

Guide révisé

**pour
l'engagement**

**d'une agente ou d'un agent
de pastorale en paroisse**



49, RUE DE MGR-BRUNAULT
NICOLET (QUÉBEC)
J3T 1X7

Évêché, le 4 janvier 2016

Mes chers collaborateurs, mes chères collaboratrices,

Notre Église diocésaine bénéficie de l'engagement d'agentes et d'agents de pastorale laïcs. Leur ministère est une ressource importante dans la réalisation de notre projet d'évangélisation, tant au niveau paroissial qu'au niveau diocésain.

En 1998, mon prédécesseur promulguait un guide pour l'engagement des agentes et agents de pastorale laïcs en paroisse. Avec l'expérience, les étapes du processus d'embauche se sont précisées et une révision a été faite en 2011. Le contexte et les réalités actuels ont demandé une deuxième révision avant la période prévue qui était de cinq ans. Ce nouveau guide révisé est conforme aux nouvelles orientations diocésaines concernant le statut et le mandat pastoral de l'agente et de l'agent de pastorale promulgué en juin 2014. Il vient aujourd'hui établir clairement les étapes à suivre lorsqu'une paroisse désire embaucher une agente ou un agent de pastorale laïc.

Il est important de vous rappeler que le processus d'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale laïc est vécu en lien avec la personne responsable du service diocésain d'accompagnement des agentes et agents de pastorale en paroisse. De plus, tout ce processus d'engagement et de discernement repose sur une démarche collégiale qui implique le curé et l'équipe d'animation pastorale mandatée, le Conseil d'orientation pastorale (COP) et l'Assemblée de fabrique (AF). Le rôle de chacune de ces instances est précisé dans le présent guide.

Je suis assuré que ce guide sera pour vous un soutien et qu'il répondra à vos questions.

Que le Seigneur vous bénisse!

+ 

†André Gazaille

Évêque de Nicolet

TABLE DES MATIÈRES

Lettre de l'évêque	2
Table des matières	3-4
1. Avant d'appeler quelqu'un au ministère	5
1.1 Déterminer le besoin	5
1.1.1 Identification des besoins par le milieu	5
1.1.2 L'évêque peut suggérer à une paroisse d'engager une agente de pastorale	5
1.2 Déterminer les ressources financières	6
2. L'appel au ministère	6
2.1 Ouverture de poste	6
2.2 Procédures de sélection et discernement	7
2.2.1 Formation du comité de sélection	7
2.2.2 L'entrevue de sélection	7
2.2.3 Délibération du comité de sélection	7
2.3 Étapes finales	8
2.3.1 Demande de mandat à l'évêque	8
2.3.2 Engagement officiel, signature du contrat de travail	8
2.3.3 Installation liturgique	9
2.3.4 Évaluation de la première année	9
2.3.5 Évaluation au terme de la période de formation et de discernement et discernement communautaire	9
Résumé des démarches	11
Annexe 1 : Code de droit canonique et Loi sur les fabriques	12
Loi sur les fabriques articles 4e et 4g (L.R.Q. Chapitre F-1)	12
Annexe 2 : Modèle de présentation des besoins et de la tâche sommaire à l'assemblée de fabrique	13
Annexe 3 : Modèle de résolution pour l'assemblée de fabrique qui autorise l'ouverture d'un poste d'agente ou d'agent de pastorale	14
Annexe 4 : Modèle de résolution pour l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale	15
Annexe 5 : Demande de mandat pastoral pour le personnel laïque en animation pastorale	16
Annexe 6 : Modèle de description de tâches de l'agente ou de l'agent de pastorale en paroisse	17

Il revient à l'évêque de nommer et de révoquer les agentes et agents de pastorale en paroisse. (Article 4e de la Loi des Fabriques)

1. Avant d'appeler quelqu'un au ministère

Le processus pour l'engagement d'une agente de pastorale¹ est sous la responsabilité du curé et de l'équipe d'animation pastorale mandatée. Cette démarche de discernement se vit en concertation avec le Conseil d'Orientation Pastorale (COP) et l'Assemblée de Fabrique (AF).

La personne responsable du service diocésain d'accompagnement des agentes et agents de pastorale en paroisse accompagne l'ensemble du processus.

Il est important de contacter la personne responsable. Elle précise les étapes à suivre pour procéder à l'embauche, et elle présente les normes diocésaines.

1.1 Déterminer les besoins

1.1.1 Identification des besoins par le milieu

Dans un premier temps, le curé et l'équipe d'animation pastorale mandatée identifient les besoins et les champs d'action à couvrir en concertation avec le COP. De plus, ils précisent une description de tâche sommaire.

1.1.2 L'évêque peut suggérer à une paroisse d'engager une agente de pastorale pour répondre à de nouveaux besoins.

L'évêque comme premier pasteur du diocèse peut suggérer à une paroisse, ou à un ensemble de paroisses, de s'impliquer dans un domaine de la pastorale. Il peut, lui aussi, identifier des besoins à combler et des moyens pour y répondre. Il ne s'agit pas ici d'un cas d'ingérence de la part de l'évêque, il ne fait que remplir son rôle d'évêque et de pasteur qui porte le souci de la mission dans l'ensemble du diocèse.

¹ Dans le document, afin d'alléger le texte, nous utiliserons le féminin puisque la majorité des laïques mandatées en paroisse sont des femmes.

Le code de droit canonique et la Loi sur les fabriques reconnaissent à l'évêque le droit de nommer les agentes de pastorale laïques, comme il le fait pour les clercs (voir annexe 1). Dans le langage du droit canonique, on appelle la tâche d'une agente de pastorale un office ecclésiastique ou une charge ecclésiastique.

Can. 157 – Sauf autre disposition explicite du droit, il revient à l'évêque diocésain de pourvoir par libre collation aux offices ecclésiastiques dans sa propre Église particulière.

1.2 Déterminer les ressources financières

Lorsque les besoins et la description sommaire de la tâche sont identifiés, l'équipe d'animation pastorale mandatée informe l'AF et étudie avec elle l'implication financière du projet et sa faisabilité. (Voir Annexe 2) On tiendra compte des normes diocésaines énoncées dans l'*Ordonnance relative aux conditions normatives de travail et politiques salariales à l'égard du personnel laïc d'animation de pastorale paroissiale des fabriques du diocèse de Nicolet*.

Par voie de résolution, l'AF approuve l'intention d'engager une agente de pastorale en précisant les budgets qu'elle pourrait y allouer. (Voir Annexe 3)

Dans le cas où quelques paroisses sont associées au projet, on précise la part de financement qui reviendrait à chacune (salaire, avantages sociaux, participation de l'employeur aux différents régimes gouvernementaux, budget de fonctionnement, etc.) On voit aussi à désigner la paroisse qui sera officiellement l'employeur. Chaque fabrique manifeste son accord au projet par voie de résolution.

2. L'appel au ministère

2.1. Ouverture de poste

En concertation avec la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale, le curé, l'équipe d'animation pastorale mandatée et l'AF procèdent à l'ouverture de poste.

Dans le cas où l'évêque suggère à une paroisse d'engager une agente de pastorale, on fera aussi une ouverture de poste.

Il pourrait aussi arriver que pour des besoins particuliers, l'évêque nomme une personne précise à ce poste.

2.2. Procédures de sélection et de discernement

2.2.1. Formation du comité de sélection

Avant la fin de la période d'ouverture de poste, un comité de sélection sera formé.

Les membres du comité de sélection sont : le curé de la paroisse ou un autre membre de l'équipe d'animation pastorale mandatée, un membre de l'AF et la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale. Dans certains cas, la spécificité de la tâche prévue pourrait justifier la présence d'une autre personne.

Comme nous l'avons déjà dit, dans le cas où plusieurs paroisses participent à l'embauche, elles s'entendent sur la composition du comité de sélection qui ne devra pas compter plus de quatre personnes.

2.2.2. L'entrevue de sélection

L'entrevue de sélection consiste d'abord à mieux connaître la personne et ses aptitudes. On présentera à la personne candidate la tâche sommaire et les conditions de travail. On précisera les exigences qui sont liées à l'obtention du mandat pastoral (voir le document « Orientations diocésaines révisées concernant le statut et le mandat de l'agente et l'agent de pastorale laïque – Juin 2014 »).

2.2.3. Délibération du comité de sélection

Les membres du comité de sélection procèdent au choix du candidat. Ils doivent s'assurer que cette personne est exigible au mandat pastoral. De plus, on vérifiera que cette personne possède un casier judiciaire vierge.

L'AF confirme par résolution le choix de la personne et désigne un mandataire pour signer le contrat de travail. (Voir Annexe 4) Dans la majorité des cas, le mandataire désigné est le supérieur immédiat.

Dans le cas où plusieurs paroisses sont impliquées, la fabrique désignée comme employeur prépare un projet de contrat de travail selon les conditions établies antérieurement, ainsi qu'un protocole d'entente entre les assemblées de fabriques concernées, s'il y a lieu.

2.3 Étapes finales

2.3.1. Demande de mandat à l'évêque

Le curé de la paroisse transmet à la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale la fiche « *Demande de mandat pastoral pour le personnel laïc en animation pastorale* » ainsi que les pièces justificatives demandées (copie du curriculum vitae, copie de la résolution de l'AF, copie du protocole d'entente s'il y a lieu, la description de la tâche sommaire, le nombre d'heures et le salaire prévu). (Voir Annexe 5)

Dans le cas d'une première embauche comme agente de pastorale en paroisse, il n'y a pas de mandat pastoral. Une lettre de la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale confirme l'entrée en période de formation et de discernement et les conditions qui s'y rattachent. (Voir le document « *Orientations diocésaines révisées concernant le statut et le mandat de l'agente et l'agent de pastorale laïque – Juin 2014* »)

Durant toute la période de formation et de discernement, les conditions de travail et le salaire sont ceux reconnus par l'Ordonnance diocésaine relative aux conditions normatives de travail et aux politiques salariales à l'égard du personnel laïc d'animation de pastorale paroissiale des fabriques du diocèse de Nicolet.

Il peut arriver qu'une personne ayant déjà le statut d'agente de pastorale occupe un nouveau poste dans une autre paroisse. Dans ce cas le mandat pastoral et le contrat de travail seront d'une durée d'un an.

2.3.2. Engagement officiel, signature du contrat de travail

Sur réception du mandat pastoral ou de la lettre de la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale, le mandataire désigné par l'AF et l'agente de pastorale signent un premier contrat de travail d'une durée d'un an.

Une copie du contrat de travail est envoyée à la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale.

Dans le cas où plusieurs paroisses sont impliquées, le mandat pastoral de l'évêque ou la lettre de la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale précise qui sera le supérieur immédiat de l'agente de pastorale. Cependant, toutes les paroisses concernées doivent être partie prenante des changements apportés aux conditions de travail et à la description de la tâche.

2.3.3. Installation liturgique

À l'obtention de la reconnaissance diocésaine, on présente la personne aux célébrations dominicales. On en profite pour informer la communauté paroissiale des changements en cours. S'il s'agissait de la première fois qu'une agente de pastorale est nommée dans la paroisse, on invite l'évêque ou son délégué (vicaire général, animatrice ou animateur de zone, personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et agents de pastorale) pour expliquer le rôle d'une agente de pastorale dans une communauté paroissiale.

Si la personne est nommée pour plusieurs paroisses, on la présente dans chacune d'elles.

2.3.4. Évaluation de la première année

À la fin de la première année de la période de formation et de discernement, l'agente de pastorale participe avec des membres de sa communauté à une démarche d'appréciation de son travail.

Dans le cas où plusieurs paroisses bénéficient de ses services, on invite quelques personnes de chacune d'entre elles à participer au processus.

2.3.5. Évaluation au terme de la période de formation et de discernement et discernement communautaire

À la fin de la période de formation et de discernement, une auto-évaluation est demandée à l'agente de pastorale et un discernement communautaire est réalisé en vue de l'évaluation finale.

La personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des agentes et des agents de pastorale présente à l'évêque un bilan de l'évaluation et une recommandation écrite.

L'évêque réalise un discernement final et procède à la nomination s'il y a lieu.

Dans le cas où l'agente de pastorale est au service de plusieurs paroisses, des personnes de chacune d'elles participent à cette étape finale.

RÉSUMÉ DES DÉMARCHES

Avis aux instances diocésaines

(la personne responsable du service d'accompagnement des agentes et agents de pastorale en paroisse)

Identification des besoins et des champs d'action à couvrir

Description sommaire de la tâche

Information de l'AF

Étude de l'implication financière et de sa faisabilité

Ouverture de poste

Formation du comité de sélection

Entrevue de sélection

Désignation de la personne retenue

Demande de mandat à l'évêque

Octroi du mandat ou reconnaissance de l'entrée
en période de formation et de discernement

Embauche et signature du contrat de travail

Présentation liturgique

ANNEXE 1

Code de droit canonique

Can. 145 - § 1. Un office ecclésiastique est toute charge constituée de façon stable par disposition divine ou ecclésiastique pour être exercée en vue d'une fin spirituelle.

§2. Les obligations et les droits propres à chaque office ecclésiastique sont déterminés par le droit qui le constitue ou par le décret de l'autorité compétente qui, tout ensemble, le constitue et le confère.

Can. 156 – La provision de tout office doit être consignée par écrit.

Can. 157 – Sauf autre disposition explicite du droit, il revient à l'Évêque diocésain de pourvoir par libre collation aux offices ecclésiastiques dans sa propre Église particulière.

Can. 158 - § 1. La présentation à un office ecclésiastique par celui qui en détient le droit doit être faite à l'autorité à qui il appartient d'accorder l'institution pour cet office, et cela dans les trois mois à compter du moment où la vacance a été connue, sauf autre disposition légitime.

§ 2. Si le droit de présentation appartient à un collège ou à un groupe de personnes, le candidat doit être désigné selon les dispositions des Can 165-179.

Can. 228 - § 1. Les laïcs reconnus idoines ont capacité à être admis par les Pasteurs sacrés à des offices et charges ecclésiastiques qu'ils peuvent exercer selon les dispositions du droit.

§ 2. Les laïcs qui se distinguent par la science requise, la prudence et l'honnêteté, ont capacité à aider les Pasteurs de l'Église comme experts ou conseillers, même dans les conseils selon le droit.

Can. 231 - § 1. Les laïcs, qui sont affectés de manière permanente ou temporaire à un service spécial de l'Église, sont tenus par obligation d'acquérir la formation appropriée et requise pour remplir convenablement leur charge, et d'accomplir celle-ci avec conscience, soin et diligence.

§ 2. Tout en observant les dispositions du canon 230.1, ils ont le droit à une honnête rémunération selon leur condition et qui permette de pourvoir décentement à leurs besoins et à ceux de leur famille, en respectant les dispositions du droit civil; de même, ils ont droit à ce que leur soient dûment assurées prévoyance, sécurité sociale et assistance médicale.

Loi sur les fabriques articles 4e et 4g (L.R.Q. Chapitre F-1)

(L'évêque peut)

e) nommer et révoquer les curés, les desservants, les présidents d'assemblée, les vice-présidents d'assemblée, les clercs auxiliaires, les agents de pastorale et les stagiaires en pastorale dans les paroisses et les dessertes;

g) fixer la rémunération et les allocations payables par les fabriques aux curés, aux desservants, aux clercs auxiliaires, aux agents de pastorale et aux stagiaires en pastorale ainsi qu'en préciser le mode et les conditions de paiement;

g.1) établir des régimes d'assurances collectives de personnes couvrant les curés, desservants, clercs auxiliaires, agents de pastorale et stagiaires en pastorale, conclure des contrats à cette fin avec des assureurs autorisés à offrir de tels régimes et fixer les conditions et les modalités de paiement;

g.2) établir des régimes de retraites au bénéfice des curés, desservants, clercs auxiliaires, agents de pastorale et stagiaires en pastorale, conclure des contrats à cette fin avec des assureurs autorisés à offrir de tels régimes et fixer les conditions et modalités de paiement des cotisations;

g.3) obliger les fabriques à payer tout ou partie des primes ou cotisations exigibles en contrepartie des régimes visés aux paragraphes g.1 et g.2.

ANNEXE 2

MODÈLE DE PRÉSENTATION DES BESOINS ET DE LA TÂCHE SOMMAIRE À L'ASSEMBLÉE DE FABRIQUE

Considérant les besoins suivants identifiés dans la paroisse :

Le curé, l'équipe d'animation pastorale mandatée et le COP proposent que l'Assemblée de fabrique attribue des fonds à l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale pour le service de la mission de notre communauté.

La description sommaire de la tâche est :

Pour remplir cette tâche nous croyons qu'il sera nécessaire de penser à un minimum de _____ heures semaine.

Signature du curé

Signature d'un membre du COP

Date

ou un représentant de la pastorale.

Ce document sera joint à la demande de mandat pastoral.

ANNEXE 3

MODÈLE DE RÉOLUTION POUR L'ASSEMBLÉE DE FABRIQUE qui autorise l'ouverture d'un poste d'agente ou d'agent de pastorale

Sur proposition de _____ appuyé par _____, il a été résolu que la fabrique de _____ consacre un montant de _____, (*comprenant salaire, avantages sociaux, participation de l'employeur aux différents régimes gouvernementaux, budget de fonctionnement, etc ...*) à l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale pour répondre aux besoins pastoraux de notre paroisse.

Président d'assemblée : _____

Secrétaire : _____

Date de la réunion: _____

Référence : Guide révisé pour l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale en paroisse. Diocèse de Nicolet, janvier 2016 #1.2 p.6

Par voie de résolution, l'Assemblée de Fabrique approuve l'intention d'engager une agente de pastorale, en précisant les budgets qu'elle pourrait y allouer.

Dans le cas où quelques paroisses sont associées au projet, on précise la part de financement qui reviendrait à chacune (salaire, avantages sociaux, participation de l'employeur aux différents régimes gouvernementaux, budget de fonctionnement, etc ...). On voit aussi à désigner la paroisse qui sera officiellement l'employeur. Chaque fabrique manifeste son accord au projet par voie de résolution.



ANNEXE 4

MODÈLE DE RÉSOLUTION POUR L'ENGAGEMENT D'UNE AGENTE OU D'UN AGENT DE PASTORALE

Sur proposition de _____ appuyé par _____ il est
résolu d'engager _____ comme agente ou agent de pastorale pour
la ou les paroisses de _____

Nous désignons _____ pour signer le contrat de travail.

Nous désignons _____ pour signer le protocole d'entente avec
les autres fabriques, le cas échéant.

Président d'assemblée : _____

Secrétaire : _____

Lieu et date de la réunion : _____

Référence : Guide révisé pour l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale en paroisse. Diocèse de Nicolet, janvier 2016 #2.2.3 p.7

L'AF confirme par résolution le choix de la personne et désigne un mandataire pour signer le contrat de travail. Dans la majorité des cas, le mandataire désigné est le supérieur immédiat.

Dans le cas où plusieurs paroisses sont impliquées, la fabrique désignée comme employeur prépare un projet de contrat de travail selon les conditions établies antérieurement, ainsi qu'un protocole d'entente entre les assemblées de fabriques concernées, s'il y a lieu.

ANNEXE 5

DEMANDE DE MANDAT PASTORAL pour le personnel laïque en animation pastorale

Diocèse de Nicolet

PAR : (Org./Paroisse) _____

EMPLOYEUR : (Nom) _____

Tél. : _____

CANDIDAT(E) : (Nom) _____

(Adresse) _____

Tél. : _____

Durée du mandat (mois) : _____ Période du ___ / ___ / ___ au ___ / ___ / ___

Formation académique : _____

Expérience de travail reconnue à l'embauche - Nombre d'années : _____

Classification selon l'ordonnance diocésaine : _____ Traitement horaire / annuel : _____ \$

Nombre d'heures de travail rémunéré par semaine : _____

Pasteur de la paroisse ou autre

Responsable diocésain

**Faire parvenir à la personne responsable du service diocésain de l'accompagnement des
agentes et des agents de pastorale en paroisse à l'adresse suivante :**

**49, rue Mgr-Brunault, porte A
Nicolet (Québec) J3T 1X7
Tél. : (819) 293-6871**

Il est nécessaire de joindre à votre demande de mandat :

1. Copie du curriculum vitae (pour une première nomination seulement)
2. Copie du contrat de travail à être signé entre l'employé(e) et l'employeur
3. Copie de la résolution de l'assemblée de fabrique relativement à l'engagement d'une agente ou d'un agent de pastorale (cf. annexe 4 du guide d'engagement)

ANNEXE 6

MODÈLE DE DESCRIPTION DE TÂCHES DE L'AGENTE OU DE L'AGENT DE PASTORALE EN PAROISSE

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Collaborer à l'animation de la pastorale d'ensemble d'une ou de quelques paroisses.
- Planifier, organiser, développer et évaluer l'ensemble des activités liées aux dossiers dont elle ou il aura la responsabilité.
- Favoriser le travail en équipe.
- Initier de nouveaux projets avec les instances en responsabilité (Équipe pastorale mandatée - COP - Équipes des axes - etc.).
- Susciter l'engagement des bénévoles et les accompagner dans leur engagement.
- Participer aux différentes activités de formation, de ressourcement et de perfectionnement.
- Participer aux réunions et aux rencontres locales, régionales (zone) et diocésaines.
- Participer aux rencontres régulières de l'équipe pastorale mandatée.

CHAMPS DE RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

Dans cette section, il s'agit d'identifier les dossiers pastoraux confiés à l'agentE de pastorale.

Ex : Responsable de la pastorale de la préparation au baptême.

- Mise à jour du contenu des rencontres
- Animation des soirées avec les parents.
- Coordonner les visites à domicile.

Responsable de l'éveil à la foi – Initiation à la vie chrétienne (0-12 ans)

- Développer et bonifier les parcours
- Accompagner les personnes engagées dans les différents parcours
- Formation des animateurs
- Favoriser le travail d'équipe

Développer une pastorale des funérailles dans les paroisses de l'unité pastorale.

- Créer une équipe d'accompagnement des familles dans la préparation des funérailles.
- Initier une démarche d'accompagnement des personnes endeuillées.

Développer une pastorale en mission jeunesse.

- Favoriser la découverte de l'identité humaine, spirituelle et chrétienne des jeunes.
- Développer une pastorale d'engendrement et d'accompagnement en mission jeunesse

INFORMATIONS PERTINENTES

Temps de travail : indiquer le nombre d'heures/semaine _____

Le bureau de l'agentE de pastorale est situé à _____