



**ARCHIDIOCÈSE**  
SHERBROOKE

**RECUEIL  
des  
DÉCRETS**

**ANNEXE F**

**CONDITIONS DE TRAVAIL et  
RESPONSABILITÉS des  
ANIMATRICES et  
ANIMATEURS PAROISSIAUX**

**PRÉAMBULE :**

Attendu que des secteurs pastoraux ont été mis en place afin d'assurer une présence pastorale sur l'ensemble du territoire diocésain et la mise en œuvre d'une mission plus concertée;

Attendu que l'animation pastorale des paroisses constituant ces secteurs a été confiée à une équipe pastorale dont la composition mise sur la complémentarité de ministères;

Attendu que la fonction d'animateur paroissial<sup>1</sup> créée dans l'archidiocèse a besoin d'être encadrée et mieux définie;

Attendu que l'animateur paroissial est associé à la responsabilité pastorale de l'archevêque et qu'il a, pour cette raison, un statut particulier dans la paroisse qui nécessite de lui une adhésion plus grande à la foi, à l'enseignement et à la discipline de l'Église catholique;

Attendu que cette fonction peut s'exercer selon un horaire très variable qui amène aussi plusieurs à offrir une prestation de travail plus grande que le temps rémunéré;

Attendu qu'il est un représentant officiel de la paroisse à différents niveaux;

Attendu qu'un grand nombre de personnes assument des responsabilités dans la paroisse et qu'il doit respecter les rôles de chacune d'entre elles et chercher à favoriser le travail en équipe;

Par la présente, nous décrétons ce qui suit :

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

1. Le nombre d'heures travaillées par l'animateur paroissial est fixé dans le mandat pastoral donné par l'archevêque. La paroisse<sup>2</sup> n'a pas le droit d'augmenter ou de diminuer ce nombre d'heures ni de congédier l'animateur paroissial. Elle ne peut pas non plus modifier sa rémunération qui est fixée dans les règlements diocésains en fonction de la formation et de l'expérience acquises.
2. Sa rémunération doit lui être versée sur une base régulière en salaire avec les retenues à la source applicables.
3. Si la paroisse souhaite une révision du nombre d'heures accordé par l'archevêque, elle doit en faire la demande écrite aux autorités diocésaines.

---

<sup>1</sup> Pour alléger le texte, le masculin sera utilisé dans ce document bien que cette fonction puisse être accomplie tant par un homme que par une femme.

<sup>2</sup> L'expression « paroisse » peut désigner, dans ce document, l'équipe pastorale et l'assemblée de fabrique ou l'un ou l'autre de ces deux conseils.

4. Si la paroisse est insatisfaite de son travail, elle s'adresse aux autorités diocésaines.
5. L'animateur paroissial gère lui-même sa semaine de travail. Il fait une feuille de temps à conserver au siège administratif de la paroisse pour consultation.
6. Il ne peut être rémunéré que pour le nombre d'heures prévues dans son mandat pastoral. Étant donné que la charge de travail peut varier au cours de l'année, il peut accumuler des heures pour les reprendre plus tard. Cependant, il ne peut accumuler plus d'heures que le nombre d'heures qu'il fait dans une semaine normale, à moins d'avoir préalablement obtenu l'autorisation de l'Ordinaire du lieu qui approuve alors également la façon de reprendre ces heures.
7. Il travaille sur une base annuelle (52 semaines). Il a droit à une période de vacances de quatre semaines où lui est versé 8 % de son salaire annuel. Ces vacances peuvent être prises tout au long de l'année, préférablement en été, et planifiées en concertation avec l'équipe pastorale de secteur. Il doit trouver les personnes pour assumer la continuité des dossiers durant son absence.
8. Il a droit aux mêmes congés fériés que ceux prévus pour les prêtres dans le Recueil des décrets de l'archidiocèse de Sherbrooke.
9. Il peut réclamer des frais de déplacement selon les règles prévues dans le Recueil des décrets de l'archidiocèse de Sherbrooke.
10. L'assemblée de fabrique veille à lui fournir les ressources matérielles nécessaires pour l'accomplissement de sa fonction : bureau, téléphone, ordinateur, volumes, revues, papeterie...
11. Il est nommé pour une période d'un an et ensuite, habituellement, pour des mandats pastoraux de trois ans. Le nombre d'heures de travail peut changer à chaque année suite à une décision écrite de l'archevêque
12. S'il ne remplit pas adéquatement sa fonction, l'Ordinaire du lieu, après l'avoir entendu, doit lui manifester par écrit les éléments à changer. À défaut d'obtempérer suite à deux avis écrits, l'Ordinaire du lieu l'avise par écrit qu'il perdra son emploi à la fin de l'année pastorale (31 août) et ce même si son mandat pastoral n'est pas terminé. Si le manquement est trop grave, il peut être congédié en cours d'année après avoir été entendu mais sans obligatoirement recourir à la procédure des deux avis écrits.

13. Il doit être idoine, selon la morale de l'Église catholique, et être en communion avec l'Église catholique. Celui dont on découvre la non-idonéité après l'octroi d'un mandat pastoral ou celui qui la perd en cours de mandat perd son emploi à la fin de l'année pastorale (31août). L'Ordinaire du lieu doit produire un document écrit l'avisant de la fin éventuelle de l'emploi pour perte d'idonéité. Si la perte d'idonéité rend impossible l'exercice de son mandat, le congédiement peut être fait en cours d'année.
14. Il peut démissionner de son poste en remettant une lettre en ce sens à l'Archevêque, les règles établies par les normes du travail s'appliquant.

### RESPONSABILITÉS

1. L'animateur paroissial doit adhérer aux orientations diocésaines, participer aux rassemblements diocésains et collaborer avec l'équipe pastorale de secteur de laquelle il est membre.
2. Il applique les règles édictées par le droit canonique.
3. Il s'assure de la confidentialité des informations et du respect des personnes.
4. Il cherche à maintenir dans la paroisse et dans les comités un climat d'harmonie et d'unité.
5. Il manifeste de l'accueil pour les différentes personnes qui s'adressent à la paroisse et cherche à répondre à leurs besoins lui-même ou en les référant à qui peut le faire.
6. Il cherche à avoir les meilleures relations possibles avec tous les paroissiens, dans un esprit de service.
7. Il partage les responsabilités décrites dans ce document et travaille de concert avec les autres membres de l'équipe pastorale de secteur.
8. Il garde informé le curé, l'administrateur ou le modérateur de la charge pastorale de la situation et des projets de la paroisse. Il sollicite son avis sur les situations délicates et sur les orientations importantes.
9. Il participe aux réunions de l'équipe pastorale de secteur et assure le suivi des dossiers qui lui sont confiés.
10. Avec l'équipe pastorale de secteur, il trouve des personnes pour les différents conseils et comités de tâches de la paroisse et y siège au besoin. Il voit à ce que ces conseils réalisent leur mission et à ce que les membres reçoivent les formations nécessaires.

11. De concert avec l'équipe pastorale de secteur, il met sur pied des pastorales selon les besoins de la paroisse (préparation au baptême, catéchèses pour enfants et adultes, personnes âgées, personnes endeuillées, accueil des nouveaux arrivants, aide aux démunis...).
12. Pour permettre une bonne coordination de la vie paroissiale, un animateur paroissial assiste aux réunions de l'assemblée de fabrique à titre d'invité sans droit de vote, même en présence du curé, de l'administrateur ou du modérateur. Pour ce faire, les ordres de jour et les procès-verbaux lui sont envoyés en même temps qu'aux membres de l'assemblée de fabrique. À ces réunions, il prend la parole au besoin et peut faire le suivi de certains dossiers à la demande de l'assemblée de fabrique. Dans l'ordre du jour, il y a toujours un sujet intitulé « volet pastoral » pour que l'animateur paroissial informe l'assemblée de fabrique de la vie de la paroisse. Bien qu'un animateur paroissial ne puisse pas être marguillier de la paroisse où il œuvre, dans certains cas, il peut être nommé président d'assemblée de fabrique.
13. Il informe l'assemblée de fabrique de tout besoin dont il a connaissance pour les employés et les bâtiments (réparations, équipements...).
14. S'il y a lieu, il trouve les ministres pour la présidence des célébrations dans la paroisse et voit à ce que l'on ait les différents intervenants liturgiques nécessaires.
15. Il s'implique dans l'embauche (comité de sélection) et supervise le travail du personnel pastoral de la fabrique (agent de pastorale, secrétaire de la fabrique et sacristain). Il coordonne le travail au secrétariat : feuillet paroissial, accueil au bureau, paiement des salaires, honoraires de messes, cimetière... À la demande de l'assemblée de fabrique, il peut aussi superviser le travail des autres employés de fabrique (personnel d'entretien, employés du cimetière...).
16. Il représente la paroisse dans certains événements et cherche à garder contact avec les divers organismes du milieu.
17. Il communique aux paroissiens les informations lors des célébrations liturgiques et préside certaines d'entre elles à l'occasion.

Le présent décret abroge l'ancien et il entre en vigueur le premier jour du mois de septembre de l'an deux mille vingt-trois. À chaque fois qu'un animateur paroissial est mandaté dans une paroisse et à chaque fois que son mandat est renouvelé, ce décret lui est présenté ainsi qu'aux membres de l'assemblée de fabrique de cette paroisse pour que chacun atteste en avoir pris connaissance et y adhérer.

Par la présente, nous, membres de l'assemblée de fabrique de la paroisse \_\_\_\_\_, attestons avoir pris connaissance du *Décret sur les conditions de travail et les responsabilités des animatrices et animateurs paroissiaux* porté par Mgr Luc Cyr le 21 novembre 2016, et révisé en août 2023, et l'acceptons comme encadrement de la fonction des animateurs paroissiaux nommés dans notre paroisse.

*Signé à* \_\_\_\_\_

*Le* \_\_\_\_\_

*Signatures :*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Par la présente, moi, \_\_\_\_\_, en tant qu'animateur/animateurice paroissial/paroissiale à la paroisse \_\_\_\_\_, j'atteste avoir pris connaissance du *Décret sur les conditions de travail et les responsabilités des animatrices et animateurs paroissiaux* porté par Mgr Luc Cyr le 21 novembre 2016, révisé en août 2023, et l'accepter comme encadrement de ma fonction.

*Signé à* \_\_\_\_\_

*Le* \_\_\_\_\_

*Signature :*

\_\_\_\_\_