

Réaménagements pastoraux pour les paroisses

Réaménagement des ressources humaines en pastorale pour accompagner plusieurs communautés paroissiales

ENTENTE & AMÉNAGEMENTS ADMINISTRATIFS

La mise en place d'une équipe pastorale pour desservir plusieurs communautés paroissiales, implique une entente pour le partage des dépenses salariales et de certains services inhérents entre les fabriques concernées. L'objectif de ce document est de présenter les principes et des modalités pour identifier et partager des dépenses et les services mis en commun.

1. Principes de base de partage des dépenses

Le principe général pour le partage dépenses salariales de l'équipe pastorale paroissiale et du logement des prêtres se fait à partir du pourcentage de la population de chaque paroisse. Cependant, ce pourcentage peut être modulé en fonction de la situation et des particularités du territoire, des communautés chrétiennes et des conditions d'exercice pour la pastorale paroissiale. Les facteurs pris en compte sont identifiés par les fabriques en concertation avec l'archidiocèse.

Si le réaménagement des ressources humaines en pastorale implique également la mise en place d'un service de secrétariat commun ou de tout autre service jugé nécessaire, le partage se fait selon le même principe présenté au premier paragraphe.

Le partage des frais de déplacement se fait uniquement à parts égales entre les fabriques concernées

2. Entente administrative pour le partage des dépenses et services inhérents à l'équipe pastorale desservant plusieurs communautés paroissiales.

Les fabriques doivent constituer un comité interparoissial de coordination pour établir une entente administrative et par la suite en assurer la mise à jour et le suivi. Les modalités de formation et de fonctionnement sont établies par les fabriques concernées avec l'équipe d'animation régionale sous la supervision de l'autorité diocésaine désignée par l'archevêque.

L'entente administrative établit les modalités de partage des dépenses et tout service commun jugé nécessaire dans le cadre du réaménagement des ressources pastorales.

Un exemple d'entente administrative est présenté en annexe.

3. Dépenses salariales à partager

Dépenses salariales (incluant le logement des prêtres) avec les bénéficiaires d'emploi à partager

- Pour l'équipe pastorale dont les membres sont officiellement nommés et mandatés par l'archevêque

Prêtre(s) (curé et vicaire)

Diacres

agentE(s) de pastorale

- Dépenses pour le personnel lié au logement des prêtres dans les presbytères selon l'Ordonnance diocésaine relative au traitement des ministres ordonnés

Poste pour la préparation des repas

Poste pour l'entretien ménager des espaces de résidence des prêtres (incluant la literie)

- Autres dépenses relatives au logement des prêtres

Le coût de logement de base des prêtres est établi dans l'Ordonnance diocésaine relative au traitement des ministres ordonnés. Cependant, d'autres dépenses peuvent être identifiées par les fabriques selon les coûts réels des espaces occupés dans un presbytère, les coûts de services requis selon les circonstances et les besoins des prêtres pour l'exercice de leurs responsabilités. Ainsi, les fabriques doivent s'entendre sur les autres dépenses et contribuer au paiement de celles-ci

- Autres services communs

S'il y a lieu, toutes autres dépenses salariales reliées à la mise en place de services comme un secrétariat commun, l'engagement d'intervenantEs de pastorale, etc.

4. Dépenses reliées à la formation et au ressourcement des membres de l'équipe pastorale

Les coûts pour la formation et le ressourcement qui sont prévus dans l'Ordonnance diocésaine relative au traitement des ministres ordonnés et l'Ordonnance relative aux conditions de travail des agentes ou agents laïques mandatés en paroisse.

5. Dépenses frais de fonctionnement et au travail de l'équipe pastorale

Les coûts pour dépenses encourues pour des activités communes pour les paroisses, tel documentation, frais d'activités, matériel didactique à l'usage des animateurs, frais de représentation, etc.

6. Poste budgétaire pour les frais de déplacement pour l'équipe pastorale

Le partage des frais de déplacement se fait à parts égales entre les fabriques concernées.

Ces frais sont pour :

- le ministère en paroisse ;
- les déplacements entre les paroisses.

7. Autres modalités administratives

- Pour le paiement des salaires et dépenses partagées, il est utile qu'une des fabriques soit désignée comme mandataire et employeur du personnel de l'équipe pastorale.
- Les autres fabriques remboursent la fabrique mandataire selon les modalités établies dans l'entente administrative.
- Au début d'un réaménagement des ressources humaines en pastorale pour accompagner plusieurs communautés paroissiales, l'entente administrative est faite pour une période d'une année. Elle est par la suite reconduite automatiquement, mise à jour ou modifiée selon les besoins ou après une évaluation périodique établie entre les fabriques.
- Les fabriques peuvent faire appel en cas de besoin au Département des fabriques pour les aider à établir l'entente administrative.

Préparé par le Département des fabriques, diocèse de Québec

**Entente administrative
concernant le partage des coûts communs
entre les fabriques de
.....
pour la période du 201_ au 201_**

EXEMPLE

1. MANDATAIRE ET EMPLOYEUR PRINCIPAL

La fabrique de est désignée à titre d'employeur principal pour les employés communs aux (nombre de fabriques de l'unité)..... paroisses et de mandataire principal. À ce titre, la paroisse de agit sur recommandation du Comité de coordination administrative des paroisses. C'est cette paroisse qui assure également la facturation mensuelle aux autres paroisses concernant les dépenses communes.

2. PARTAGE DES DÉPENSES

2.1 Il est convenu que les dépenses communes sont partagées selon le prorata suivant, à moins d'indications contraires : (indiquer le pourcentage de partage établi entre les fabriques) .. % .. % et .. % , etc.

2.2 *Salaires et bénéfices d'emploi des membres de l'équipe pastorale (prêtres et agents ou agentes de pastorale, intervenantEs, autre personnel mandaté s'il y a lieu)*

Il est convenu que le salaire et les bénéfices d'emploi des membres de l'équipe pastorale sont partagés selon les pourcentages prévus à l'article 2.1.

Les conditions d'emploi sont celles prescrites à l'*Ordonnance relative au traitement des ministres ordonnés du diocèse du Québec* et à l'*Ordonnance relative au traitement des agentes et agents de pastorale mandatés du diocèse de Québec* et les salaires sont ceux proposés annuellement par le diocèse.

2.3 *Frais de déplacement*

Les frais de déplacement des membres de l'équipe pastorale sont partagés à part égale entre les paroisses et sont remboursés selon les modalités prévues à l'ordonnance des ministres ordonnés et à celle des agents et agentes de pastorale. Il y a paiement de frais

de déplacement quand un membre de l'équipe doit se déplacer vers une autre paroisse que celle où se trouve le bureau, ou lorsqu'il ou elle se déplace à l'extérieur des paroisses pour les fins de son travail, et sur approbation du supérieur immédiat.

2.4 *Frais de perfectionnement des membres de l'équipe pastorale*

Les frais de perfectionnement et de ressourcement des membres de l'équipe sont partagés entre les paroisses selon les pourcentages prévus à l'article 2.1 et sont remboursés selon les modalités prévues à l'ordonnance des ministres ordonnés et à celle des agents et agentes de pastorale.

2.5 *Frais de fonctionnement de l'équipe pastorale*

Les frais de fonctionnement de l'équipe pastorale sont partagés selon les pourcentages prévus à l'article 2.1. Il s'agit de dépenses encourues pour des activités communes, tel documentation, frais d'activités, matériel didactique à l'usage des animateurs, frais de représentation, etc. Les frais de représentation sont remboursés selon la politique en annexe.

2.6 *Frais de logement des prêtres*

Les frais de logement sont partagés selon les pourcentages prévus à l'article 2.1.

3. **SECRÉTARIAT ET ACCUEIL**

Chaque fabrique est responsable d'assurer le service de secrétariat et d'accueil selon ses propres besoins.

4. **BUREAUX DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

Les locaux des bureaux des membres de l'équipe seront déterminés conjointement par le curé et son équipe pastorale.

5. **MODALITÉ DE PAIEMENT**

La fabrique mandataire envoie une facture à chaque (période à déterminer) aux autres fabriques concernées.

6. **SUITES À CETTE PRÉSENTE ENTENTE**

Le comité de coordination administrative des (nombre de fabriques) .. paroisses, créé en vertu d'une résolution des fabriques de paroisse en 201_, est responsable d'assurer les suites

à la présente entente, de régler toute question litigieuse en résultant, de traiter toute question non prévue à la présente entente ayant une incidence sur les dépenses à partager, d'évaluer la présente entente avant son échéance et de procéder à son renouvellement. C'est également le comité de coordination administrative qui voit à évaluer et à ajuster les différentes clauses de cette entente, advenant le cas où la situation de l'équipe pastorale change.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

Cette entente est en vigueur à compter du 201_ et se termine le 201_. Elle peut être modifiée pendant cette période sur recommandation du Comité de coordination administrative et avec l'accord des trois fabriques.

LES FABRIQUES SIGNATAIRES DE CETTE ENTENTE :

Note : Cette entente est signée par un représentant de chaque assemblée de fabrique des paroisses mentionnées.

<i>Nom de la fabrique</i> _____	<i>Nom de la fabrique</i> =====	<i>Nom de la fabrique</i> =====
ReprésentantE _____	ReprésentantE _____	ReprésentantE _____
Date :	Date :	Date:

<i>Nom de la fabrique</i> _____	<i>Nom de la fabrique</i> =====	<i>Nom de la fabrique</i> =====
ReprésentantE _____	ReprésentantE _____	ReprésentantE _____
Date :	Date :	Date: