

2016  
Rapport Paroissial

---

Report des Assemblies et Missions Episcopaliennes

---

Guide  
*pour* Page 2

Membres, Fréquentation et Services



Avec  
**Instructions Ligne par Ligne**

---



## GUIDE ET INSTRUCTIONS LIGNE PAR LIGNE POUR LE RAPPORT PAROISSIAL 2016 PAGE 2 : MEMBRES, FREQUENTATION ET SERVICES

---

### **Membres (selon la définition du Canon I.17)**

Sont membres « toutes les personnes ayant reçu le Sacrement du Baptême par l'eau au nom du Père, du Fils et du Saint-Esprit, en cette Église ou dans une autre Église chrétienne, et dont le baptême a été dûment enregistré dans cette Église » (Canon I.17.1).

N.B. : Le baptême d'une personne, dûment consigné au *Registre des membres et rites de l'Église* (anciennement appelé le *Registre paroissial*) de l'Assemblée qui l'enregistre, représente son titre de membre de l'Église épiscopaliennne.

### **Membres baptisés actifs de l'Assemblée déclarante**

Pour ses statistiques, l'Église épiscopaliennne ne compte que ses *membres baptisés actifs*. On évite ainsi de compter deux fois les personnes qui seraient enregistrées auprès d'une autre Assemblée et qui n'auraient pas obtenu de lettre de transfert. En ne comptant que les membres actifs, on évite aussi de compter les personnes inactives dont le baptême est inscrit au registre des membres et qui doivent y rester, en vertu de la loi canonique, jusqu'à leur retrait pour cause de transfert ou de décès. Par l'annotation de leur *état inactif*, l'inscription de leur baptême et leur appartenance à l'Église épiscopaliennne sont préservées. Les membres inactifs ne sont pas comptés dans le nombre de membres déclarés. Ils ne sont pas participants actifs à la vie de l'Assemblée déclarante. Les membres qui ne contribuent actuellement pas au culte et à la vie de l'Assemblée déclarante doivent être notés comme inactifs dans le *Registre des membres et rites de l'Église* (il ne faut pas les supprimer du registre) et ne doivent pas être inclus dans le compte du Rapport paroissial.

**Aucun membre, actif ou inactif, ne doit être supprimé** du *Registre des membres et rites de l'Église*, sauf pour les raisons suivantes :

- **Suppression pour cause de transfert (Canon I.17.4c)**
- **Décès**

**Membres baptisés actifs - Définition :** *Toute personne dont le baptême est inscrit au Registre des membres et rites de l'Église (Registre paroissial) et qui contribue ou participe au culte et à la vie de la communauté de l'Assemblée déclarante, fût-ce dans une large ou faible mesure, doit être considérée active et être incluse dans le compte de ce rapport.*

Raisons d'annotation d'un membre à l'état inactif :

- **Domicile inconnu** – le membre n'assiste plus aux services et ne peut être contacté par courrier ou par téléphone.
- **Le membre ne fréquente plus l'Assemblée** depuis plus d'un an et ne contribue plus à la paroisse, ni financièrement, ni par ses services.
- **La personne fréquente une autre Assemblée** mais votre Assemblée n'a jamais reçu de demande de transfert.
- **La personne fréquente une autre dénomination** et ne donne plus rien à votre Assemblée ou ne participe plus au culte de votre Assemblée.

**Membres, fréquentation et services de l'Assemblée déclarante**

Instructions ligne par ligne pour la page 2, case M16 et articles 1 à 24

Commencez par reprendre votre nombre de membres de l'an dernier, dans la case M15 du Rapport paroissial 2015 de votre Assemblée.

Membres baptisés actifs à la fin de l'année précédente :

**D'après le rapport de l'an dernier :** Membres baptisés de l'Assemblée déclarante

**D'après le Rapport paroissial 2015, indiquez le nombre de membres baptisés au 31 décembre 2015. (Reprenez le nombre déclaré au Rapport paroissial 2015, case M15.)**

Membres déclarés l'an dernier = M15.

En haut de la page 2, inscrivez le nombre de membres baptisés actifs que vous avez déclaré à la fin de l'an dernier, au 31 décembre, dans la case M15 de votre Rapport paroissial de l'année passée. Même si ce nombre est incorrect, inscrivez-le tel que déclaré à la fin de l'an dernier. Vous aurez l'occasion de le corriger dans les sections d'ajout et de réduction de ce rapport.

**D'après le Registre des membres et rites de l'Église de votre Assemblée, inscrivez ensuite le nombre d'ajouts et de réductions de membres actifs survenus pendant l'année du rapport dans les cases 1 et 2 du Rapport paroissial 2016.**

**Case 1**

Tous les ajouts de membres actifs pendant l'année du rapport :

**D'après le Registre des membres et rites de l'Église :**

Pendant l'année du rapport

**1. Ajouts pendant l'année :** Tous les membres ajoutés à la section des membres baptisés du Registre des membres de l'Assemblée pendant l'année 2016 par baptême, confirmation/accueil ou transfert, et personnes revenues de l'état inactif ou non incluses dans le compte des membres de l'an dernier.

Ajouts de membres

Total des ajouts = 1.

Toutes les personnes ajoutées au Registre des membres et rites de l'Église pendant l'année du rapport doivent être incluses dans le compte de la case 1.

Une personne doit être ajoutée au Registre des membres et rites de l'Église (Registre paroissial) pour les raisons suivantes :

- **Baptême**
- **Lettre de transfert**

Lorsqu'une personne se joint à votre Assemblée avec une lettre de transfert, elle doit être inscrite dans la section des baptêmes de votre Registre des membres et rites de l'Église. N.B.: Si cette personne a en fait été confirmée ou accueillie, veuillez à le noter en regard de son nom, sur la même ligne, dans la colonne « Confirmé/Accueilli ».

- **Sur demande, sans lettre de transfert** \_\_\_\_\_

Un nom peut être ajouté à un *Registre des membres et rites de l'Église* sans lettre de transfert si, malgré un effort vigoureux, cette lettre ne peut être obtenue.

- **Confirmation ou accueil par un évêque, si et seulement si le baptême de cette personne n'a pas été précédemment inscrit.** \_\_\_\_\_

Si et seulement si, au moment de la confirmation ou de l'accueil, la personne est ajoutée dans la section des baptêmes du registre, elle doit être comptée comme un ajout. L'Évêque peut accueillir une personne de trois manières différentes, selon les sections du canon cité. Comptez les personnes que l'Évêque a accueillies pendant l'année du rapport par (a) baptême et confirmation ; (b) accueil après confirmation par n'importe quel évêque de la succession apostolique ; (c) accueil en l'Église épiscopaliennne d'une personne baptisée ayant pris un engagement public mûr dans une autre Église. N'oubliez pas d'indiquer que le nouveau membre est confirmé dans la colonne appropriée, en regard de son nom, dans la section du registre relative aux membres baptisés.

#### Autres ajouts de membres actifs déclarés

En plus des personnes ajoutées à la section des membres baptisés du *Registre des membres et rites de l'Église*, les ajouts suivants doivent être déclarés :

- **Rétablissement à l'état actif** \_\_\_\_\_

Comptez les personnes ramenées à l'état actif dans le Registre des membres et rites de l'Église pendant l'année du rapport. Les termes « actif » et « inactif » sont définis à la page 1 de ce manuel.

- **Corrections au nombre de membres déclaré l'an dernier** \_\_\_\_\_

Si votre Assemblée a sous-déclaré le nombre de ses membres l'an dernier, tenez compte des corrections appropriées dans la case 1.

**Case 1**

Total des ajouts pendant l'année : 1.

Additionnez tous les ajouts que vous avez notés ci-dessus pour obtenir le total des ajouts de l'année et inscrivez ce total dans la case 1, page 2, du Rapport paroissial.

**Case 2** Toutes les réductions de membres actifs pendant l'année du rapport :

**2. Réductions pendant l'année :** *Tous les membres baptisés décédés, transférés vers une autre assemblée, passés à l'état inactif, supprimés pour d'autres raisons ou non éliminés du compte des membres de l'an dernier.*

Réductions de membres

Total des réductions = 2.

*Toutes les personnes supprimées du Registre des membres et rites de l'Église (Registre paroissial) doivent être incluses dans le compte de la ligne 2.*

Une personne doit être supprimée du *Registre des membres et rites de l'Église* pendant l'année du rapport pour les raisons suivantes :

- **Décès** \_\_\_\_\_

Incluez les personnes dont le baptême a été éliminé de votre Registre de membres pendant l'année pour cause de décès.

- **Transfert** \_\_\_\_\_

Comptez les personnes qui ont quitté la paroisse avec lettre officielle de transfert pendant l'année du rapport et qui ont été rayées du *Registre des membres et rites de l'Église*.

**Autres réductions du nombre de membres actifs à inclure :**

- **Membres baptisés passés à l'état inactif** \_\_\_\_\_

Comptez les personnes passées à l'état inactif dans votre registre. Les termes « actif » et « inactif » sont définis à la page 1 de ce manuel.

- **Membres dont l'état actif a changé pour d'autres raisons** \_\_\_\_\_

Comptez les personnes « rayées de l'état actif » pour raisons disciplinaires.

N'oubliez pas que l'état inactif ne permet pas de supprimer un nom de la section des membres baptisés du *Registre des membres et rites de l'Église*. L'état inactif doit plutôt être indiqué dans la colonne appropriée du registre.

- **Corrections au nombre de membres de l'an dernier** \_\_\_\_\_

Si votre Assemblée a compté trop de membres l'an dernier, tenez compte des corrections appropriées dans la case 2.

**Case 2**

Total des réductions pendant l'année : 2.

Additionnez toutes les réductions que vous avez notées ci-dessus pour obtenir le total des réductions de membres actifs de l'année. Inscrivez ce total dans la case 2, page 2, du Rapport paroissial.

**Case M16**

Nombre total de membres baptisés actifs en fin d'année

Année passée +Ajouts -Réductions =Cette année

$$\text{Case M15} + \text{Case 1} - \text{Case 2} = \text{Case M16}$$

**Membres baptisés actifs de l'Assemblée déclarante en fin d'année**

**M16.** Additionnez les ajouts inscrits dans la case 1 à la valeur de la case M15. Soustrayez ensuite les réductions inscrites dans la case 2 pour obtenir le nombre total de membres actifs au 31 décembre 2016.

**Nombre total de membres baptisés actifs (fin de l'année du rapport) = M16.**

Au nombre de membres reporté du rapport de l'an dernier (case M15), ajoutez les ajouts de la case 1, puis soustrayez les réductions de la case 2. Inscrivez le total obtenu dans la case M16.

*Ce total représente le nombre de vos membres baptisés actifs au 31 décembre 2016 et la valeur de départ de votre compte annuel pour le Rapport Paroissial 2017*

**Case 5**

Les fidèles en règle

**Fidèles en règle De 'Assemblée déclarante**

**Tous les fidèles en règle:** tous les membres baptisés (de l'Assemblée déclarante) qui, indépendamment de leur âge, se sont montrés fidèles « au culte, sauf empêchement pour bonne cause » et « ont œuvré, donné et prié pour que s'étende le Royaume de Dieu ».

3. Les fidèles en règle (adultes plus de 16 ans) = 3. \_\_\_\_\_

4. Les fidèles en règle (âgés de moins de 16 ans) = 4. \_\_\_\_\_

5. Tous les fidèles (adultes et jeunes) en règle (sum 3 + 4) = 5.

Les fidèles en règle sont les fidèles « qui, durant l'année précédente, se sont montrés fidèles au culte, sauf empêchement pour bonne cause, et ont œuvré, donné et prié pour que s'étende le Royaume de Dieu » (Canon I.17.3).

À la ligne 3, entrez le nombre de fidèles adultes en règle (16 ans et plus). À la ligne 4, entrez le nombre de jeunes qui sont fidèles en règle (15 ans et moins). **La somme des lignes 3 et 4, est entrée dans la case 5, sera le total fidèles en règle.**

**Ligne 6, Autres personnes actives****Autres actifs****6. Autres personnes actives** dont le baptême n'est pas inscrit dans le Registre des membres ou dans une autre assemblée épiscopaliennne.**Autres = (5)**

À la ligne 6, comptez les personnes qui participent à la vie de l'Assemblée mais qui n'appartiennent à aucune des catégories de membres précédentes. Incluez dans votre compte tous les adultes et enfants qui n'ont pas changé leur affiliation confessionnelle mais qui fréquentent votre assemblée sans avoir été ajoutés à la section des membres baptisés du *Registre des membres et rites de l'Église*. Cette catégorie inclut les personnes qui se préparent au baptême et participent activement à l'Assemblée. Ne comptez pas les membres d'une autre Assemblée épiscopaliennne en attente de transfert.

*Fin de la section Membres de la page 2*

**Fréquentation et services :**

Référez-vous à votre **Registre des services** pour les données suivantes concernant la fréquentation et les services de l'Assemblée.

**Case 7** Fréquentation moyenne du dimanche**D'après le Registre des services :**

Fréquentation moyenne du dimanche en 2015

**7. Fréquentation du dimanche (et samedi soir) :** Divisez le total de fréquentation par le nombre de dimanches.**Fréq. moyenne du dimanche = 7.**

Pour obtenir la fréquentation moyenne du dimanche pour l'année, prenez le nombre total de personnes (enfants et adultes) ayant assisté aux services publics prévus du dimanche. Incluez les Eucharisties du samedi soir à considérer comme services du dimanche. La référence au Registre des services sera plus simple si vous reportez un sous-total hebdomadaire de fréquentation du dimanche pour l'année. N'incluez pas les personnes fréquentant l'École confessionnelle mais pas le service du dimanche (ou un service du dimanche prévu pour les élèves de l'École confessionnelle). Divisez le nombre total de personnes ayant assisté aux services du dimanche par le nombre de dimanches de l'année du rapport où un service a été offert et inscrivez la valeur de fréquentation moyenne obtenue dans la case 6. Pour les chapelles saisonnières, divisez la valeur totale de fréquentation par le nombre de dimanches de service.

**Ligne 8, Fréquentation moyenne pour les congrégations sans services Dimanche / samedi soir****8. Fréquentation moyenne du principal service religieux un jour de semaine** (pour

(8) \_\_\_\_\_

*Les congrégations n'ayant pas de service religieux le samedi soir ou le dimanche soir)*

Si votre congrégation **ne détient pas** de services le dimanche ou le samedi soir, inscrivez à la ligne 8, la fréquentation moyenne pour la semaine ou les services qui sont considérés comme culte principal de votre congrégation (s).

Fréquentation et services, d'après le **Registre des services** (suite)**Ligne 9, Fréquentation de Pâques**

Fréquentation de Pâques 2016	9. Pâques	(9) _____
------------------------------	-----------	-----------

À la **ligne 9**, comptez, d'après le livre des services, le nombre total de personnes, enfants et adultes, ayant assisté aux services du dimanche de Pâques, y compris la veille du Samedi saint.

**Sacrements et services :****Lignes 10 à 12, Célébrations de la Sainte Eucharistie**

Nombre de Saintes Eucharisties célébrées en 2016	10. Eucharisties du dimanche et du samedi soir (10) _____
	11. Eucharisties de semaine (11) _____
	12. Eucharisties privées (12) _____

À la **ligne 10**, indiquez le nombre d'Eucharisties célébrées le samedi soir pour les personnes qui ne peuvent pas assister à celles du dimanche, plus le nombre de toutes les Eucharisties célébrées le dimanche.

À la **ligne 11**, comptez le nombre d'Eucharisties de semaine publiques prévues enregistrées dans le livre des services. Incluez dans votre compte les Eucharisties célébrées après la Prière du matin et représentant des services complets en soi.

À la **ligne 12**, comptez le nombre d'Eucharisties célébrées à l'occasion d'un mariage ou d'un enterrement, y compris toutes les Eucharisties complètes en soi célébrées avant ou après un mariage ou un enterrement. Les « services privés » sont les Eucharisties (a) non régulières ; (b) célébrées dans des maisons privées ou des institutions ; ou (c) dont la sainte communion est administrée par des célébrants laïcs. Incluez dans votre compte les saintes communions administrées par le clergé du Sacrement réservé.

**Lignes 13 à 16, Autres services**

Offices journaliers et autres services de 2016	13. Offices journaliers du dimanche (13) _____
	14. Offices journaliers du semaine (14) _____
	15. Mariages (15) _____
	16. Enterrements (16) _____

Aux **lignes 13 et 14**, comptez tous les services de Prière du matin et Prière du soir, et tous les autres services journaliers (complies, office de midi, etc.), même suivis ou complétés de l'Eucharistie, célébrés le dimanche (ligne 13) et en semaine (14).

Aux **lignes 15 et 16**, comptez tous les mariages et enterrements enregistrés dans votre *Registre des membres et rites de l'Église*, même s'ils sont déjà inclus dans le compte de la ligne 10 s'ils comprenaient aussi la célébration de l'Eucharistie. La valeur de la ligne 16 ne correspond pas nécessairement au nombre de suppressions pour cause de décès dans votre *Registre des membres*. La valeur de la ligne 16 doit être obtenue de votre *Registre des*

services. En effet, certaines personnes enterrées n'étaient peut-être pas membres, et certains membres défunts n'ont peut-être pas été enterrés au site de l'Assemblée déclarante.

D'après le Registre des membres et rites de l'Église (Registre paroissial)

Baptêmes, confirmations et accueils célébrés pendant l'année :

**D'après le Registre des membres et rites de l'Église:**

<b>Baptêmes célébrés en 2016</b>	<b>17. Baptisés de 16 ans et plus</b>	(17) _____
	<b>18. Baptisés de moins de 16 ans</b>	(18) _____

Comptez tous les baptêmes enregistrés pour l'année du rapport et inscrivez le nombre de baptêmes d'adultes (16 ans et plus) à la ligne 17, et ceux de jeunes (15 ans et moins) à la ligne 18.

<b>Confirmations célébrées en 2016</b>	<b>19. Confirmés de 16 ans et plus</b>	(19) _____
	<b>20. Confirmés de moins de 16 ans</b>	(20) _____
<b>Accueils célébrés en 2016</b>	<b>21. Accueils par un Évêque</b>	(21) _____

**Aux lignes 19 et 20**, comptez le nombre de personnes dont la confirmation enregistrée a été célébrée pendant l'année de rapport. À la ligne 19, inscrivez le nombre de personnes âgées de 16 ans et plus. À la ligne 20, inscrivez le nombre de personnes âgées de 15 ans et moins. Pour les besoins de ce rapport, utilisez l'âge (estimé s'il n'est pas connu) au dernier jour de l'année du rapport.

**À la ligne 21**, inscrivez le nombre de personnes accueillies par un évêque car reconnues membres de la Sainte Église Catholique et Apostolique, et accueillies parmi les membres de cette Communion. Incluez dans votre compte les personnes ayant reçu l'apposition des mains d'un évêque de la succession apostolique et accueillies par un évêque de cette Église (Canon I.17.1 (d)).

**Lignes 20 et 21, Éducation :**

**Education:**

<b>Enfants et jeunes</b>	<b>22. Total d'inscrits à l'école confessionnelle</b>	(22) _____
--------------------------	---	------------

**À la ligne 22**, comptez le nombre d'enfants et de jeunes inscrits dans toutes les classes. N'incluez pas dans votre compte les élèves de l'externat paroissial sauf s'ils sont inscrits à l'école confessionnelle.

<b>Adultes</b>	<b>23.</b> Offrez-vous un ou plusieurs programmes réguliers d'éducation Pour adultes le dimanche ou semaine ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
	<b>24.</b> Nombre d'adultes s'occupant de l'education religieuse Ou de la formation spirituelle	(24) _____	

À la ligne 23 indique indication par «oui» ou «non» si votre congrégation fourni aucun adulte régulier à horaire programme (s) Éducation chrétienne cours de l'année de rapport.

À la ligne 24, enregistrer le nombre d' adultes engagés dans des classes ou des programmes d'éducation ou de formation spirituelle religieux pendant l'année.

## **FIN DU MANUEL D'INSTRUCTIONS LIGNE PAR LIGNE POUR LA PAGE 2**

- **REPLISSEZ LA PAGE 2 DU RAPPORT PAROISSIAL A L'AIDE DES NOTES QUE VOUS AVEZ INSCRITES DANS CE LIVRET.**
- **RENOYEZ AU DIOCESE VOTRE FORMULAIRE DUMENT COMPLETE, A LA MACHINE OU A LA MAIN, AVEC LA PAGE 1, CERTIFICATION, ET LA PAGE 3, RAPPORT FINANCIER.**
- **CONSERVEZ CE MANUEL OU UNE PHOTOCOPIE DU FORMULAIRE COMPLETE DANS VOS DOSSIERS.**  
**MERCI.**

## Questions et réponses sur la Fréquentation moyenne du dimanche

**Qui faut-il inclure dans ce compte ?** *Toutes les personnes, de tous âges, laïques ou cléricales, qui assistent à la totalité ou à une partie de vos services, dans la nef, le chœur ou le sanctuaire, le dimanche matin (ou le samedi soir s'il s'agit, en effet, d'un service anticipé du dimanche).*

**Dois-je compter Pâques ?** *Oui, car il s'agit toujours d'un dimanche.*

**Dois-je compter Noël ?** *Non (sauf si le jour de Noël tombe un dimanche, auquel cas vous compterez les services de la veille ainsi que tous ceux du jour de Noël même).*

**Nous avons un service tous les mercredis à 10 heures du matin et nous observons les autres jours saints pendant la semaine. Faut-il les compter ?** *Non, n'incluez pas la fréquentation de ces services.*

**Les classes de niveau 1 à 5 assistent au début du service mais le quittent avant le sermon pour l'École confessionnelle. Faut-il les compter ?** *Oui. Ils viennent à l'église pour une partie du service du dimanche.*

**Nous célébrons l'Eucharistie du dimanche le samedi soir et nous avons un service matinal, à 7 h 30, le dimanche matin. Dois-je compter les personnes qui y assistent ?** *Oui.*

**Notre paroisse offre un service liturgique et eucharistique du dimanche aux élèves de l'École confessionnelle. Ils n'ont assisté à aucune partie du service ordinaire. Dois-je les compter ?** *Oui.*

**Nous avons un service spécial EYF deux dimanches soir par mois. Devons-nous les compter ?** *Non.*

**Nous avons eu une tempête de neige qui nous a forcés à annuler nos services ordinaires du dimanche l'hiver dernier. Devons-nous donner à ce dimanche la valeur de fréquentation 0 et diviser le total par 52 ?** *Non, ne comptez pas ce dimanche puisque les services ont été annulés. Calculez plutôt votre fréquentation totale et divisez-la par 51 dimanches plutôt que par les 52 dimanches sur lesquels vous calculeriez normalement votre moyenne.*

**Faut-il compter les mariages et enterrements ?** *Non, ne les comptez pas.*

**Quel est le moyen le plus simple d'accomplir cette tâche ?** *Dans votre Registre des services, surlignez le nombre de personnes présentes à chaque service matinal du dimanche pendant l'année. Additionnez les chiffres surlignés et divisez le total obtenu par le nombre de dimanches de l'année (généralement 52).*

---

**Faites appel à votre meilleur jugement concernant les questions qui ne s'appliquent pas à votre Assemblée. Dans le doute, prenez contact avec le bureau de votre diocèse.**