

---

# Règlement interne de la CRAL

## I. Modalités d'admission d'un Mouvement et critères d'appartenance

### Art. 1 Critères d'appartenance à la CRAL

<sup>1</sup> La CRAL regroupe les Mouvements reconnus par la hiérarchie de l'Église catholique en Suisse romande.

<sup>2</sup> Ces Mouvements sont constitués en associations privées (Canon 299.1) ou publiques (Canon 300.2)

### Art. 2 Modalités d'admission d'un Mouvement

<sup>1</sup> Le Mouvement contacte le BRAL qui jugera la demande recevable ou non.

<sup>2</sup> En cas de recevabilité, une délégation du BRAL rencontre une délégation du Mouvement sollicitant.

<sup>3</sup> En fonction du rapport de sa délégation, le BRAL décide de proposer à l'Assemblée générale l'admission du Mouvement au sein de la CRAL.

<sup>4</sup> L'Assemblée générale vote l'admission dudit Mouvement à la CRAL.

## II. Fonctionnement des coordinations et du BRAL

### Art. 3 Les Coordinations

<sup>1</sup> Les coordinations sont actuellement au nombre de trois : Organisation Romande des Mouvements d'Action Catholique (ORMAC), Éducation à la Foi et Spiritualité. Cette liste est indicative et susceptible d'être modifiée.

<sup>2</sup> Elles se réunissent au moins quatre fois par an.

<sup>3</sup> Un membre du BRAL est présent à chaque coordination.

### Art. 4 Le BRAL

<sup>1</sup> L'information est une des tâches du BRAL. Ce dernier transmet le procès-verbal de l'assemblée générale à la Conférence des évêques suisses (CES), à la Conférence des ordinaires de la Suisse romande (COR), à la Fédération Romande Catholique Romaine (FRCR) ainsi qu'à la Conférence centrale catholique romaine de Suisse (CCCS / RKZ).

<sup>2</sup> Il informe les Mouvements et les coordinations du travail et des préoccupations des autres mouvements et coordinations.

<sup>3</sup> Il assure à l'extérieur l'information sur les activités de la CRAL. (Site internet, TV, presse, radio, etc.).

### **III. Attribution de subsides à des Mouvements de la CRAL**

#### **Art. 5 Principe**

<sup>1</sup> Des subsides peuvent être attribués à des Mouvements faisant partie de la CRAL.

<sup>2</sup> Les demandes de subsides concernant ces Mouvements sont gérées par le BRAL selon le mode de fonctionnement ci-après sauf le MADEP qui fait l'objet d'un traitement particulier.

#### **Art. 6 Fonctionnement**

<sup>1</sup> Chaque année, au début décembre, le BRAL s'informe auprès du secrétaire de la FRCR sur le montant à disposition pour l'attribution de subsides à des Mouvements membres de la CRAL.

<sup>2</sup> Chaque année, en janvier, le BRAL invite les Mouvements de la CRAL qui le désirent à lui adresser leurs demandes de subsides pour l'année en cours. Il les informe des conditions requises pour l'obtention d'un subside et du processus d'attribution.

<sup>3</sup> Sur la base du montant fourni par la FRCR, le BRAL répartit, selon des critères préalablement établis (cf. Art. 7), les subsides entre les mouvements.

<sup>4</sup> Le BRAL communique ensuite chaque année à la COR pour approbation (séance de juin au plus tard) la liste des Mouvements subsidiés ainsi que les montants attribués. Une note précisera pour chaque mouvement les raisons qui ont prévalu lors de l'attribution du subside.

<sup>5</sup> Une fois l'approbation de la Conférence des ordinaires de la Suisse romande (COR) obtenue, le BRAL transmet à la FRCR la liste des Mouvements subsidiés avec les montants attribués et les coordonnées nécessaires au paiement. La FRCR se charge alors d'effectuer les paiements. Le cas échéant, le BRAL est tenu de prendre en compte les remarques ou demandes de la COR concernant la liste des Mouvements subsidiés et les montants attribués.

<sup>6</sup> Le BRAL informe les mouvements des résultats de leurs demandes.

#### **Art. 7 Critères d'attribution des subsides**

<sup>1</sup> Pour introduire une demande de subside, un Mouvement doit remplir les conditions suivantes :

- faire partie de la CRAL
- être un Mouvement romand (et pas seulement local)
- faire une demande écrite dans les délais impartis et dans la forme requise
- présenter les comptes et bilan de la dernière année comptable vérifiés et contrôlés ainsi que le budget de l'année suivante
- justifier des efforts fournis pour la recherche de fonds par ses propres moyens ou / et, le cas échéant, de mesures d'économie.

---

<sup>2</sup> Pour l'attribution de subsides, il est tenu compte de différents aspects : vitalité des Mouvements, importance numérique du Mouvement, priorités pastorales établies par les diocèses de Suisse romande, gestion des finances.

## IV. Présidence et secrétariat de la CRAL

### Art. 8 Le président

<sup>1</sup> Le président (ou les co-présidents) de la CRAL prépare et anime les séances du BRAL, l'assemblée générale et l'assemblée thématique.

<sup>2</sup> Le président représente la CRAL à l'extérieur.

<sup>3</sup> La durée du mandat du président de la CRAL est de trois ans, renouvelable deux fois.

### Art. 9 Le secrétaire coordinateur

<sup>1</sup> Le secrétaire coordinateur assume la coordination des activités décidées par le BRAL selon le cahier des charges annexé au présent règlement et approuvé par le BRAL.

<sup>2</sup> Le secrétaire coordinateur est choisi par le BRAL qui veillera à consulter l'Assemblée générale avant son engagement et qui établira son cahier des charges.

<sup>3</sup> Le poste de secrétaire coordinateur correspond actuellement à un 50 %.

<sup>4</sup> Le secrétariat est actuellement à Fribourg :

Secrétariat de la CRAL  
Rue des Alpes 7  
1700 Fribourg Suisse  
Email [lacral@bluewin.ch](mailto:lacral@bluewin.ch)  
T +41 (0)26 321 26 88

## V. Modifications du règlement de la CRAL

### Art. 10 Modifications du règlement de la CRAL

<sup>1</sup> Toute modification des Art. 5 à 7 de ce règlement doit obtenir l'approbation de la COR.

<sup>2</sup> Les autres modifications sont du ressort du BRAL qui en informera la COR.