

# 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 œuvre 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.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

### **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 bénévole.

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.