INSTRUCTIONS
POUR COMPLÉTER LE RAPPORT PAROISSIAL 2017 DÉPÔT

ET PAGE 1

Déposez votre rapport paroissial en ligne à l'adresse suivante http://pr.dfms.org en vous servant de l'UEID et du PIN imprimés sur la carte qui était incluse votre dossier de rapport paroissial. N'oubliez pas d'inclure le tiret au milieu de votre UEID lorsque vous vous enregistrez en ligne. Si vous ne pouvez faire cela en ligne, veuillez envoyer votre rapport paroissial par courrier à votre diocèse. N'envoyez pas votre formulaire à New York.

Veuillez vérifier votre adresse qui figure à la page 1 et corriger toute erreur ou si les renseignements sont laissés en blanc. Pour votre adresse, ne donnez pas une intersection comme adresse. Donnez le nom de rue réel et le code postal du lieu où se tiennent les services de culte. Cette adresse ne sert pas pour des envois postaux mais sert à identifier l'emplacement physique de votre lieu de culte.

PAGE 2: NOMBRE DE MEMBRES, PARTICIPATION ET SERVICES

Membres baptisés actifs de la congrégation faisant la déclaration qui ont été déclarés l'an dernier. Ce chiffre apparaîtra automatiquement sur le formulaire de données électroniques et pourra apparaître pré-imprimé dans la case M16 du formulaire papier du rapport paroissial. Ne changez pas ce chiffre à moins qu'il soit en blanc, qu'il soit de zéro ou s'il est incorrect parce que la congrégation n'a pas déposé de rapport paroissial pour 2016.

Membres baptisés actifs de la congrégation effectuant la déclaration. À des fins statistiques, l'Église épiscopale ne compte que *les membres baptisés actifs.* Les membres inactifs doivent être indiqués comme inactifs sur le *registre des membres de l'Église* et ne doivent pas être comptés dans le rapport paroissial. En droit canon, ils doivent néanmoins rester sur les listes de membres, à moins qu'ils soient retirés pour raison de transfert ou de décès.

Indiquez tous les membres baptisés actifs ajoutés au cours de 2017 sur la ligne Total des augmentations (1.). Indiquez sur la ligne 2 tous les membres baptisés actifs retirés pour cause de décès, de transfert ou de votre liste d'inactifs au cours de l'année. Ajoutez les augmentations à votre total de membres de l'année dernière et soustrayez vos diminutions pour obtenir votre total de membres baptisés actifs actuel (M17).

Toutes les personnes recevant la communion (adultes et jeunes) en règle. Pour être une *personne recevant la communion,* il faut être un membre baptisé de la congrégation déclarante et il faut avoir reçu la Sainte Communion dans cette église au moins trois fois au cours de 2017. (Voir Canon 1.17.2a) *Les personnes recevant la communion qui sont en règle* sont les personnes recevant la communion « qui au cours de l'année passés ont été fidèles au service du culte, à moins qu'elles en aient été empêchées pour motifs valables et qui ont fidèlement travaillé, prié et donné pour la propagation du Royaume de Dieu ». (Voir Canon 1.17.3) Sur la ligne 3, comptez les fidèles en règle (adultes plus de 16 ans). Sur la ligne 4, comptez les fidèles en règle (âgés de moins de 16 ans). **La somme des 3 et 4, sur la ligne 5, sera *tous* les fidèles en règle.**

Dans certaines circonstances, la ligne 5 peut être égale à M17, mais une congrégation ne devrait jamais avoir plus de personnes recevant la communion et qui sont en règle que de membres baptisés actifs.

Participation moyenne du dimanche Pour obtenir la participation moyenne du dimanche pour l'année, calculez (ajoutez) le nombre total de personnes (enfants et adultes) qui assistent à tous les services publics du dimanche (y compris les eucharisties du samedi soir si elles sont considérées comme des services du dimanche). N'incluez pas la participation à des mariages ou des enterrements. Divisez le nombre total de personnes assistant à tous les services du dimanche par le nombre de dimanches de l'année de déclaration au cours de laquelle les services ont été offerts et indiquez la participation moyenne du dimanche en ligne 7.

Fréquentation moyenne du principal service religieux un jour de semaine. Si l'assemblée n'a pas de service religieux le samedi soir ou le dimanche soir, entre sur la ligne 8, la fréquentation moyenne pour la semaine où les services sont considérés culte principal de votre congrégation.

Sacrements et services. Cette partie a trait aux services offerts, non aux personnes qui y assistent. Reportez- vous au classeur en Page 2 pour tous renseignements complémentaires sur la déclaration des services (disponible à l'adresse suivante: http://www.episcopalchurch.org/page/parochial-report sous la rubrique Le Rapport Paroissial 2017).
L'éducation des adultes. Inclure si les programmes du dimanche / en semaine d'éducation des adultes pour ont eu lieu en 2017 en cochant les cases «Oui» ou «Non» . Si les programmes d'éducation ou de formation spirituelle, des classes ou des groupes pour les adultes étaient détenus par cette congrégation, indiquer le nombre total d'adultes (membres ou non-membres) impliquées dans ces activités au cours de l'année à la ligne 24.

Langues. Si votre congrégation organise un culte en plusieurs langues, veuillez l'indiquer sur la ligne (8) et (9).

PAGE 3: INTENDANCE ET RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Cartes de promesse de don. Sur la ligne 1, indiquez toutes les personnes, adultes et enfants, qui ont signé une carte de promesse de don (nombre de cartes de promesse de don signées) ou toute autre forme de promesse de don (note signée ou lettre de promesse de don) pour l'Année de déclaration.

Montant promis. Sur la ligne 2, indiquez le montant total promis. Ce chiffre ne se réfère pas au montant promis qui a été effectivement reçu.

Description générale des produits et charges d'exploitation : Tous les fonds, de quelque source qu'ils soient, qui servent au fonctionnement général de la congrégation sont *des produits d'exploitation.* Le fonctionnement général de la congrégation comprend, sans s'y limiter, la rémunération du clergé et du personnel laïc, toutes les dépenses relatives au fonctionnement et à l'assurance du ou des bâtiments, les dépenses du programme musical, l'école de l'église, les programmes d'éducation adulte, les fleurs et les fournitures pour l'autel, la quote-part ou l'assiette diocésaine, les services d'utilité publique et les frais de bureau.

Étant donné que les produits d'exploitation sont définis comme les fonds qui servent à payer les charges d'exploitation, le total des produits d'exploitation est habituellement égal ou presque égal au total des charges d'exploitation.

Argent reçu des investissements utilisé pour l'exploitation en 2017. La ligne 4 ne se réfère pas aux plus ou moins-values des investissements de votre congrégation mais plutôt aux fonds transférés de vos investissements à votre budget de fonctionnement. On ne peut ici indiquer un chiffre négatif car c'est incorrect.

Produits hors exploitation. Les fonds inclus ici ne font pas partie du budget de fonctionnement de la congrégation. Tous les fonds reçus qui ont servi à une fin autre que d'exploitation (charges) doivent également être des produits hors exploitation. Ainsi, les fonds reçus par le biais du plateau à offrandes ou d'une promesse de don qui ont été transférés dans vos investissements ne doivent pas être comptés dans la ligne 3, ils doivent l'être à la ligne 9. S'ils sont dépensés ultérieurement à une fin d'exploitation, le montant transféré des investissements au budget de fonctionnement sera déclaré à la ligne 4 pour cette année-là.

Trésorerie et investissements. La ligne 19, encaisse sur comptes chèques et comptes d'épargne, se réfère à ces comptes-là. Les fonds détenus en certificats de dépôts, obligations, actions et autres valeurs mobilières doivent être déclarés à la ligne 20. Les augmentations ou diminutions de valeur de vos investissements ne sont pas déclarées sur ce formulaire mais se retrouvent dans le montant comptabilisé à la ligne 20 d'une année sur l'autre. Lorsque des fonds sont transférés de vos investissements à votre budget de fonctionnement, ils sont déclarés à la ligne 4 en tant que produit d'exploitation.

PAGE 4: PRÊTRES ET DIACRES AU SERVICE DE CETTE CONGRÉGATION

Prêtre(s) au service de cette congrégation. La plupart des congrégations ont un prêtre. Indiquez le nom, le poste et autres renseignements sur cette personne dans le premier groupe de cases. Indiquez le ou les prêtre(s) au service de votre congrégation au moment où vous remplissez le Rapport paroissial plutôt que la situation à la fin de 2017.

« Plein temps et temps partiel » se réfère au travail au sein de cette congrégation. Si votre prêtre est également au service d'une autre congrégation, le nom de cette autre congrégation doit être indiqué dans l'espace prévu à cet effet. Les prêtres qui ne reçoivent qu'une rémunération non financière (comme un logement) doivent être déclarés comme temps partiel plutôt que non salarié. Ne déclarez pas les prêtres suppléants (ou les prêtres qui dirigent occasionnellement des services de culte mais qui ne font pas partie du personnel de l'église). Si vous avez plus d'un prêtre ou diacre, ajoutez les renseignements sur chacun d'entre eux. Si vous avez plus de quatre prêtres, le formulaire en ligne générera de l'espace supplémentaire pour leur inscription.

Si vous n'avez pas de prêtre à l'heure actuelle, indiquer qui mène culte pour votre congrégation en cochant la les cases appropriées (prêtre de l'offre, diacre, responsable laïc, d'autres). Si vous avez un prêtre suppléant « long terme » donner les nom et prénom dans l'espace prévu.

PAGE 5: MINISTÈRES DE PROXIMITÉ ET ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

Avez-vous des bénévoles qui participent à aucun des ministères énumérés? Si oui, s'il vous plaît cocher "Oui" et laissez-nous savoir si peu de bénévoles sont impliqués (moins de 5) ou beaucoup (plus de 5).