

ÉGLISE CATHOLIQUE DE QUÉBEC

**POLITIQUE D'ENGAGEMENT
PAR UNE FABRIQUE
D'UNE AGENTE OU D'UN AGENT DE
PASTORALE**

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

article 1

1.1.00 OBJET

- 1.1.01 La présente politique détermine la procédure et les formalités que doit suivre une fabrique de paroisse de l'Église catholique de Québec pour procéder à l'engagement d'une animatrice ou d'un animateur de pastorale à titre d'agente ou d'agent de pastorale mandaté en paroisse.
- 1.1.02 La présente politique fixe aussi les procédures à respecter lors de la cessation d'emploi, tant pour la démission, le licenciement ou le congédiement et toutes les questions concernant le lien d'emploi.
- 1.1.03 Aucune personne, à l'exception des ministres ordonnés, ne peut être engagée ni recevoir un traitement d'une fabrique, même à temps partiel, pour occuper un poste d'animation pastorale paroissiale comportant une réelle responsabilité, sans que les dispositions de la présente politique ne soient respectées.
- 1.1.04 Les conditions générales d'emploi concernant cette catégorie de personnes sont régies par l'Ordonnance relative aux conditions de travail des agentes et agents de pastorale mandatés en paroisse.

article 2

1.2.00 DÉFINITIONS

- 1.2.01 Le mot «*fabrique*» désigne toute fabrique de paroisse ou de desserte de paroisse constituée dans l'Église catholique de Québec en vertu des dispositions de la *Loi sur les fabriques*. Il comprend aussi tout autre regroupement de fidèles, canoniquement érigé au service d'une communauté précise, même si aucune fabrique n'y a été constituée.
- 1.2.02 L'expression «*agente et agent de pastorale*» désigne pour les fins de cette politique, une personne laïque à qui l'autorité diocésaine a reconnu ce statut.
- 1.2.03 L'expression «*animatrice ou animateur de pastorale paroissiale*» désigne l'agente ou l'agent de pastorale qui a reçu de l'évêque diocésain un mandat pour collaborer à l'exercice de la charge pastorale en paroisse avec les autres membres de l'équipe pastorale.
- 1.2.04 L'expression «*animatrice ou animateur de pastorale paroissiale à temps partiel*» désigne l'agente ou l'agent de pastorale dont le contrat de travail stipule une durée de travail hebdomadaire inférieure à trente-cinq (35) heures, mais équivalente ou supérieure à dix-huit (18) heures.
- 1.2.05 Le terme «*stagiaire en pastorale*» désigne une personne qui est en période de formation pratique, en vue de l'obtention du statut d'agente ou d'agent de pastorale dans l'Église catholique de Québec qui s'étend habituellement sur les deux premières années d'engagement dans le diocèse de Québec. La période du stage est sous la responsabilité du Service des ressources humaines en pastorale.

- 1.2.06 L'expression «*mandat pastoral*» désigne l'acte officiel par lequel l'évêque diocésain, reconnaissant les capacités et les compétences d'un fidèle laïque, le choisit pour collaborer à l'exercice de sa charge pastorale dans une portion de l'Église locale où ce dernier l'envoie en mission.
- 1.2.07 L'expression «*lettre d'autorisation*» désigne le document par lequel le président du Comité des nominations confirme l'attestation d'admissibilité au stage en pastorale et autorise une fabrique à procéder à l'engagement d'une personne dont le stage en pastorale sera supervisé par le Service des ressources humaines en pastorale.
- 1.2.08 Le mot «*curé*» désigne le ministre ordonné à qui est confié la charge pastorale de la paroisse selon les dispositions du droit ecclésial. Cette responsabilité peut être confiée, le cas échéant, à un administrateur paroissial ou à un prêtre modérateur d'une équipe d'animation pastorale, conformément au droit ecclésial.
- 1.2.09 L'expression «*président du Comité des nominations*» désigne la personne nommée par l'Archevêque de Québec pour diriger les activités dudit comité. Cette personne peut déléguer l'ensemble ou l'une ou l'autre des tâches qui lui sont confiées par la présente politique.

SECTION II PROCÉDURES ET FORMALITÉS

article 1

2.1.00 OUVERTURE ET AFFICHAGE DE POSTE

- 2.1.01 Avant de procéder à l'ouverture d'un poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale, la fabrique doit consulter le curé, l'équipe pastorale et le Conseil d'orientation pastorale (ou l'équipe d'animation locale si une seule communauté est concernée) ou le Conseil paroissial de pastorale le cas échéant et obtenir leur avis favorable.
- 2.1.02 Toute fabrique qui désire procéder à l'ouverture d'un poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale, doit le faire par une résolution officielle.
- 2.1.03 Toute ouverture de poste d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale doit être signifiée par la fabrique, au Service des ressources humaines en pastorale, en faisant parvenir copie de la résolution de la fabrique et du projet d'affichage de poste. Le Service des ressources humaines en pastorale achemine au président du Comité des nominations le projet d'affichage de poste.
- 2.1.04 Le président du Comité des nominations peut demander à la fabrique d'analyser en priorité certaines candidatures par l'entremise d'un comité de sélection (Art. 2.2.02), avant de procéder, s'il y a lieu à l'affichage de poste. Sinon, il autorise la fabrique à procéder à l'affichage de poste.
- 2.1.05 L'affichage de poste se fait, tant au feuillet paroissial de la paroisse ou son équivalent que sur le tableau officiel d'affichage du Service des ressources humaines en pastorale et sur le site Internet du diocèse. Une copie de l'affichage de poste est envoyée aux régions pastorales.

- 2.1.06 La période d’affichage de poste, de vingt (20) jours ouvrables, est calculée à partir de la date où le document est affiché au tableau officiel du Service des ressources humaines en pastorale. Cependant, si un poste devient vacant entre septembre et février, la période d’affichage pourrait être réduite à dix (10) jours ouvrables.
- 2.1.07 L’affichage de poste doit contenir la description générale de la tâche, ses exigences, les qualifications requises et le traitement ainsi que la date de la fin des mises en candidature.
- 2.1.08 À la clôture de l’affichage de poste, la fabrique vérifie auprès du Service des ressources humaines en pastorale le statut de toutes les personnes ayant soumis leur candidature.
- 2.1.09 La fabrique ne peut engager que des personnes ayant le statut d’agente ou d’agent de pastorale de l’Église catholique de Québec ou qui ont reçu l’attestation d’admissibilité au stage en pastorale. À compétence égale, l’agente ou l’agent de pastorale a préséance.

article 2

2.2.00 SÉLECTION DE CANDIDATURE

- 2.2.01 La fabrique doit tenir un Comité de sélection pour choisir toute candidate ou candidat à un poste d’animatrice ou d’animateur de pastorale paroissiale.
- 2.2.02 Le Comité de sélection est composé :
- du supérieur immédiat ou d’une personne déléguée par lui,
 - d’une personne déléguée par l’Assemblée de fabrique,
 - d’une personne déléguée par le Conseil d’orientation pastorale, (ou l’équipe d’animation locale si une seule communauté est concernée) ou du Conseil paroissial de pastorale.
 - d’une personne déléguée représentant l’autorité diocésaine et désignée par le président du Comité des nominations.
- 2.2.03 Le Comité de sélection doit se réunir dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la fin prévue de l’affichage et transmettre sa recommandation à la fabrique dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent la date de sa rencontre.
- 2.2.04 Le Comité de sélection n’est pas tenu de retenir une candidature. Dans ce cas, toute nouvelle candidature doit lui être soumise.

article 3

2.3.00 ENGAGEMENT

- 2.3.01 En recevant la recommandation du Comité de sélection, la fabrique décide par résolution de retenir la candidate choisie ou le candidat choisi.
- 2.3.02 La fabrique transmet le nom de la personne retenue au président du Comité des nominations en demandant pour cette personne un mandat pastoral.
- 2.3.03 Si la personne retenue détient l’attestation d’admissibilité au stage, la fabrique transmet le nom de cette personne au président du Comité des nominations en demandant une lettre d’autorisation permettant l’engagement de celle-ci.

- 2.3.04 Sur réception du mandat pastoral ou de la lettre d'autorisation, la fabrique signe, avec la personne retenue, un contrat d'engagement qui ne peut dépasser la durée prévue du mandat pastoral et dont l'échéance doit être le trente et un (31) juillet ou la durée prévue précisée dans la lettre d'autorisation.
- 2.3.05 Le contrat d'engagement doit faire référence au mandat pastoral, ainsi qu'à l'Ordonnance relative au traitement des agentes et agents de pastorale mandatés en paroisse, indiquer la nature du poste, la date d'entrée en fonction, le nom du supérieur immédiat de l'animatrice ou de l'animateur de pastorale paroissiale, le nombre d'heures de travail et le traitement.
- 2.3.06 À moins d'exception très particulière, le contrat d'engagement doit prévoir une durée annuelle de douze (12) mois comprenant le temps des vacances.
- 2.3.07 Pour la première (1^{re}) année d'engagement, le Comité des nominations émet un mandat pastoral d'une durée d'un (1) an. Au terme de cette année, le mandat peut-être renouvelé pour une période de trois (3) ans, suite à une évaluation favorable. À défaut d'avis favorable, une période d'essai d'une année additionnelle peut-être accordée avec l'accord de la fabrique et du Comité des nominations.
- 2.3.08 À l'expiration, le contrat est renouvelable après entente entre les parties, pour autant que le mandat pastoral soit maintenu.
- 2.3.09 Dans le cas d'une ou d'un stagiaire, c'est le cadre d'application concernant le stage en pastorale qui prévaut.

article 4

2.4.00 ENGAGEMENT PAR PLUSIEURS FABRIQUES

- 2.4.01 Si plusieurs fabriques désirent s'unir pour partager les services d'une agente ou d'un agent de pastorale, elles doivent désigner l'une d'entre elles comme leur mandataire.
- 2.4.02 Il appartient à la fabrique mandatée par les autres fabriques de voir à l'exécution des procédures prévues aux autres articles de la présente section concernant en particulier l'ouverture de poste, la sélection et l'engagement de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 2.4.03 C'est la fabrique mandatée qui est l'employeur de l'agente ou de l'agent de pastorale qui signe le contrat d'engagement et verse le traitement.
- 2.4.04 Les autres fabriques signent avec la fabrique mandatée un contrat de service prévoyant en pourcentage le partage des services de l'agente ou de l'agent de pastorale et la répartition de son traitement et des autres dépenses.

article 5

2.5.00 SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- 2.5.01 Le curé, ou celui qui en tient lieu, est généralement le supérieur immédiat de l'agente ou de l'agent de pastorale.
- 2.5.02 Si une agente ou un agent de pastorale paroissiale est à l'emploi de plusieurs fabriques dont les curés sont différents, ceux-ci s'entendent pour déterminer lequel d'entre eux sera le supérieur immédiat de cette personne.

2.5.03 Le supérieur immédiat détermine avec cette personne, en tenant compte des autres personnes impliquées dans l'action pastorale, le partage quotidien des tâches.

article 6

2.6.00 INTÉGRATION

2.6.01 L'agente ou l'agent de pastorale fait partie de droit, de l'équipe d'animation pastorale de la paroisse et doit être invité à ses réunions.

2.6.02 L'agente ou l'agent de pastorale est membre de droit du Conseil d'orientation pastorale ou du Conseil paroissial de pastorale, selon le cas.

2.6.03 L'agente ou l'agent de pastorale doit être présenté à la ou les communautés paroissiales de façon officielle quand elle ou il entre en fonction.

2.6.04 Cette présentation se fait dans une cérémonie paroissiale comportant un geste public manifestant la signification ecclésiale particulière rattachée à la fonction d'animatrice ou d'animateur de pastorale paroissiale.

2.6.05 La communauté paroissiale est informée des responsabilités particulières confiées à l'agente ou l'agent de pastorale.

article 7

2.7.00 ÉVALUATION

2.7.01 Au moins trois (3) mois avant la fin d'un contrat de travail sujet à renouvellement, une évaluation sera faite suivant les procédures du Comité des nominations.

2.7.02 L'évaluation doit être faite par écrit et doit être signée par le supérieur immédiat et par l'agente ou l'agent de pastorale.

2.7.03 Une copie de cette évaluation est remise à l'agente ou l'agent de pastorale. Une autre est transmise au président du Comité des nominations.

SECTION III CESSATION D'EMPLOI

article 1

3.1.00 LICENCIEMENT

3.1.01 Le licenciement est l'acte par lequel la fabrique met fin au contrat de travail d'une agente ou d'un agent de pastorale pour des raisons administratives.

3.1.02 Une fabrique qui désire procéder au licenciement d'une agente ou d'un agent de pastorale doit informer par écrit la personne concernée et le président du Comité des nominations au moins trois (3) mois avant la date d'échéance du licenciement.

3.1.03 Cet avis doit indiquer les motifs du licenciement.

article 2

3.2.00 *DÉMISSION*

- 3.2.01 La démission est l'acte par lequel l'agente ou l'agent de pastorale met fin à son contrat de travail avec la fabrique de façon unilatérale et renonce à son emploi.
- 3.2.02 L'agente ou l'agent de pastorale devrait donner un avis écrit au moins trois (3) mois avant la date fixée pour la fin de son emploi tant à la fabrique qu'au président du Comité des nominations. Cette période peut être raccourcie avec l'assentiment de l'employeur.
- 3.2.03 Quand une fabrique reçoit un avis de démission d'une agente ou d'un agent de pastorale, elle doit aviser par écrit, dans les quinze (15) jours suivants cet avis, le président du Comité des nominations de son désir de renouveler ou non le poste devenu vacant. Si oui, elle doit faire part de l'échéancier de la procédure d'ouverture de poste.

article 3

3.3.00 *MESURE DISCIPLINAIRE*

- 3.3.01 La mesure disciplinaire est la peine imposée par la fabrique, à la demande du supérieur immédiat, à une agente ou un agent de pastorale qui enfreint un règlement ou se dérobe à une de ses obligations.
- 3.3.02 Cette mesure disciplinaire est appliquée selon le principe de gradation allant de l'avertissement oral, l'avertissement écrit et consigné, la suspension avec ou sans traitement jusqu'au congédiement.
- 3.3.03 Tout document écrit en rapport avec une mesure disciplinaire concernant une agente ou un agent de pastorale doit être porté au dossier de l'employé. De même que les commentaires de l'agente ou de l'agent de pastorale, s'il y a lieu.
- 3.3.04 Toute mesure disciplinaire consignée au dossier de l'employé devient nulle, sans effet et est retirée du dossier vingt-quatre (24) mois après la date du fait qui lui a donné lieu, à moins qu'elle ne soit suivie d'une autre mesure disciplinaire pour le même motif.

article 4

3.4.00 *CONGÉDIEMENT*

- 3.4.01 Le congédiement est l'acte par lequel la fabrique met fin au contrat de travail d'une agente ou d'un agent de pastorale pour une cause disciplinaire.
- 3.4.02 Aucune fabrique ne peut procéder au congédiement d'une agente ou d'un agent de pastorale qu'après avoir pris l'avis écrit auprès du président du Comité des nominations, du Conseil d'orientation pastorale ou du Conseil paroissial de pastorale.
- 3.4.03 À moins d'urgence, selon les termes définis par la loi des normes du travail, la fabrique ne peut procéder au congédiement d'une personne sans que celle-ci n'ait été l'objet d'autres mesures disciplinaires préalables, sans résultat concret.
- 3.4.04 Lorsque l'évêque retire le mandat pastoral, l'agente ou l'agent de pastorale ne peut plus exercer un travail d'animation pastorale et la fabrique doit la ou le relever de ses fonctions.

3.4.05 Lorsque le président du Comité des nominations retire la lettre d'autorisation, la personne stagiaire ne peut plus exercer un travail d'animation pastorale et la fabrique doit la relever de ses fonctions.

article 5

3.5.00 RÉSOLUTION DES CONFLITS

3.5.01 En cours d'emploi, s'il y a des insatisfactions de la part de l'employeur ou de l'agente ou l'agent de pastorale, ils peuvent avoir recours au Service des ressources humaines en pastorale qui peut proposer un mécanisme de conciliation.

3.5.02 Sans dénier à l'agente ou l'agent de pastorale le droit de recourir à un comité de griefs (*Article 3.6.00*), ce mécanisme peut être le recours à une procédure volontaire de médiation.

3.5.03 Toute agente ou agent de pastorale ou tout employeur qui désire recourir à une telle procédure volontaire de médiation, s'adresse à la médiatrice ou au médiateur désigné par le Service des ressources humaines en pastorale.

3.5.04 Seule cette personne est habilitée à recevoir les plaintes et à intervenir directement.

3.5.05 Compte tenu de la situation particulière, il appartient à la médiatrice ou au médiateur désigné de juger du meilleur moyen pour en arriver à un règlement efficace et satisfaisant pour les deux parties.

3.5.06 Cette procédure volontaire peut consister en des rencontres individuelles, des rencontres des deux parties en présence de la médiatrice ou du médiateur désigné, ou en la formation d'un comité d'arbitrage constitué par consensus des parties en cause. Cette façon de procéder n'est toutefois pas limitative.

3.5.07 La médiatrice ou le médiateur désigné doit faire un rapport périodique au Service des ressources humaines en pastorale pour suivre l'évolution de la situation.

3.5.08 Si une agente ou un agent de pastorale se croit victime de harcèlement psychologique au travail, il peut recourir à la personne responsable d'accueillir les plaintes.

article 6

3.6.00 COMITÉ DES GRIEFS

3.6.01 Toute agente ou agent de pastorale peut contester auprès du Service des ressources humaines en pastorale une mesure disciplinaire, un avis de licenciement ou de congédiement dans un délai de 45 jours, selon la loi des normes du travail. S'il y a lieu, le Service des ressources humaines en pastorale doit mettre sur pied un comité de griefs dans les 15 jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

3.6.02 Le Comité de griefs est composé d'un président nommé par l'évêque diocésain, d'une personne désignée par la fabrique, d'une personne désignée par l'animatrice ou l'animateur de pastorale en cause.

3.6.03 La personne qui porte plainte doit le faire par écrit. Sa demande est acheminée au Comité de griefs.

- 3.6.04 La personne qui porte plainte doit expédier une copie à la fabrique.
- 3.6.05 Le Comité de griefs, après avoir établi les faits selon la procédure qu'il fixe, doit disposer du grief dans les quinze (15) jours ouvrables après la réception de la plainte.
- 3.6.06 Le président du Comité de griefs doit transmettre par écrit, dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent, sa décision à la personne qui a porté plainte, à la fabrique concernée et à l'évêque diocésain.
- 3.6.07 La décision rendue par le Comité de griefs est exécutoire et finale.

SECTION IV DISPOSITIONS FINALES

article 1

4.1.0 ABROGATION

- 4.1.01 La présente politique remplace tout règlement précédent concernant l'engagement d'une animatrice ou d'un animateur à titre d'agente ou d'agent de pastorale paroissiale.

4.2.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 4.2.01 La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011 et demeurera valide jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée.

VUE ET APPROUVÉE LE _____ 2010

† Gérald C. Lacroix
Évêque auxiliaire à Québec
Administrateur diocésain

CHANCELIER