'action des Conseils

- Mission de l'Église réformée vaudoise
- Vie du conseil
- Organisation du conseil
- Avoir un cap
- Structure et organisation de l'Église

[www.eerv.ch/participer](http://www.eerv.ch/participer)  
[www.eerv.ch/agir](http://www.eerv.ch/agir)

Église évangélique réformée du canton de Vaud  
Chemin des Cèdres 7  
1004 Lausanne

[info@eerv.ch](mailto:info@eerv.ch)  
[www.eerv.ch](http://www.eerv.ch)

+ d'infos



# Recherche de membres pour le Synode

FP 15

Exemple  
1 / 2

Marche à suivre utilisée dans l'EREN

## 1. Bases

*Vous avez été intégrés dans la construction qui a pour fondement les apôtres et les prophètes, et Jésus-Christ lui-même comme pierre maîtresse.*

Ephésiens 2 : 20

*Ne sommes-nous pas membres du corps du Christ ?*

Ephésiens 5 : 30

L'EREN est une Église qui fonctionne sur le mode démocratique et parlementaire.

Ses organes synodaux, c'est-à-dire cantonaux, sont :

- l'Assemblée générale d'Église
- le Synode
- le Conseil synodal

Le Synode joue un rôle particulièrement important, car

- en sa qualité de législatif, il décide des grandes lignes de la politique d'Église et veille sur la gestion du Conseil synodal (exécutif)
- il maintient ainsi un lien essentiel entre les paroisses, qui accomplissent la mission d'Église sur le plan local et régional, les organes cantonaux

## 2. Principale tâches du Synode

C'est l'article 29 de la Constitution de l'EREN qui définit les attributions du Synode :

*Le Synode prend toutes les mesures que commande l'intérêt de l'Église, notamment :*

1. *il nomme le Conseil synodal et son président*
2. *il nomme les commissions synodales*
3. *il nomme les délégués de l'Église au synode du « DM-Echange et mission »*
4. *il édicte les règlements de l'Église<sup>1</sup>*
5. *il arrête le tableau des paroisses et des ministères cantonaux*
6. *il crée des services cantonaux*
7. *il admet à la consécration au ministère pastoral et au ministère diaconal et il accorde l'agrégation au corps pastoral et diaconal*
8. *il vote le budget, approuve les comptes et fixe le montant de la contribution ecclésiastique*
9. *il adopte les rapports du Conseil synodal et des commissions synodales*
10. *il prend des décisions sur les objets qui lui sont soumis par le Conseil synodal*
11. *il exerce les autres attributions que lui confère la Constitution<sup>2</sup>.*

La composition et le fonctionnement du Synode sont décrits de façon détaillée dans les articles 20 à 85 du Règlement.

<sup>1</sup> Article 17 Constitution EREN : *Le Synode arrête un Règlement général qui fixe le détail de l'organisation de l'Église.*

<sup>2</sup> En particulier article 82 Constitution EREN : *Ont qualité pour demander la révision partielle ou totale de la Constitution :*  
1. *le Synode sur décision prise en second débat à la majorité des deux tiers des membres présents*  
2. *mille électeurs par voie de pétition écrite.*

## 3. Infos pratiques – l'essentiel à savoir en vue d'une candidature

Les député-es au Synode

- sont des membres de l'EREN élu-es par l'Assemblée générale pour une durée de 4 ans (législature dans l'EREN) et leur mandat peut être renouvelé au maximum deux fois.
- siègent d'ordinaire deux fois par l'an, début juin et début décembre. Les sessions se déroulent le mercredi, toute la journée ; des sessions de relevée sont possibles généralement en soirée.
- sont à peu près un tiers de ministres pour deux tiers de laïques.
- débattent dans un cadre qui vise le respect des minorités ; une procédure particulière, dite « par adhésion », est prévue pour des sujets particulièrement controversés ou ayant un fort impact pour l'Église (art. 74 RG).
- peuvent être suppléé-es en cas d'empêchement. Cela nécessite que dans chaque paroisse, il y ait des député-es suppléant-es (par exemple d'anciens députés non rééligibles comme tels).

### Droits et devoirs particuliers (« profil »)

Les député-es bénéficient :

- d'une formation à leur mandat offerte conjointement par le Bureau du Synode et le Conseil synodal en début de législature<sup>3</sup>.
- du remboursement, sur demande, de leurs frais de déplacement par la caisse centrale.

Ils, elles devraient :

- avoir un intérêt marqué pour la vie d'Église et les enjeux réformés.
- être disposé-es à devenir membres du Conseil paroissial, donc à prendre des responsabilités de direction locale. Si leur engagement venait à se limiter à la députation, les député-es veilleraient à se tenir informé-es de la vie paroissiale, à retransmettre activement les décisions du Synode aux instances paroissiales concernées et à suivre la mise en oeuvre concrète des résolutions.
- apporter, idéalement, une expérience dans des instances similaires (Conseil général ou Grand Conseil, par exemple) ou être prêt-es à se former à la réflexion stratégique, au traitement de dossiers complexes et aux discussions de type parlementaire.

<sup>3</sup> Depuis 2011, des soirées de sensibilisation au bon déroulement du mandat sont organisées à l'intention des député-es. Elles permettent de se familiariser avec la fonction de député-e, le fonctionnement du Synode et la prise de parole dans ce cadre.

*BuSyn/jlb avril 2015*

L'entretien initial est la base d'une collaboration fructueuse. Pour qu'un engagement bénévole soit satisfaisant pour les deux parties, il est indispensable que les attentes et motivations mutuelles soient clairement énoncées et définies.

La forme, la durée et le contenu de l'entretien initial doivent être adaptés à l'organisation et à l'activité concernée.

**benevol Suisse**  
État 6.2014

Traduction française :  
Beatrix De Cupis,  
benevol Bienne  
et environs

## Propositions pour le contenu

- 1. Présentation personnelle réciproque**
- 2. Explication des buts, de l'importance et de l'utilité des engagements bénévoles au sein de l'organisation**
- 3. Clarification des intérêts de la personne souhaitant faire du bénévolat**
  - intérêt personnel, motivation
  - expériences, aptitudes
  - désirs
  - disponibilité en nombre d'heures
- 4. Présentation de l'organisation**
  - le cas échéant, histoire de l'organisation
  - tâches et buts de l'organisation (lignes directrices)
  - offre/prestation de l'organisation
  - structures
- 5. Présentation des engagements possibles**
  - description de l'activité
  - exigences
- 6. Explication des conditions cadre**
  - mise au courant, encadrement, personne de contact
  - offres pour les bénévoles (attestation du travail bénévole, formation continue, manifestations, rabais, etc.)
  - couverture d'assurance
  - remboursement de frais
  - explication de certaines exigences formelles : obligation de garder le secret, protection des données, code de conduite, etc.
  - durée et fin de l'engagement
  - remise de matériel d'information
- 7. Arrêter la suite de la procédure**
  - proposer un délai de réflexion
  - le cas échéant, convenir d'un engagement à l'essai ou d'une période probatoire
  - conclure la convention d'engagement
- 8. Si besoin demander des données pour les statistiques internes**

# Convention dans le cadre paroissial

Version du 7 août 2024  
SA

## Convention À la Rencontre

### 1. Introduction

L'ouverture d'un centre pour requérant-e-s d'asile à Perreux, le 31 janvier 2012, a brusquement confronté la population des communes avoisinantes avec la réalité de l'asile et ses conséquences sur la vie quotidienne.

Elle a aussi suscité, dans de larges milieux, le désir de manifester diverses formes de solidarité avec les requérant-e-s d'asile. Le groupe À la Rencontre, bien qu'autonome par rapport aux Églises et communautés représentées par ses bénévoles, est sous la responsabilité de la paroisse du Joran.

Comme son nom l'indique, l'objectif d'À la Rencontre est d'offrir un lieu de rencontre entre les requérant-e-s d'asile et la population locale. Sa mission se résume en trois points :

- accueil,
- solidarité et
- lien entre habitant-e-s et requérant-e-s.

La présente convention se réfère au cadre général de la charte req'EREN.

### 2. Description de l'activité

Les requérant-e-s d'asile sont accueilli-e-s autour d'une collation et peuvent trouver, selon leur besoin, soit une atmosphère détendue et ludique, soit une écoute bienveillante en dehors du cadre de leur procédure. Un vestiaire de seconde main est mis à leur disposition. Parfois des activités particulières sont proposées (activités artistiques, jeux d'extérieur ou autres).

Les permanences ont lieu les mardis et jeudis de 13h30 à 16h30, à la Villa de Pontareuse<sup>1</sup>.

Le nombre de visites peut varier en fonction de facteurs imprévisibles (déplacement des requérant-e-s dans un autre centre, tâches au CFA, rendez-vous juridique ou médical, météo). Il faut s'attendre à recevoir en moyenne une quinzaine de personnes, parfois plutôt une trentaine, rarement aucune.

Une base de 5 bénévoles par permanence est nécessaire pour assurer le bon déroulement de l'après-midi. En effet, pour protéger les un-e-s comme les autres, les personnes bénévoles veillent à ne pas être seules avec un-e ou plusieurs requérant-e-s.

Un des bénévoles organise un planning mensuel via un groupe WhatsApp intitulé *planning* permettant aux personnes de s'inscrire et de chercher un-e remplaçant-e en cas d'empêchement. Le bénévole responsable contacte les personnes sans accès électronique pour les intégrer.

Un autre groupe WhatsApp permet des échanges plus informels entre bénévoles, il est intitulé *nouvelles*.

### 3. Engagement de la paroisse du Joran et de l'EREN

La paroisse du Joran et l'EREN s'engagent à mettre en oeuvre la charte Req'EREN, car elles considèrent la mission auprès des requérant-e-s d'asile comme une priorité essentielle. Concrètement, elles engagent chacune 0.1 EPT pour le rôle de responsable du groupe.

Tant que le groupe n'est pas autonome financièrement, la paroisse du Joran lui alloue un budget annuel.

<sup>1</sup> Les locaux sont gratuitement mis à disposition par Addiction Neuchâtel. Une convention a été établie entre la paroisse du Joran et Addiction Neuchâtel (anciennement Fondation Goéland) le 22 août 2015.

La responsable assure le lien avec la paroisse, les aumôniers du CFA et Req'EREN, ainsi qu'avec les acteurs cantonaux de l'asile (État et autres structures bénévoles).

Afin d'établir un partenariat solide et durable avec le centre fédéral d'asile (CFA) de Perreux, elle est l'interlocutrice principale pour les instances du centre (SEM et ORS). Il en va de même avec les autres partenaires (aumôniers au CFA, Caritas, les Hirondelles, Addiction Neuchâtel). Elle fait connaître à la Rencontre dans les milieux partenaires et se coordonne avec eux. Elle participe à la plateforme asile du canton de Neuchâtel.

Elle veille au bon fonctionnement de l'activité et prends soin des personnes bénévoles dans le cadre de leur engagement. En cas de question ou de difficulté, elles peuvent s'adresser à elle.

Elle les informe des possibilités de formation.

#### 4. Engagement de la personne bénévole

Les personnes bénévoles veillent à accueillir les requérant-e-s d'asile de façon conviviale et à les mettre à l'aise.

- Elles arrivent à 13h, prennent la clé dans le boîtier et brouillent le code.
- Elles préparent les lieux (ouvrir les stores, allumer les radiateurs si besoin, mettre des jeux et de quoi dessiner sur la table, éventuellement des fleurs).
- Elles préparent les boissons (un thermos de thé et du café, en été aussi de l'eau et du sirop).
- Elles disposent des choses à grignoter, salées et sucrées dans des assiettes.
- Par beau temps, elles installent des tables sur la terrasse.

Elles définissent qui du groupe écrira un compte-rendu.

- Celui-ci sera envoyé par e-mail à tous les bénévoles. Une liste d'envoi est maintenue à jour par la responsable, il faut donc utiliser un mail reçu de sa part pour répondre à tous. Les aumôniers du CFA sont inclus dans la liste de distribution.
- Ce rapport mentionne le nombre de visiteurs et leur origine. Il est important de rester discret sur l'identité des requérant-e-s d'asile, de ne pas prendre de photo sans leur accord, ni publier d'image où ils peuvent être reconnus.
- Il fait le point sur les questions d'intendance, signalant ainsi aux bénévoles de la prochaine permanence ce qu'il faut amener.

Elles ouvrent la permanence à 13h30.

Les personnes bénévoles cherchent à établir un lien avec les requérant-e-s d'asile, elles font l'effort de communiquer, soit par une langue commune, soit par google traduction.

Elles font preuve de souplesse et s'adaptent aux circonstances.

- Elles restent toujours au moins à deux dans un espace défini (réfectoire, vestiaire, extérieur).
- En cas d'urgence, elles appellent la police 117 ou les agents de sécurité de Boudry 079 636 95 93. Puis elles appellent la responsable.
- Si une personne bénévole vit ou entend quelque chose de difficile, elle prend contact sans tarder avec la responsable afin de ne pas laisser un malaise s'installer.

Les personnes bénévoles sont attentives aux personnes accueillies.

- Elles offrent à boire et à manger tout au long de l'après-midi et débarrassent les tables au fur et à mesure pour qu'elles restent accueillantes.
- Après un certain temps, si les requérant-e-s d'asile ne l'ont pas demandé, elles peuvent leur demander si elles ont besoin d'habits et leur proposer de passer au vestiaire.

Elles profitent des temps sans visites pour faire un peu de ménage.

Elles acceptent les limites de leur engagement et leurs propres limites. Elles activent les ressources existantes. Cela signifie en particulier que :

- Face à une demande d'un-e requérant-e d'asile (problème médical, manque d'habits ou autre), elles prennent l'habitude de renvoyer la personne aux instances du CFA (aumônerie, ORS, SEM, agents de sécurité, infirmerie du centre, Caritas) plutôt que de chercher à résoudre elles-mêmes le problème.

Elles respectent les horaires et invitent les requérant-e-s d'asile qui arrivent à la fermeture à revenir à la prochaine permanence, flyer à l'appui.

Avant de partir, elles remettent les choses en place pour la fois suivante.

- Elles éteignent les radiateurs. Celui de la cuisine reste toujours allumé et les portes de la cuisine ouvertes.
- Elles laissent le vestiaire en ordre.
- Elles lavent et rangent la vaisselle, lavent la machine à café et les thermos.
- Elles prennent le linge sale pour le laver.
- La multiprise de la cuisine avec le wifi reste allumée.
- Elles rangent le réfectoire et les WC.
- Elles changent les poubelles pleines (cuisine et deux WC) et les amènent au Molok.
- Elles ferment fenêtres et stores et vérifient que la porte fenêtre soit bien fermée.
- Elles referment soigneusement la porte derrière elles, remettent la clé dans le boîtier et brouillent le code.

L'ensemble des bénévoles se retrouve chaque mois pour une rencontre d'évaluation, planification et réflexion en lien avec l'activité d'À la Rencontre. Les aumôniers du centre y sont invités à tour de rôle et y participent dans la mesure de leurs possibilités.

## 5. Fréquence et durée de l'engagement

Après un temps d'essai de trois mois, un entretien entre la personne bénévole et la responsable permet de définir les conditions d'engagement (présentation des charte et convention, fréquence, durée et fin de l'engagement, formation et suivi).

La personne bénévole définit la fréquence à laquelle elle souhaite s'engager.

Si elle ne peut plus assurer son engagement, si elle souhaite y mettre un terme ou faire une pause, elle le signale à la responsable.

Chaque année à la séance de février ou mars, la convention est mise à jour et l'engagement des bénévoles renouvelé.

## 6. Coordonnées de la responsable

Sylvane Auvinet : sylvane.auvinet@eren.ch ou 078 657 77 84

## 7. Engagement

Nom de la personne bénévole :

Fréquence de l'engagement (1 × par mois par exemple) :

Remarques :

Date et signature :

## **Charte<sup>1</sup>** de l'Église réformée évangélique du canton de Neuchâtel (ci-après : EREN) pour les personnes bénévoles majeures engagées<sup>2</sup> dans des activités / projets auprès des enfants et des jeunes

**Validée par le Conseil synodal le 17 avril 2024**

### Préambule

*L'Église a pour vocation de faire connaître à chacune et à chacun, en paroles et en actes, l'amour manifesté par Dieu en Jésus-Christ à l'égard de tous les êtres humains, sans distinction de races et de conditions. (Cf. art.9 de la constitution de l'EREN)*

*Les personnes salariées et les personnes bénévoles majeures travaillent ensemble à l'accomplissement de cette mission dans le respect des valeurs fondamentales de l'Église, telles que l'accueil inconditionnel, la liberté et le respect, la solidarité, l'encouragement réciproque.*

### L'EREN<sup>3</sup> s'engage à :

#### **Responsabilité**

Rendre possible l'engagement bénévole en offrant un cadre et les moyens qui permettent à la personne bénévole d'accomplir pleinement sa tâche : les responsables définissent de manière claire les cadres d'activité, fournissent les informations utiles, accompagnent et suivent la personne bénévole de manière régulière.

#### **Respect de la liberté**

Veiller à ce que la personne bénévole puisse transmettre les valeurs de l'Évangile dans le respect de ses sensibilités personnelles.

#### **Sécurité et bien-être**

Donner les moyens à la personne bénévole de vivre les activités dans un cadre sécurisé et dans un climat qui favorise le bien-être de chacune, et de chacun.

Veiller à ce que les responsabilités confiées soient adéquates et correspondent aux capacités et aux aptitudes de la personne bénévole.

#### **Collaboration**

Promouvoir un climat de collaboration et de confiance dans lequel les observations, remarques, conseils, sont échangés et reçus de manière bienveillante et constructive, autant par les personnes professionnelles que bénévoles.

Mettre en oeuvre un suivi et un accompagnement adapté dans les situations de conflits ou de difficultés particulières.

#### **Transparence et prévention**

Prévenir les abus, travailler dans le respect de la législation suisse.

Prendre en charge les frais consécutifs aux demandes d'extraits de casier simples et spéciaux qui sont demandés et assurer la gestion de ces données sensibles dans le strict respect de la législation relative à la protection de la personnalité.

**1** La présente charte s'inscrit dans le cadre plus large de la « Charte relative au bénévolat dans l'EREN », dans sa version révisée en novembre 2015.

**2** Sont concernées : les personnes qui s'impliquent dans des activités / projets ponctuels ou réguliers, ou impliquant des nuitées.

Les équipes d'encadrement de l'EREN peuvent comprendre : les responsables de camps, moniteur-trices, stagiaires, cuisiniers-ères, ainsi que les personnes engagées professionnellement à l'EREN ou mandatées par celle-ci pour une tâche ponctuelle ou particulière – ces personnes étant soumises également aux obligations stipulées dans leurs contrats de travail respectifs ou leurs chartes respectives.

**3** L'expression « EREN » renvoie aux engagements paroissiaux, et / ou cantonaux.

# FP 18

Exemple  
2 / 3

## Confidentialité

Aborder l'ensemble des questions liées au secret professionnel et à la confidentialité, les personnes professionnelles étant déjà liées par leur contrat de travail.

## Participation financière

Rembourser les frais liés à l'activité.

## Formation

Reconnaître la valeur des engagements en offrant des formations continues et de base, en organisant un suivi et des bilans réguliers, en encourageant la personne dans l'accomplissement de ses tâches.

## Fin de l'activité

Prendre soin de la manière dont se terminent les activités / projets concernés, que ce soit au moment de la fin des engagements, en cas de non-respect des engagements pris, ou lorsque la personne en exprime le besoin ou la volonté.

## En tant que personne bénévole, je m'engage !

### Responsabilité

J'assume de manière consciencieuse les responsabilités confiées dans lesquelles je m'engage, je fais preuve de ponctualité, de fiabilité et d'implication sincère.

### Respect de la liberté

Je respecte la liberté spirituelle et affective des enfants et ados qui me sont confiés.

Je témoigne de ma foi en veillant à laisser à chacune et à chacun la liberté de la sienne propre.

### Sécurité et bien-être

Je veille à la sécurité et au bien-être physique et affectif des enfants et des ados, j'évite d'organiser des activités qui les mettent en danger.

Je fais preuve de clarté sur les consignes de sécurité.

### Collaboration

Je collabore avec les personnes bénévoles et professionnelles de mon secteur en respectant le rythme, les besoins, les limites et les compétences de tous les membres de l'équipe. J'adopte une attitude d'ouverture vis-à-vis des idées, convictions et apports des autres.

### Transparence et prévention

Je fais preuve de transparence vis-à-vis de la personne responsable d'activité, notamment en cas de problèmes judiciaires ou d'addictions ou d'autres difficultés particulières. Si je suis confronté-e à une situation délicate ou trop lourde, si je rencontre un souci ou des difficultés, je m'en réfère à une personne responsable.

Je travaille dans le respect de la législation suisse.

Je fournis les extraits de casier judiciaire simples et spéciaux qui me sont demandés.

### Confidentialité

Je respecte la confidentialité dans le cadre de mes activités<sup>4</sup>. Je reste lié-e au respect de la confidentialité même après la cessation de mon activité bénévole.

### Participation financière

Je fais preuve de transparence sur les dépenses liées à l'activité.

### Formation

Je suis les formations de base nécessaires aux tâches pour lesquelles je souhaite m'impliquer ; je reste à jour et formé-e en fonction de mon rôle, je fais part de mes besoins dans ce domaine.

<sup>4</sup> La personne bénévole est soumise au devoir de discrétion au sens de l'art. 321a du Code des obligations. Pour les confidences faites dans le cadre de la collaboration avec des ecclésiastiques, elle est tenue au respect du secret professionnel en tant qu'auxiliaire (art. 321 du Code pénal suisse). Elle reste liée même après la cessation de son activité bénévole.

**Fin de l'activité**

Je suis clair-e sur la durée des engagements pris, j'annonce à l'avance tout retrait anticipé ou changement qui pourrait avoir lieu, sachant que : l'activité bénévole prend fin au terme des activités/période/projets concernés, en cas de non-respect des engagements pris, ou lorsque j'en exprime le besoin ou la volonté.

**Coordonnées de la personne bénévole qui s'engage**

Nom :	Prénom :
Rue :	NPA, Localité :
Téléphone :	E-mail :
Responsable d'activité(s) :	
Secteur d'engagement :	
IBAN (pour les remboursements) :	
Remarques :	
<b>Par ma signature, j'adhère à la charte ci-dessus.</b>	
Lieu et date :	Signature :
<b>Fait en trois exemplaires :</b>	
1. Pour la personne bénévole	
2. Pour la personne responsable	
3. Pour le-la responsable du service des ressources humaines de l'EREN	

# FP 19 Dispositif d'application

Exemple  
1 / 2

1 La charte et son dispositif d'application s'inscrivent dans le cadre plus large de la « Charte relative au bénévolat dans l'EREN », dans sa version révisée en novembre 2015.

2 Sont concernées : les personnes qui s'impliquent dans des activités / projets ponctuels, réguliers, ou impliquant des nuitées.

Les équipes d'encadrement de l'EREN peuvent comprendre : les responsables de camps, moniteur-trices, stagiaires, cuisiniers-ères, ainsi que les personnes engagées professionnellement à l'EREN ou mandatées par celle-ci pour une tâche ponctuelle ou particulière – ces personnes étant soumises également aux obligations stipulées dans leurs contrats de travail respectifs ou leurs chartes respectives.

## Charte<sup>1</sup> de l'Église réformée évangélique du canton de Neuchâtel (ci-après : EREN) pour les personnes bénévoles majeures engagées<sup>2</sup> dans des activités / projets auprès des enfants et des jeunes

### Dispositif d'application

**Validé par le Conseil synodal le 17 avril 2024**

*Quelques précisions sur des éléments de la charte sont nécessaires pour faciliter sa mise en oeuvre effective. Elles concernent les points suivants :*

#### Sécurité et bien-être

En matière de sécurité, il convient de se référer aux règles normalement en vigueur dans les domaines concernés.

*Exemple* : pour ce qui concerne les activités sportives, il a été convenu de se référer aux normes Jeunesse et Sport.

Les papillons et les programmes d'activités sont énoncés avec clarté.

#### Transparence et prévention

##### Les demandes d'extrait de casier judiciaire

###### Principe

La demande d'extrait de casier judiciaire simple et spécial se fait simultanément à la signature de la charte. La demande est renouvelée tous les quatre ans.

Au moment de l'entrée en vigueur de la charte et de son dispositif d'application, l'ensemble des personnes bénévoles et professionnelles susceptibles d'être concernées par des activités et projets impliquant des enfants et/ou des jeunes devra fournir les extraits de casier judiciaire simples et spéciaux demandés.

###### Procédure et responsabilités

Au moment où la charte est signée, le service des ressources humaines (ci-après : service RH) de l'EREN, prend en charge le suivi des demandes d'extraits de casier judiciaire.

Le service RH de l'EREN traite les situations délicates en lien avec l'ensemble des parties concernées. Il gère les données en toute confidentialité, en assure l'archivage, vise les factures et assure les remboursements en collaboration avec la comptabilité.

Il travaille en étroite collaboration avec le secteur bénévolat.

En cas de situation problématique, il en réfère immédiatement au conseiller synodal ou à la conseillère synodale référente du dicastère des ressources humaines. La situation est gérée directement par le Conseil synodal dans le respect de la législation relative à la protection de la personnalité.

## Les questions d'assurances

L'EREN dispose d'une assurance RC qui couvre l'ensemble des activités accomplies en son sein y compris les activités bénévoles.

Chaque bénévole est assuré en cas d'accident et actionne sa propre assurance en cas de sinistre. L'EREN s'engage à traiter les situations extraordinaires.

## Dispositif concernant la prévention, la gestion des conflits et la protection de la personnalité au sein de l'EREN

Ce dispositif comprend également les personnes bénévoles.

## Mise à jour du dispositif d'application

Le présent dispositif sera régulièrement remis à jour en fonction des besoins. Il pourra être adapté et complété indépendamment de la charte.

# FP 20 Présentation du bénévolat en Église

Exemple

Dans le domaine diaconal, tout particulièrement, il y a une grande diversité parmi les bénévoles. Une base commune facilite la compréhension mutuelle entre les personnes déjà très engagées en Église et celles qui en sont plus distancées. Elle évite aussi les malentendus et, donc, les déceptions concernant l'activité. Dans l'EREN, une présentation-type en 7 questions-clés a servi de module introductif pour les diverses formations. Les modules suivants étaient propres à chaque champ d'action (visites en EMS et/ou à domicile, asile, etc.).

Présentation  
complète à  
télécharger :



EREN

## Le bénévolat en Eglise - bases

Qui ?  
Quoi ?  
Où ?  
Quand ?  
Comment ?  
Combien ?  
Pourquoi ?

JLB/CF/ 24.10.2016

Voir aussi :

**Chapitre 1**  
Définition

**Chapitre 2**  
Attentes et engagements mutuels

**Chapitre 4**  
Mettre en place l'engagement

# Reconnaissance des bénévoles en paroisse

FP 21  
Exemple

## Fête des bénévoles

Activité proposée par  
La Paroisse du Joran

« *Que ferions-nous sans nous ?* » *Un culte suivi d'un repas pour se dire « merci ».*

### Objectifs

Inviter celles et ceux qui d'habitude invitent. Rendre visible et honorer – par un événement festif approprié – l'engagement bénévole de la paroisse dans la diversité de ses visages. Dire merci à celles et ceux qui oeuvrent à la mission de l'Église en donnant temps et savoir-faire.

### Description

Au préalable, la paroisse doit être en possession d'un recensement à jour de ses bénévoles ! Ce recensement (en début de législature par exemple) est un travail complexe mais valorisant car il permet de prendre conscience concrètement du nombre de personnes qui s'engagent. Une fois la liste connue, une invitation personnalisée est envoyée. La paroisse a opté pour un culte festif, suivi d'un repas sur le parvis du temple (l'événement a eu lieu fin été). Le culte se voulait drôle et décalé sur le thème du bénévolat. Une saynète montrait deux pasteurs essayant de retenir de force deux bénévoles voulant arrêter leur engagement... Malgré les bâillons, les cordes et toute la panoplie, l'un d'entre eux a finalement réussi à s'échapper. Zut ! La présence d'un chœur régional ajoutait un plus à la fête. L'apéritif et le repas étaient eux aussi régionaux. A part le laïus de remerciement fait par le président de paroisse, l'animation était tout en chanson. Sur des airs connus aux paroles modifiées, la gloire des bénévoles a été chantée : « *Bénévole, gentil bénévole, bénévole je te plumerai !* » La fête s'est terminée à 14h30.

### Public principal

L'invitation doit émaner des autorités paroissiales. Le public visé sont les bénévoles de la paroisse, dans la diversité de leurs personnes et de leurs engagements. Cependant, la formule avec un culte permet d'ouvrir la porte et de ne pas faire un événement en vase clos.

### Points forts et attention particulière

**Recensement** : Recenser les bénévoles demande une méthodologie pour que personne ne soit oublié, ce qui est un risque. Les résultats sont positivement étonnants. Au-delà de l'événement en question, ce recensement est utile à maints égards pour la paroisse.

**Rendre visible** : En organisant un événement de reconnaissance, on rend visible l'ampleur du travail bénévole et on le reconnaît. Une cohésion se forme en voyant tous les visages qui oeuvrent pour la même cause.

**Un culte sans collecte** : Car l'offrande du jour, ce sont les bénévoles, vraies richesses !

**L'humour et l'autodérision** : Il y a chez chaque bénévole une part de dons et une part d'attentes. Les dons comme les attentes varient selon les personnes. Devant une telle diversité, l'humour et l'autodérision sont de bons moyens pour toucher tout le monde en riant de nous-mêmes sans provoquer de blessures.

### Moyens et publicité

Une équipe d'organisation solide de 5 à 6 personnes (ministres et laïques) doit prendre les responsabilités suivantes : 1. Recensement et invitations. 2. Culte. 3. Apéritif et repas et 4. Animation. Il n'y a pas de publicité particulière, les convives sont invités personnellement. Les bénévoles habituels n'étant pas sollicités (pour le service, pour le buffet, etc.) les coûts de la manifestation peuvent être élevés... à moins d'être inventif et audacieux (travailler avec des artisans locaux promet souvent des ristournes).

# FP 22 Mémento Entretiens d'évaluation

## Méthodologie

benevol Suisse  
État 6.2014

Traduction française :  
Beatrix De Cupis,  
benevol Bienne  
et environs

## Les entretiens d'évaluation

### Maintenir le dialogue avec les bénévoles

Une organisation a un intérêt de s'attacher durablement les bénévoles. Ceci assure la continuité et contribue à garantir la qualité des prestations. L'encadrement professionnel des bénévoles crée un lien émotionnel et conduit à une identification avec l'organisation en cause. L'intégration des bénévoles moyennant une culture positive de dialogue commence avec l'entretien initial et la convention d'engagement.

#### Le maintien d'une culture positive de dialogue

L'entretien d'évaluation régulier constitue une part importante de l'encadrement de bénévoles. Les discussions entre les responsables de l'organisation et les bénévoles ne doivent pas être limitées aux moments de crise. Les entretiens d'évaluation avec la personne bénévole doivent favoriser son évolution et sa participation et sont l'occasion pour une critique constructive mutuelle. Ils permettent d'exprimer des souhaits pour une formation continue ou des changements. Une culture positive de dialogue est le fondement d'une collaboration basée sur la confiance entre le personnel salarié et les bénévoles.

Des entretiens d'évaluation réguliers témoignent du fait que la personne bénévole est appréciée et son travail reconnu. Un tel entretien demande une préparation sérieuse. La forme, le contenu et la fréquence dépendent du domaine d'activité de la personne bénévole.

#### Contenus possibles

- a. Descriptif des tâches
  - tâches principales et tâches accessoires qui en résultent
  - gestion du temps
  - exigences
- b. Situation du travail
  - attentes : état actuel/état souhaité
  - relations : client-e-s/personnes prises en charge; personnel rémunéré/bénévoles
  - rapport entre les relations et l'exécution des tâches respectivement le rendement ;
  - estime réciproque
- c. Objectifs
  - objectifs/souhaits respectifs
  - mesures permettant d'atteindre les objectifs
  - responsabilités
  - suggestions pour des améliorations

#### Conduite de l'entretien

La forme de l'entretien d'évaluation peut être très simple, mais il est recommandé de prendre des notes qui seront consignées dans le dossier de la personne bénévole.

Le « Dossier bénévolat » est à la fois un label de qualité reconnu au niveau national et un outil facile à utiliser. Les activités, les formations continues et les compétences de chaque bénévole peuvent y être systématiquement répertoriées. Il permet donc de les valoriser et de les attester. Le dossier ainsi constitué représente un atout supplémentaire dans une démarche de recherche d'emploi ou de place d'apprentissage. De la part de l'institution qui le propose, c'est également une marque significative de reconnaissance envers ses bénévoles.

<sup>1</sup> Informations plus détaillées et accès au générateur d'attestation en ligne par [dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr)

## QUI peut bénéficier du « Dossier bénévolat » ?

Fondamentalement, tous les bénévoles qui en font la demande peuvent recevoir, gratuitement, une attestation pour leurs activités. Il faut donc les informer avant ou pendant leur engagement et, plus généralement, veiller à ce que l'existence du « Dossier bénévolat » soit largement connue dans l'institution.

Si l'entourage des bénévoles a connaissance d'une réorientation à venir, d'une réinsertion professionnelle ou du passage d'un jeune à la vie active, proposer le « Dossier bénévolat » fera tout particulièrement sens.

## QUAND convient-il d'établir une attestation de bénévolat ?

- Lorsque l'engagement est terminé
- A la demande des bénévoles durant leur engagement
- Lorsqu'un-e bénévole postule pour un emploi ou une place d'apprentissage
- En cas d'entrée ou du retour dans la vie active
- Quand la personne de référence des bénévoles quitte sa fonction

## COMMENT les engagements sont-ils enregistrés et attestés ?

- Les bénévoles et l'instance directement concernée au sein de l'Église s'inscrivent sur [dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr)
- Les engagements peuvent être saisis directement par les bénévoles ou par leur personne de référence. Généralement, c'est l'Église qui remplit le dossier.
- Lorsqu'un-e bénévole y inscrit un engagement, l'organisation responsable (Église) est invitée à confirmer que la personne a bien exercé cette activité.
- Une fois que l'engagement est enregistré, l'organisation responsable remplit l'attestation correspondante en détaillant l'activité et les compétences requises et manifestées.
- La rédaction des attestations est facilitée par les nombreux modules de texte disponibles en ligne, avec un volet spécifique pour les bénévolats en Église.
- Les éléments de texte peuvent être personnalisés.
- L'attestation en format PDF est ensuite déposée dans le dossier du ou de la bénévole, sous la rubrique correspondant à l'engagement en question.
- L'attestation peut également être imprimée et délivrée sous forme papier ; des dossiers en carton peuvent être commandés à cet effet via le site Internet.

[dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr](http://dossier-freiwillig-engagiert.ch/fr)

## Qui délivre une attestation ou un dossier ?

Généralement, il s'agira de la personne de référence. Selon le contexte, cela pourra également être un ou une responsable de projet, la personne en charge du dicastère ou du service concerné ou, éventuellement, les ministres ou les autres permanents salariés impliqués.

Explications dans :

**Chapitre 3**  
Ancrer et promouvoir une culture de reconnaissance

**Chapitre 4**  
Mettre en lumière le bénévolat

# FP 24 Résoudre la question des rémunérations

Liste de contrôle  
1 / 2

## FP 1

Règles d'or du bénévolat

**Le bénévolat, tel que défini dans le guide pratique et selon les « Règles d'or » (FP1) a pour caractéristique d'être une activité non rémunérée. En Église, la frontière entre engagement bénévole et activité rémunérée peut toutefois être floue. Cette ambiguïté peut mener à des tensions lorsque les personnes impliquées ne savent pas clairement ce qui relève du bénévolat et ce qui est rémunéré.**

La liste de contrôle (check-list) ci-dessous est destinée à faciliter la recherche de solutions équilibrées, transparentes et respectueuses des dispositions légales.

### À noter :

- Les motivations financières n'apparaissent dans aucune étude comme facteur déterminant pour le bénévolat.
- Il convient de veiller à éviter les salaires jugées abusivement inférieures aux standards régionaux ou sectoriels (dumping). et le travail au noir.

## Check-list pour la mise en place de règles claires en matière de rémunération

### 1. Mise en place du processus

- Créer un groupe de travail avec un mandat clair pour régler les paiements.
- Associer toutes les parties prenantes (employés rémunérés, autorités, représentants des bénévoles).

### 2. Analyse de situation

- Les bénévoles sont-ils reconnus de manière équitable et équilibrée ?
- La paroisse est-elle attractive comme lieu d'engagement pour les bénévoles ?
- Si non : quels besoins ou ajustements sont nécessaires ?
- Quelles tâches sont accomplies bénévolement et lesquelles sont rémunérées ?
- Selon quels critères et pour quelles raisons certaines activités sont-elles rémunérées ?
- Existe-t-il des cas de rémunérations inférieures aux salaires usuels (dumping) ?

### 3. Respect des bases légales

- La paroisse respecte-t-elle les exigences légales pour les activités rémunérées ?
  - droit des assurances sociales
  - droit fiscal
  - dispositions de protection de la jeunesse
  - impôt à la source
  - obligations de déclaration pour les personnes étrangères
  - autres obligations éventuelles

**Vérifier si la rémunération peut avoir une incidence sur des prestations sociales (assurance-chômage, AI, prestations complémentaires, aide sociale, bourses, etc.).**

#### 4. Alternatives à la rémunération

- Préférer des formes d'encouragement non financières :
  - projets et engagements motivants
  - bon encadrement
  - larges possibilités de formation continue
  - remboursement des frais effectifs
  - gestes de reconnaissance appropriés et répétés

#### 5. Élaboration de règles transparentes

- Définir des règles claires et transparentes valables pour toute la paroisse.
- Prévoir des formes de reconnaissance symboliques (événements de remerciement, cadeaux).
- Établir des critères compréhensibles et communiquer de manière transparente.

#### 6. Mise en œuvre et suivi

- Définir un calendrier et une périodicité pour l'évaluation du dispositif.
- Si nécessaire, prévoir des dispositions transitoires (2 à 3 ans).
- Mettre éventuellement le projet de règlement en consultation.
- Informer toutes les parties concernées, y compris les bénévoles.
- Procéder à une évaluation et corriger le plan d'action initial si besoin.
- Faire valider les décisions de principe par les instances décisionnelles concernées (Synode, Assemblée de paroisse).

# FP 25 Directive-type pour le contexte spécifique de l'asile

Exemple  
1 / 2

**Engagement rémunéré de requérants d'asile (statut N) et de personnes admises à titre provisoire (statut F)**

## 1. But

Cette directive a pour objectif de clarifier le cadre légal et les responsabilités des paroisses et de leurs membres lorsqu'ils souhaitent engager, à titre privé ou communautaire, des requérants d'asile (permis N) ou des personnes admises à titre provisoire (permis F) pour des travaux rémunérés, même ponctuels.

## 2. Champ d'application

La directive s'applique :

- aux paroisses en tant qu'employeurs,
- aux paroissiens qui souhaitent engager à titre privé une personne issue du domaine de l'asile,
- à toute activité rémunérée, qu'il s'agisse de petits travaux occasionnels (jardinage, ménage, déménagement, garde d'enfants, etc.) ou d'engagements plus réguliers.

## 3. Cadre légal

### 3.1 Requérants d'asile (statut N)

- Toute activité lucrative nécessite une autorisation cantonale préalable délivrée par le Service de l'emploi/Office des migrations.
- Dans certains cantons, l'activité est restreinte à certains secteurs (ex. agriculture, hôtellerie-restauration).
- L'employeur doit déposer une demande avant le début de l'activité.

### 3.2 Personnes admises à titre provisoire (statut F)

- Elles ont un accès élargi au marché du travail, mais une autorisation cantonale reste obligatoire.
- Les conditions salariales et de travail doivent correspondre aux usages de la branche et de la région (interdiction de salaires de dumping).

### 3.3 Obligations de l'employeur

- Déclaration de l'emploi auprès de l'AVS et paiement des cotisations sociales (AVS/AI/APG, LAA, AC).
- Déclaration et retenue de l'impôt à la source.
- Respect des dispositions de la loi sur le travail (âge minimum, durée du travail, protection de la santé, etc.).

## 4. Risques en cas de non-respect

- Emploi sans autorisation = travail au noir (au sens de la Loi sur le Travail au Noir LTN).
- Sanctions possibles : amendes pour l'employeur, perte de prestations sociales pour la personne concernée, atteinte à la réputation de la paroisse.

## 5. Recommandations ecclésiales

1. Ne pas engager directement une personne au bénéfice d'un permis N ou F sans avoir obtenu les autorisations nécessaires.
2. Coordonner tout projet d'engagement avec le service communal de l'emploi ou l'office cantonal des migrations.
3. Privilégier le bénévolat encadré, accompagné uniquement d'un défraiement des frais réels, lorsqu'il s'agit de participation à la vie paroissiale.
4. Informer systématiquement les paroissiens que tout emploi rémunéré d'un requérant d'asile ou d'une personne admise à titre provisoire doit être déclaré et autorisé.

## 6. Contacts utiles

- Service migration ou aumônerie asile de l'Église concernée : [coordonnées]
- Service communal ou cantonal de l'emploi : [coordonnées]
- Office cantonal des migrations : [adresse/téléphone du canton]

**Reformierte Landeskirche Aargau**

[ref-ag.ch/mitarbeitende-gruppen/freiwillige-mitarbeitende/freiwillige-ehrenamt](http://ref-ag.ch/mitarbeitende-gruppen/freiwillige-mitarbeitende/freiwillige-ehrenamt)

**Evangelisch-reformierte Landeskirche beider Appenzell**

[ref-arai.ch](http://ref-arai.ch)

**Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Basel-Landschaft**

[refbl.ch/de/angebote/unterstuetzung/soziales/freiwilligenarbeit](http://refbl.ch/de/angebote/unterstuetzung/soziales/freiwilligenarbeit)

**Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn**

[refbejuso.ch/freiwilligenarbeit](http://refbejuso.ch/freiwilligenarbeit)

**Evangelisch-Reformierte Landeskirche des Kantons Glarus**

[ref-gl.ch](http://ref-gl.ch)

**Evangelisch-reformierte Landeskirche Graubünden**

[gr-ref.ch/unser-engagement/alltag/freiwilliges-engagement](http://gr-ref.ch/unser-engagement/alltag/freiwilliges-engagement)

**Reformierte Kirche Kanton Luzern**

[reflu.ch](http://reflu.ch)

**Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Schaffhausen**

[ref-sh.ch](http://ref-sh.ch)

**Evangelisch-reformierte Kantonalkirche Schwyz**

[ref-sz.ch](http://ref-sz.ch)

**Evangelisch-Reformierte Kirche Kanton Solothurn**

[reformiert-solothurn.ch](http://reformiert-solothurn.ch)

**Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons St. Gallen**

[ref-sg.ch/freiwilligenarbeit](http://ref-sg.ch/freiwilligenarbeit)

**Evangelische Landeskirche des Kantons Thurgau**

[evang-tg.ch/de/beratung/angebote/behoerdenbildung/freiwilligenarbeit](http://evang-tg.ch/de/beratung/angebote/behoerdenbildung/freiwilligenarbeit)

**Evangelisch-Reformierte Landeskirche Uri**

[ref-uri.ch](http://ref-uri.ch)

**Reformierte Kirche Kanton Zürich**

[zhref.ch/kirche/sich-engagieren/freiwilligenarbeit](http://zhref.ch/kirche/sich-engagieren/freiwilligenarbeit)

**Église évangélique réformée de Suisse**

[eks-eers.ch/fr](http://eks-eers.ch/fr)